Strategisches Portfoliomanagement von Yokohama

Zuletzt aktualisiert: 06.05.2025

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

servicenow®

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Diese Materialien wurden für Sie mit einer Übersetzungssoftware übersetzt. Es wurden angemessene Anstrengungen unternommen, um Ihnen eine akkurate Übersetzung zu liefern. Jedoch können menschliche Übersetzer nicht durch automatisierte Übersetzungstechnologien ersetzt werden. Die Übersetzungen werden ungeprüft bereitgestellt. Es wird keinerlei Gewährleistung, weder ausdrücklich noch implizit, für die Genauigkeit, Zuverlässigkeit und Richtigkeit von Übersetzungen in andere Sprachen übernommen. Manche Inhalte wurden aufgrund der Beschränkungen der Übersetzungssoftware möglicherweise nicht präzise übersetzt. Die Ausgangssprache dieser Dokumente ist Englisch. Jegliche Diskrepanzen oder Unterschiede, die bei der Übersetzung entstehen, sind nicht verbindlich und haben keine Rechtswirkung für die Einhaltung oder Durchsetzung von Rechten.

Einige Beispiele und Grafiken, die hier dargestellt sind, dienen nur der Veranschaulichung.®ine echte Zuordnung oder Verbindung zu ServiceNow-Produkten oder -Services ist nicht beabsichtigt und sollte nicht abgeleitet werden.

ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc., in den USA und/oder anderen Ländern. Andere Unternehmens- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, denen sie zugeordnet sind.

Bitte lesen Sie die Nutzungsbedingungen für die ServiceNow-Website unter www.servicenow.com/terms-of-use.html

Automatische Übersetzung

Firmensitz
2225 Lawson Lane
Santa Clara, CA 95054
USA
(408) 501-8550

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern. Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Inhaltsverzeichnis

Strategisches Portfoliomanagement 8
Organisations-Plugins für Strategisches Portfoliomanagement 14
Lösungen für maschinelles Lernen für Strategisches Portfoliomanagement 16
Predictive Intelligence für Demand-Management 16
Predictive Intelligence für Innovationsmanagement 18
Predictive Intelligence für Projektmanagement 20
PPM Predictive Intelligence Workbench 22
PPM-PIWB-Vorlage – Ähnliche Bedarfe finden 23
PPM-PIWB-Vorlage – Ähnliche Ideen finden 23
PPM-PIWB-Vorlage – Ähnliche Projekte finden 24
Portfolioplanung 25
Portfolioplanung erkunden 26
Portfolioplanung konfigurieren 49
Portfoliopläne werden im Arbeitsbereich Portfolioplanung verwaltet 82
Priorisieren von Arbeit mit Arbeitsbereich Portfolioplanung 91
Planungs-Roadmaps im -Arbeitsbereich Portfolioplanung 107
Wenden Sie Schnellfilter für Priorisierungs- und Roadmap-Daten in an Portfolioplanung 131
Szenarioplanung wird in optimiert Portfolioplanung 132
Kapazitätsplanung in verwenden Portfolioplanung 139
Verwalten von Finanzdaten für Planungselemente in Portfolioplanung 146
Verwalten von Portfoliofinanzen in Portfolioplanung 160
Dokumente für Planungselemente in Portfolioplanung 164
Exportieren Sie die Status des Portfolioplansoder die Roadmap aus dem Arbeitsbereich [Microsoft PowerPoint nach Portfolioplanung 167
Ausführung von Portfolioplanung Arbeit in PPM 171
Portfolioplanung – Referenz 172
Strategische Planung 206
Feedback Anwendung in Strategische Planung 206
Portfolioplanung in Strategische Planung 240
Enterprise Agile Planning in Strategische Planung 543
Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) 629
Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) erkunden 632
Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) konfigurieren 636
Überwachungsaufgaben in SPM 645
Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) verwenden 647
Now Assist für SPM – Referenz 662
Kollaboratives Arbeitsmanagement 664
Kollaboratives Arbeitsmanagement erkunden 665
Kollaboratives Arbeitsmanagement konfigurieren 667

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zusammenarbeit mit Bereichen in CWM ... 671
Arbeit mit Tafeln in verwalten CWM ... 679
Tafelansichten in CWM ... 686
Automatisierungen von Arbeitselementen in CWM ... 695
Meine Arbeit in CWM ... 699
Dokumentation für die Zusammenarbeit mit CWM ... 702
Vorlagen in CWM für Tafeln und Dokumente ... 708
Kollaboratives Arbeitsmanagement – Referenz ... 719
Ziel-Framework und Ziel-Framework für SPM ... 723
Ziel-Framework und Ziel-Framework für SPMerkunden ... 725
Ziel-Framework und Ziel-Framework für SPMkonfigurieren ... 728
Ziele mit Ziel-Framework oder Ziel-Framework für SPMverwalten ... 739
Referenz zu Ziel-Framework und Ziel-Framework für SPM ... 752
Datentrennung ... 774
Datentrennung erkunden ... 776
Datentrennung konfigurieren ... 778
Datentrennung – Referenz ... 784
Projekt-Portfoliomanagement ... 787
Projekt-Portfoliomanagement erkunden ... 789
PPM-Standard aktivieren (Projekt-Portfoliomanagement) ... 803
Innovationsmanagement ... 804
Demand Management ... 835
Projektmanagement ... 942
Projektarbeitsbereich ... 1202
Mehrere Währungen in Projektmanagement ... 1306
Resource Management (klassisch) ... 1320
Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement ... 1439
Portfolio Management ... 1468
Programm-Management ... 1529
Kostenmodelle ... 1545
Zeitkarte Management ... 1554
Financial Management – Legacy ... 1611
Monetäre und nicht-monetäre Vorteilspläne ... 1810
Tracking strategischer Ausgaben für PPM ... 1811
Projekt-Portfoliomanagement Platform Analytics and Reporting-Lösungen ... 1823
Projekt-Portfoliomanagement – Referenz ... 1842
SPM-Benchmarks ... 1867
SPM-Benchmarks erkunden ... 1867
SPM-Benchmarks konfigurieren ... 1869
Passen Sie die SPM-Benchmarks -KPIs an ... 1872
SPM-Benchmarks – Referenz ... 1873
Investitionsfinanzierung ... 1876

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Investitionsfinanzierung installieren 1877
Veraltetes Investitionsfinanzierung auf Store-Anwendung aktualisieren 1880
Investitionsfinanzierung - Administration 1881
Investition auf oberster Ebene erstellen 1886
Investitionen erstellen 1887
Mitbesitzer für eine Investition 1890
Mittel für eine Investitionen anfordern 1891
Mittelzuordnungen für Investitionen planen 1892
Mittel einer Investition zuteilen 1893
Tatsächlichen Ausgaben für eine Investition eingeben 1895
Finanzierungsanforderungen ablehnen 1896
Verwendung Ihrer Mittel überprüfen 1897
Vergangene Finanzierungsdetails anzeigen 1898
Domain Separation und Investitionsfinanzierung 1898
In PowerPoint exportieren für Strategisches Portfoliomanagement 1899
In PowerPoint exportieren erkunden 1900
In PowerPoint exportieren konfigurieren 1901
In PowerPoint exportieren verwenden 1906
In PowerPoint exportieren – Referenz 1911
Agile Development 1915
Agile Development 2.0 1917
Mobile Experience für Agile Development 2.0 2030
Scrum Programs für Agile Development 2.0 2042
Performance Analytics Content Pack for Agile 2.0 2055
Work Progress Status for Agile Teams 2091
Atlassian Jira Integration for Agile Development 2094
Atlassian Jira Integration for Agile Development installieren 2095
Integration zwischen Jira und Agile Development 2.0 einrichten 2098
Probleme zwischen Agile Development 2.0 und Jira importieren und exportieren 2117
Behandlung von Problemen der Jira-Integration mit Agile Development 2.0 2119
Microsoft Azure DevOps Integration for Agile Development 2123
Microsoft Azure DevOps Integration for Agile Development installieren 2124
Einrichten der Integration zwischen Microsoft Azure DevOps und Agile Development 2.0 2127
Arbeitselemente zwischen Agile Development und Azure DevOps importieren und exportieren 2147
Behandlung von Problemen für die Azure DevOps-Integration mit Agile Development 2151
Scaled Agile Framework (SAFe) 2155
Domänentrennung und Skaliertes agiles Framework (SAFe) 2156
Business-Stakeholder-Rolle für Essential SAFe und Portfolio SAFe 2156
Essential SAFe 2159

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Portfolio SAFe 2220
SAFe – Unified Backlog 2228
Performance Analytics Content Pack for Essential SAFe 2231
Work Progress Status for SAFe 2278
Test Management-Anwendungen 2280
Domain Separation und Testmanagement 2282
Test Management 1.0 2282
Test Management 2.0 2309
Migration von Test Management 1.0 zu Test Management 2.0 2330
Geschäftsplanungsportal 2339
Geschäftsbereiche 2341
Unternehmensstrategien erstellen 2342
Geschäftsbereichstrategie erstellen 2343
Cost Management 2344
Cost Management aktivieren 2345
Cost Management-Demodaten 2353
Modul „Kostenübersicht“ 2355
CI-Kostenkarten 2356
Aufgaben- und Arbeitskostenkarten 2362
Budgets und Kostenstellen 2365
Verteilungskosten und -regeln verwenden 2369
Business Services mit Ausgaben verwenden 2371
Kostenquellen 2374
CI-Beziehungen 2378
Ausgaben zuordnen 2380
Budgetbezogene Datensätze 2382
Domänentrennung und Cost Management 2382

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

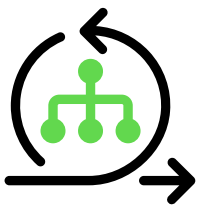
Strategisches Portfoliomanagement

Richten Sie die Arbeit an der Strategie aus, um Produkte und Services so bereitzustellen, dass Ihre Geschäftsziele und -prioritäten unterstützt werden. ServiceNow® Strategisches Portfoliomanagement (SPM) ermöglicht Ihnen die digitale Transformation, um den Wert für Ihren Kunden schneller zu steigern. Planen, ermöglichen und verfolgen Sie den Nutzen über verschiedene Methoden hinweg.

https://player.vimeo.com/video/1011388119?h=22a1bc163b&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

SPM hilft Ihnen, Ihre Arbeit an der Strategie auszurichten, Ihre Geschäftsergebnisse zu optimieren und schnell auf Changes zu reagieren, sodass Sie nicht nur mehr Leistung liefern, sondern auch mehr Wert schaffen.

Mit Strategisches Portfoliomanagementkönnen Sie kritische Geschäftsanforderungen erfassen, neue Anforderungen priorisieren, Investitionen auf oberster Ebene bewerten, Ressourcen zuteilen und sich wechselnden Geschäftsprioritäten anpassen, indem Sie laufend Anpassungen vornehmen. Verwalten Sie strategische und operative Arbeit von einem Ort aus, während Sie die agile Transformation vorantreiben.



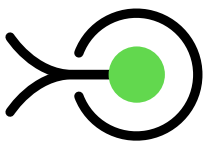
Generieren Sie mit Stories aus Epics Now Assist für SPM

Teilen Sie Epics mit Now Assist im Arbeitsbereich Enterprise Agile Planning (EAP) in Stories auf. Produktmanager oder Scrum-Leads können Zeit sparen und funktionale Lücken in Stories reduzieren, wodurch sich die Qualität und Produktivität insgesamt verbessert.



Verbessern Sie die Zusammenarbeit durch die gleichzeitige Echtzeitbearbeitung von Dokumenten

Bearbeiten Sie eine Dokumentseite in gleichzeitig mit mehreren anderen Editoren. Farbverlaufszeiger zeigen die aktuelle Position der Editoren auf der Seite an, und Sie können die von allen Editoren vorgenommenen Bearbeitungen in Echtzeit anzeigen.



Priorisieren und Roadmap der Arbeit für digitale Produkte in Arbeitsbereich für strategische Planung

Verwenden Sie das Objektiv „Digitale Produkte“, um die Arbeit in Ihren digitalen Produkten zu planen, zu priorisieren und Roadmaps zu erstellen, indem Sie sie an der Strategie ausrichten.



Migrieren Sie alte Statusberichte in den neuen Projektarbeitsbereich

Importieren Sie Ihre alten Berichte in das neue Statusberichttool, um ein einheitliches und organisiertes Berichtssystem zu schaffen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Zeigen Sie Finanzdaten auf Portfolioebene an

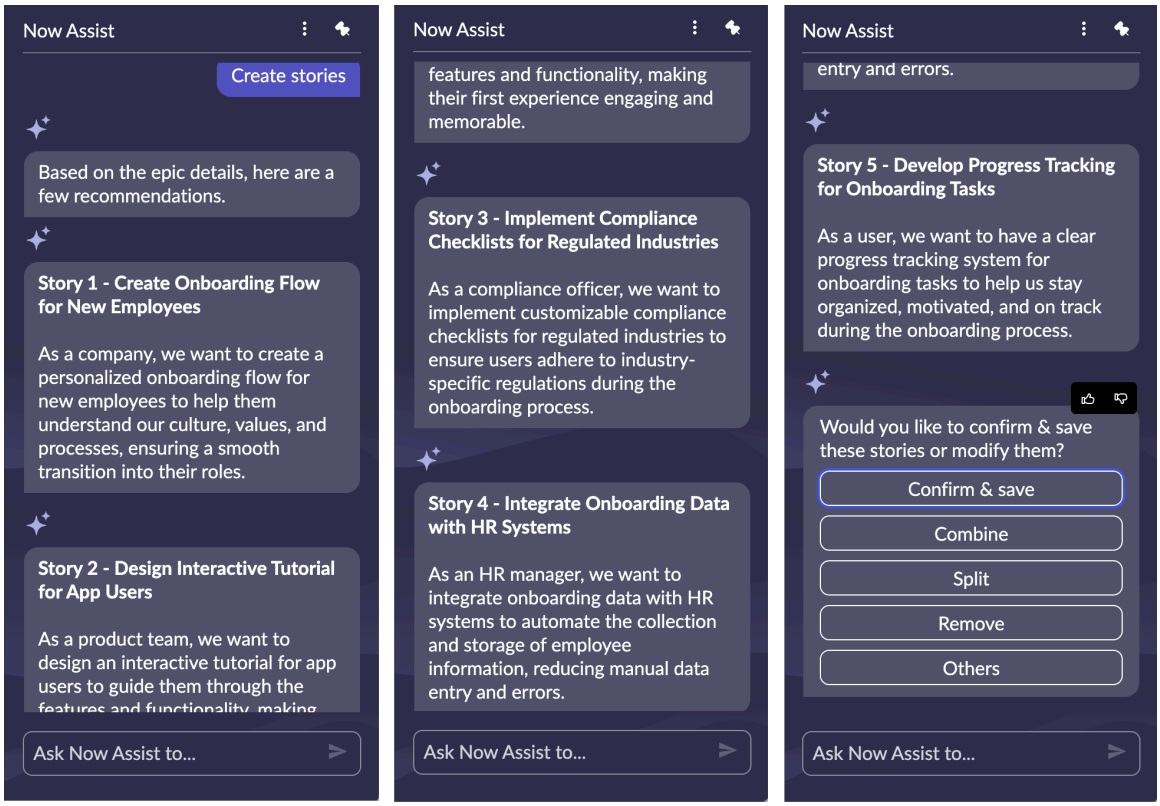
Zeigen Sie die Finanzdaten für Ihre Planungselemente wie Epics, Bedarfe und Projekte auf Portfolioebene an.



Aktivieren Sie die Sicherheit für ein Projekt in Projektarbeitsbereich

Aktivieren Sie die Sicherheit in einem Projekt, um es vertraulich zu gestalten und so sicherzustellen, dass nur autorisierte Benutzer auf das Projekt und die zugehörigen Unterprojekte und Entitäten zugreifen können.

Generieren Sie mit Stories aus Epics Now Assist für SPM



Die Anwendung Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) enthält die Kompetenzen und Funktionen der generativen KI, mit denen Produktmanager und Scrum-Leads automatisch kontextbasierte Stories für ihre Epics generieren können. Über die Kompetenz „Story-Generierung“ bietet Now Assist Story-Empfehlungen für ein Epic unter Verwendung des Namens, der Beschreibung und aller vorhandenen Stories an. Basierend auf den Empfehlungen können Sie Now Assist bitten, Empfehlungen zu kombinieren, aufzuteilen, zu entfernen oder zu ändern.

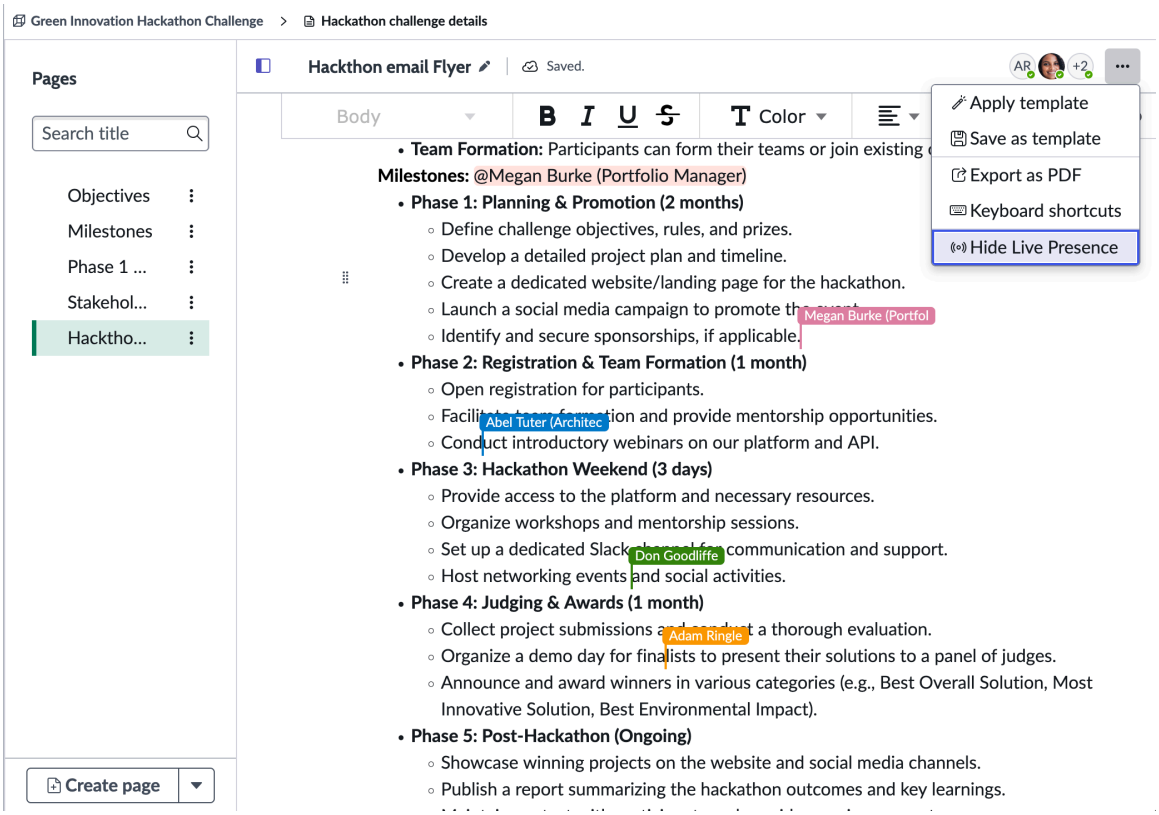
Durch die Verwendung von Now Assist zur Generierung von Stories für Epics können Produktmanager:

- Entfernen Sie anfängliche Hindernisse, um Stories für ein Epic zu erstellen.
- Sparen Sie Zeit, und steigern Sie die Produktivität, indem Sie den Prozess der Story-Erstellung automatisieren.
- Stellen Sie die Vollständigkeit von Stories sicher, indem Sie Personae, Ergebnisse und Akzeptanzkriterien abdecken.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Informationen zur Verwendung dieser Kompetenz finden Sie unter Stories aus Epics in EAP mit Now Assist für SPMgenerieren.

Verbessern Sie die Zusammenarbeit durch die gleichzeitige Echtzeitbearbeitung von Dokumenten



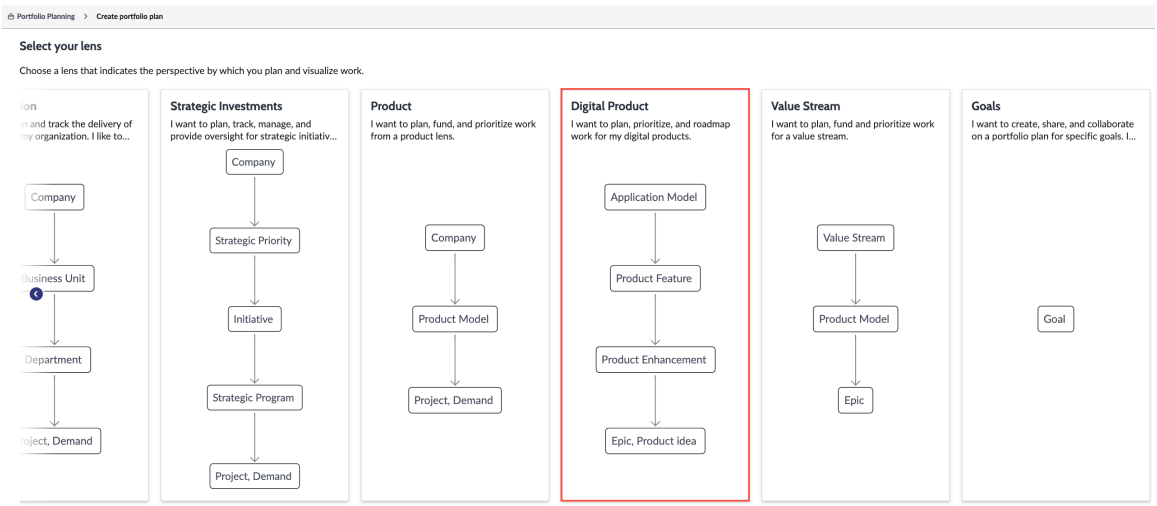
Mit der Funktion der Echtzeitzusammenarbeit können Sie eine Dokumentseite gleichzeitig mit mehreren anderen Editoren bearbeiten. Farbverlaufsmarkierungen zeigen die aktuelle Position der einzelnen Editoren auf der Seite an. Sie können diese Live-Anwesenheitsindikatoren je nach Belieben anzeigen oder ausblenden, während Sie an der Seite arbeiten oder den Inhalt der Seite überprüfen.

Die Echtzeitzusammenarbeit in Docs ist für die Arbeitsbereiche Portfolioplanung, Strategische Planung, Enterprise Agile Planningund Kollaboratives Arbeitsmanagement verfügbar. Weitere Informationen finden Sie unter:

- Dokumente für Planungselemente in Strategische Planung
- Dokumente für Teams und Planungselemente in EAP
- Dokumentation für die Zusammenarbeit mit CWM

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Priorisieren und Roadmap der Arbeit für digitale Produkte in Arbeitsbereich für strategische Planung

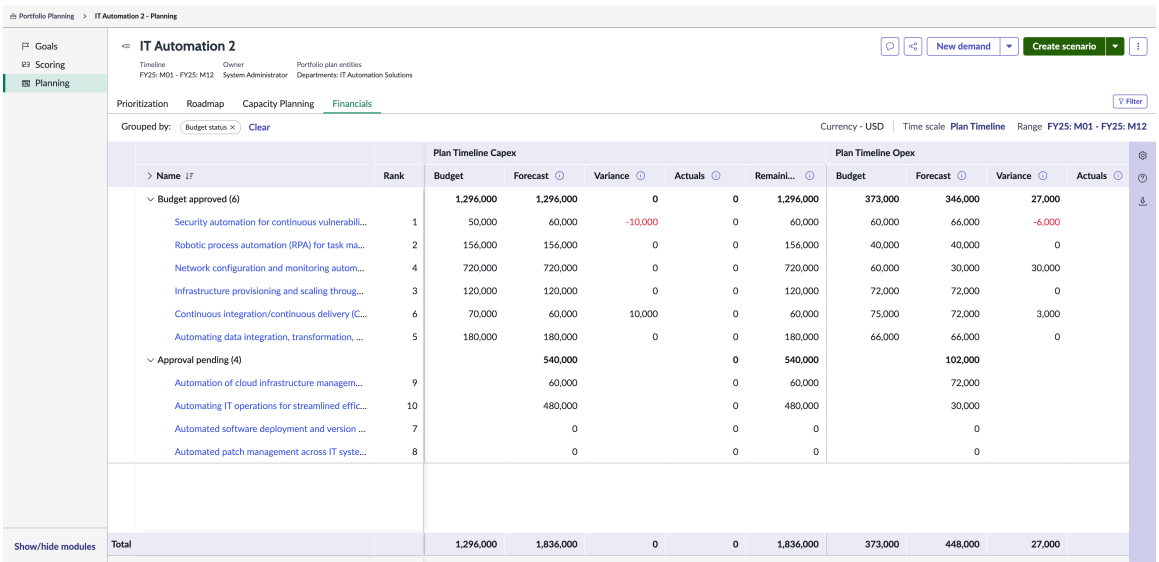


Richten Sie sich an der Geschäftsstrategie aus, indem Sie das Objektiv „Digitale Produkte“ verwenden, um die Arbeit für digitale Produkte zu planen, zu priorisieren und Roadmaps zu erstellen. Das Objektiv wird mit den Arbeitselementen, der Epic und der Produktidee unterstützt.

Mit dem Objektiv „Digitales Produkt“ können Sie auch eine allgemeine Planung mit der Entität „Produkterweiterung“ durchführen. Standardmäßig ist die Entität „Produkterweiterung“ für die Planung auf hoher Ebene aktiviert. Informationen zum Erstellen einer allgemeinen Planung finden Sie unter Erstellen Sie einen allgemeinen Portfolioplan.

Wenn Sie im Rahmen der Planung Planungselemente mit der Produkterweiterung im Arbeitsbereich für strategische Planungverknüpfen, werden diese zugeordneten Planungselemente auf der Registerkarte **Planungselemente** der Seite Release-Umfang im Arbeitsbereich ServiceNow® Digitale Produktveröffentlichung (Digital Product Release) angezeigt. Dies hilft Produktmanagern, den Status der Planungselemente, die den Produkterweiterungen zugeordnet sind, im Arbeitsbereich Digitale Produktveröffentlichung (Digital Product Release) selbst nachzuverfolgen, um das Releasemanagement für ihre Produkte zu erleichtern. Weitere Informationen finden Sie unter Umfang eines Release .

Zeigen Sie Finanzdaten auf Portfolioebene an



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern. Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Die Finanzansicht auf Portfolioebene zeigt die zusammengefassten Schätzungen für Budget, Prognose, Abweichung, Ist-Werte und verbleibende Werte für Epics, Bedarfe und Projekte an. Die zusammengefassten Werte bieten Portfoliomanagern Einblicke, um die finanzielle Leistung der Planungselemente nachzuverfolgen und für jeden Planungszyklus eine fundierte Entscheidung zu treffen.

Importieren Sie alte Statusberichte in Projektarbeitsbereich

Importieren und verwalten Sie Statusberichte mühelos, um den Berichterstellungsprozess zu optimieren. Sie können einen Statusbericht auf Projektebene aus dem klassischen Projektarbeitsbereich exportieren, indem Sie auf den Link Statusberichte nach Next Experience exportieren klicken.

Aktivieren Sie die Sicherheit für ein Projekt in Projektarbeitsbereich

Schützen Sie Ihre sensiblen Projekte durch die Anwendung von Vertraulichkeitseinstellungen, und stellen Sie sicher, dass nur autorisierte Anwender auf vertrauliche Daten und Unterprojekte zugreifen können. Wenn ein Projekt in einem Arbeitsbereich (z. B. Projektmanagement oder Arbeitsbereich für strategisches Portfolio) als vertraulich markiert wird, werden diese Einstellungen automatisch für alle zugehörigen Arbeitsbereiche erweitert, um einen konsistenten Schutz zu gewährleisten.

Plugin „Organization Extension“ (com.snc.organization_extension)

Das Plugin „Organization Extension“ (com.snc.organization_extension) aktiviert die Entitäten „Ziele“, „Geschäftsbereich“, „Unternehmensstrategie“ und „Geschäftsbereichstrategie“. Es ist auf zBoot für alle Kunden mit Demodaten verfügbar.

Die Module „Geschäftsbereiche“, „Ziele“, „Unternehmensstrategie“ und „Geschäftsbereichstrategie“ sind im Organisation-Anwendungsmenü verfügbar.

Die Module „Geschäftsanwendungen“ und „Geschäftliche Fähigkeiten“ sind ebenfalls im Organisation-Anwendungsmenü verfügbar. Die zugehörigen Tabellen wurden jedoch in das Plugin „Configuration Management (CMDB)“ (com.snc.cmdb) verschoben, das auf zBoot verfügbar ist, aber ohne Demodaten.

Mehr erfahren

- Was ist ein Gantt-Diagramm?
- Was ist Agile?
- Was ist eine Leistungskennzahl (Key Performance Indicator, KPI)?
- Was ist eine Arbeitsaufgliederungsstruktur (Work Breakdown Structure, WBS)?
- Was ist Project Portfolio Management (PPM)?
- Was ist eine Wertstromanalyse (Value Stream Mapping, VSM)?
- Was ist Agile?
- Was ist agiles Projektmanagement?
- Was ist digitale Transformation?
- Was ist Ressourcenmanagement?
- Was ist strategisches Portfoliomanagement?
- Was ist der Unterschied zwischen Agile und Wasserfall?

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern. Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Erste Schritte

- Erfahren Sie, wie Sie mit ServiceNow SPMschnell und flexibel Geschäftsergebnisse erzielen. Weitere Informationen finden Sie im Customer Success Center .
- Erfahren Sie mehr über SPM-Plugins auf Organisationsebene. Weitere Informationen finden Sie unter Plugins auf Organisationsebene für strategisches Portfoliomanagement.
- Erfahren Sie, wie Sie die Ausführung an den Geschäftszielen und -prioritäten ausrichten. Weitere Informationen finden Sie unter Strategische Planung.
- Erstellen Sie Ziele, legen Sie Zielvorgaben für sie fest, und bewerten Sie den Fortschritt Ihrer Ziele und Zielvorgaben, um die Organisationspläne zu erreichen und die Geschäftsergebnisse zu verbessern. Weitere Informationen finden Sie unter Ziel-Framework und Ziel-Framework für SPM.
- Erweitern Sie Ihre SPM-Fähigkeiten mit speziellen Plugins, die schreibgeschützte Rollen für verschiedene Module bereitstellen und den sicheren Zugriff auf Dashboards und Berichte bestätigen. Weitere Informationen finden Sie unter Organisations-Plugins für Strategisches Portfoliomanagement.

Anwendungen und Funktionen

- Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM)
- Kollaboratives Arbeitsmanagement
- Portfolioplanung
- Strategische Planung
- Enterprise Agile Planning
- Ziel-Framework und Ziel-Framework für SPM
- Projektportfoliomanagement
- Projektarbeitsbereich
- Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement
- In PowerPoint exportieren für Strategisches Portfoliomanagement
- Innovationsmanagement
- Zeitkarte Management
- Agile Development
- Scaled Agile Framework (SAFe)
- SPM-Benchmarks
- Microsoft Azure DevOps Integration for Agile Development
- Atlassian Jira Integration for Agile Development
- Test Management-Anwendungen
- Cost Management
- Datentrennung
-
-

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Organisations-Plugins für Strategisches Portfoliomanagement

Strategisches Portfoliomanagement-Angebote helfen Ihnen, den Bedarf besser zu verwalten, Ressourcen auszugleichen, Agile- und Wasserfall-Projekte zu verwalten, die Budgetplanung durchzuführen und Kosten technischen Services und Business Services zuzuordnen. Die IT läuft eher wie ein Geschäftsbereich und stimmt sich besser mit dem Rest der Organisation ab.

Plugins auf Organisationsebene

Dieses Video bietet einen Überblick über das Produkt ServiceNow Strategic Portfolio Management, einschließlich Transparenz, Ausrichtung und Geschwindigkeit. Sehen Sie sich dieses dreiminütige Video an, um einen Überblick über das Produkt ServiceNow® Strategisches Portfoliomanagement zu erhalten.

Plugin „Organization Extension“ (com.snc.organization_extension)

Das Plugin „Organization Extension“ (com.snc.organization_extension) aktiviert die Entitäten „Ziele“, „Geschäftsbereich“, „Unternehmensstrategie“ und „Geschäftsbereichstrategie“. Es ist auf zBoot für alle Kunden mit Demodaten verfügbar.

Die Module „Geschäftsbereiche“, „Ziele“, „Unternehmensstrategie“ und „Geschäftsbereichstrategie“ sind im Organisation-Anwendungsmenü verfügbar.

Die Module „Geschäftsanwendungen“ und „Geschäftliche Fähigkeiten“ sind ebenfalls im Organisation-Anwendungsmenü verfügbar. Die zugehörigen Tabellen wurden jedoch in das Plugin „Configuration Management (CMDB)“ (com.snc.cmdb) verschoben, das auf zBoot verfügbar ist, aber ohne Demodaten.

Plugin „Business-Stakeholder“ (com.snc.business_stakeholder)

Das Plugin „Business Stakeholder“ (com.snc.business_stakeholder) wird auf Ebene des SPM-Geschäftsbereichs aktiviert und enthält Plugins mit der schreibgeschützten Rolle für Business Stakeholder (untergeordnetes Element) auf SPM-Produktebenen. Durch die Aktivierung der untergeordneten Plugins auf Produktebene wird die Rolle mit Lesezugriff auf der jeweiligen Produktebene aktiviert. Benutzer mit dieser Rolle können Berichte auf der jeweiligen Produktebene anzeigen und genehmigen. Im Folgenden finden Sie die auf den Produktebenen aktivierten untergeordneten Plugins:

SPM-Plugins

Plugin	Beschreibung
Schreibgeschützte Rollen für das Plugin „PPM Standard“ (com.snc.pmo_read_roles)	• Das Plugin bietet die schreibgeschützten Rollen für Financial Management (sn_itfm_read). Benutzer mit dieser Rolle können auf Financial Management-Dashboards zugreifen. Weitere Informationen zur Liste der Dashboards und zu den Zugriffsebenen für die zugrunde liegenden Tabellen finden Sie unter Schreibgeschützte Rollen für Financial Management.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

SPM-Plugins (Fortsetzung)

Plugin	Beschreibung
	• Das Plugin bietet die schreibgeschützten Rollen für Project Portfolio Management (PPM) und Timecard (sn_ppm_read). Benutzer mit dieser Rolle können auf Portfolio-, Programm- und Zeitkarten-Dashboards sowie auf den Bericht „Ressourcen“ zugreifen. Weitere Informationen zur Liste der Dashboards und zu den Zugriffsebenen für die zugrunde liegenden Tabellen finden Sie unter Schreibgeschützte Rollen für PPM.
Schreibgeschützte Rollen für das Plugin „Agile 2.0“ (com.snc.agile_read_roles)	Das Plugin bietet eine schreibgeschützte Rolle für Agile Development 2.0, Scrum-Programme und Performance Analytics Content Pack für Agile 2.0-Anwendungen. Ein Benutzer mit dieser Rolle kann Daten aus diesen Anwendungen lesen und abrufen sowie Berichte und Dashboards generieren. Informationen zur Verfügbarkeit des Plugins und zum Datenzugriff finden Sie unter Business-Stakeholder-Rolle für Agile 2.0.
Schreibgeschützte Rollen für das Plugin „SAFe“ (com.snc.safe_read_roles)	Das Plugin bietet eine schreibgeschützte Rolle für Essential SAFe, Portfolio SAFe und Performance Analytics Content Pack für Essential SAFe. Ein Benutzer mit dieser Rolle kann Daten aus diesen Anwendungen lesen und abrufen sowie Berichte und Dashboards generieren. Informationen zur Verfügbarkeit des Plugins und zum Datenzugriff finden Sie unter Business-Stakeholder-Rolle für SAFe.
Schreibgeschützte Rollen für das Plugin „Test Management 1.0“ (com.snc.tm1_read_roles)	Das Plugin bietet eine schreibgeschützte Rolle für Testmanagement 1.0. Ein Benutzer mit dieser Rolle kann Daten aus diesen Anwendungen lesen und abrufen sowie Berichte und Dashboards generieren. Informationen zur Verfügbarkeit des Plugins und zum Datenzugriff finden Sie unter Business-Stakeholder-Rolle für Test Management 1.0.
Schreibgeschützte Rollen für das Plugin „Test Management 2.0“ (com.snc.tm2_read_roles)	Das Plugin bietet eine schreibgeschützte Rolle für Testmanagement 2.0. Ein Benutzer mit dieser Rolle kann Daten aus diesen Anwendungen lesen und abrufen sowie Berichte und Dashboards generieren. Informationen zur Verfügbarkeit des Plugins und zum Datenzugriff finden Sie unter Business-Stakeholder-Rolle für Testmanagement 2.0.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern. Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Lösungen für maschinelles Lernen für Strategisches Portfoliomanagement

Maschinelles Lernen (ML) trägt in Strategisches Portfoliomanagement zur Verbesserung der geschäftlichen Messbarkeit und der Geschäftsabläufe für Unternehmen bei.

Unternehmen stehen angesichts des wachsenden Datenvolumens vor der Herausforderung, aus einer großen Menge von Rohdaten aussagekräftige Informationen zu extrahieren und sinnvolle Geschäftseinblicke abzuleiten. Maschinelles Lernen kann als Lösung für verschiedene geschäftliche Komplexitäten dienen, da der Algorithmus auf historischen Daten basiert. Es trägt dazu bei, die doppelte und falsche Eingabe von Daten in die Datenbank zu verhindern, und Unternehmen können Informationen viel schneller berechnen und verarbeiten.

Predictive Intelligence für Demand-Management

Die Funktionalität Predictive Intelligence für Demand-Management nutzt ML-Algorithmen (maschinelles Lernen), um beim Erstellen eines Bedarfs im Formular „Bedarf“ ähnliche Bedarfe zu suchen und anzuzeigen.

Predictive Intelligence für Demand-Management bietet die folgenden Vorteile:

- Verbessert die Qualität Ihrer Datenbank, indem doppelte Bedarfe vermieden werden.
- Hilft Ihnen bei der Planung Ihres Bedarfs. Sie können Details ähnlicher Bedarfe anzeigen, die in der Vergangenheit übermittelt und ausgeführt wurden.

Lösungsdefinition für Predictive Intelligence für Demand-Management

Die Lösungsdefinition für die Funktionalität Predictive Intelligence für Demand-Management ist im Plugin „Predictive Intelligence for PPM“ (com.snc.ppm_ml) verfügbar. Weitere Informationen zu Predictive Intelligence finden Sie unter Predictive Intelligence und Kontextsuche .

Lösungsdefinition für Demand-Management

Lösungsdefinition	Lösungstyp	Beschreibung
Ähnliche Anforderungen	Ähnlichkeit	Zeigen Sie ähnliche Bedarfe basierend auf den Feldern **Bedarfsname** und

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Lösungsdefinition für Demand-Management (Fortsetzung)

Lösungsdefinition	Lösungstyp	Beschreibung
Hinweis: Diese Lösungsdefinition ist als Vorlage in Instanzen verfügbar, in denen die folgenden Plugins aktiv sind: • Plugin „Predictive Intelligence for Contextual Search“ (com.snc.contextual_search_ml) • Plugin „PPM Standard“ (com.snc.financial_planning_pmo) • Plugin „Predictive Intelligence for PPM“ (com.snc.ppm_ml)		**Beschreibung** an. Sie können die Ergebnisse im Abschnitt **Ähnliche Anforderungen** im Formular „Bedarf“ anzeigen.

Zugehörige Informationen

Predictive Intelligence

Ähnlichkeitslösungen für Demand-Management trainieren, um ähnliche Bedarfe zu finden

Bedarf erstellen

Ähnlichkeitslösungen für Demand-Management trainieren, um ähnliche Bedarfe zu finden

Trainieren Sie die Lösungsdefinition „Ähnliche Anforderungen“, die in der Funktionalität Predictive Intelligence für PPM enthalten ist, um beim Erstellen eines Bedarfs verwandte Bedarfe zu finden.

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass die Plugins „Predictive Intelligence for Contextual Search“ (com.snc.contextual_search_ml), „PPM Standard“ (com.snc.financial_planning_pmo) und „Predictive Intelligence for PPM“ (com.snc.ppm_ml) aktiviert sind. Weitere Informationen zu Predictive Intelligence finden Sie unter Predictive Intelligence .

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Predictive Intelligence** > **Ähnlichkeit** > **Lösungsdefinitionen**.
2. Suchen Sie in der Liste „Ähnlichkeitsdefinitionen“ nach der Lösungsdefinition „Ähnliche Anforderungen“ (ml_sn_global_global_similar_demands) und wählen Sie sie aus.
3. Überprüfen Sie im Formular „Ähnlichkeitsdefinition“ die Standardfeldwerte für Bedarfe. Weitere Informationen zu den Feldern des Formulars „Ähnlichkeitsdefinition“ finden Sie unter Ähnlichkeitslösung erstellen und trainieren .
4. Klicken Sie auf **Update & Retrain (Aktualisieren und neu trainieren)**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

5. Öffnen Sie das Formular „Ähnlichkeitsdefinition“ für die Lösungsdefinition „Ähnliche Anforderungen“ (ml_sn_global_global_similar_demands).
6. Zeigen Sie in der zugehörigen Liste „ML-Lösungen“ den **Fortschritt** der Trainings-Lösung in der Spalte „Fortschritt“ an.

> **Hinweis:** Alternativ können Sie auf den Link für die Lösung in der Spalte **Aktiv** klicken. Klicken Sie im Formular „ML-Lösung“ auf den zugehörigen Link **Schulungsfortschritt anzeigen**, um den Fortschritt der Trainingslösung zu überprüfen.

Ergebnisse

Wenn die Lösung abgeschlossen ist, werden die ähnlichen Bedarfe im Abschnitt „Ähnliche Anforderungen“ im Formular „Bedarf“ angezeigt.

Nächste Maßnahme

- Überprüfen Sie Ähnlichkeitsbeispiele: Wenn **Fortschritt** in der Spalte **Aktiv** gleich 100 % ist, klicken Sie im Formular „Ähnlichkeitsdefinition“ in der zugehörigen Liste „ML-Lösungen“, auf den Link für die Lösung. Klicken Sie im Formular „ML-Lösung“ auf den zugehörigen Link **Ähnlichkeitsbeispiele**, um die Liste „Ähnlichkeitsbeispiele“ anzuzeigen.
- Aktualisieren Sie den Schwellenwert für die Ähnlichkeitspunktzahl: Geben Sie im Formular „ML-Lösung“ auf der Registerkarte **Lösungsstatistiken** den erforderlichen Wert im Feld **Schwellenwert für Ähnlichkeitspunktzahl** ein. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in das Formular „ML-Lösung“ und klicken Sie auf **Speichern**.
- Testen Sie die Prognoseausgabe für die Datensätze: Geben Sie im Formular „ML-Lösung“ auf der Registerkarte **Testlösung** Ihren Text in das Feld **Kurzbeschreibung** und die maximale Anzahl der erwarteten Ergebnisse in das Feld **Beste n** ein und klicken Sie auf **Test ausführen**. Die Ergebnisse über dem Schwellenwert für die Ähnlichkeitspunktzahl werden angezeigt.

Zugehörige Informationen

Predictive Intelligence

Predictive Intelligence für Demand-Management

Bedarf erstellen

Predictive Intelligence für Innovationsmanagement

Die Funktionalität Predictive Intelligence für Innovationsmanagement nutzt ML-Algorithmen (maschinelles Lernen), um beim Einreichen einer neuen Idee ähnliche Ideen zu suchen und anzuzeigen.

Predictive Intelligence für Innovationsmanagement bietet die folgenden Vorteile:

- Verbessert die Qualität Ihrer Ideendatenbank, indem doppelte Ideen vermieden werden.
- Schlägt verwandte Ideen vor, damit Sie ähnliche Ideen identifizieren und doppelte Ideen zusammenführen können.

Lösungsdefinitionen für Predictive Intelligence für Innovationsmanagement

Die Lösungsdefinitionen für die Funktion Predictive Intelligence für Innovationsmanagement sind im Plugin „Predictive Intelligence for Ideation “ (com.snc.innovation_management_ml) verfügbar. Weitere Informationen zu Predictive Intelligence finden Sie unter Predictive Intelligence .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Lösungsdefinition für Innovationsmanagement

Lösungsdefinition	Lösungstyp	Beschreibung
Similar Ideas (Ähnliche Ideen) **Hinweis:** Diese Lösungsdefinition ist als Vorlage in Instanzen verfügbar, in denen die folgenden Plugins aktiv sind: • Predictive Intelligence • PPM Standard (com.snc.financial_planning_pmo) • Predictive Intelligence for Ideation (com.snc.innovation_management_ml)	Ähnlichkeit	Schlägt basierend auf den Feldern **Titel** und **Beschreibung** Ideen vor. Sie können die Ergebnisse an folgenden Stellen anzeigen: • Im Abschnitt „Zugehörige Ideen“ im Formular „Eine Idee erstellen“ beim Erstellen einer Idee im Ideenportal. • Im Abschnitt „Zugehörige Ideen“ auf der Seite „Ideen“ im Ideenportal.

Zugehörige Informationen

Predictive Intelligence

Ähnlichkeitslösungen für Innovationsmanagement trainieren, um ähnliche Ideen zu finden

Übermitteln Sie eine Idee über den Lieferantenkatalog

Ähnlichkeitslösungen für Innovationsmanagement trainieren, um ähnliche Ideen zu finden

Trainieren Sie die Lösungsdefinition „Ähnliche Ideen“, die in der Funktionalität Predictive Intelligence für Ideation enthalten ist, um beim Übermitteln einer Idee oder Anzeigen von Ideen im Ideenportal verwandte Ideen zu finden.

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass die Plugins „Predictive Intelligence“ (com.glide.platform_ml), Plugin „PPM Standard“ (com.snc.financial_planning_pmo) und „Predictive Intelligence for Ideation“ (com.snc.innovation_management_ml) aktiviert sind. Weitere Informationen zu Predictive Intelligence finden Sie unter Predictive Intelligence .

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Predictive Intelligence** > **Ähnlichkeit** > **Lösungsdefinitionen**.
2. Suchen Sie in der Liste „Ähnlichkeitsdefinitionen“ nach der Lösungsdefinition „Ähnliche Ideen“ (ml_sn_global_similar_ideas) und wählen Sie sie aus.
3. Überprüfen Sie im Formular „Ähnlichkeitsdefinition“ die Standardfeldwerte für Ideen. Weitere Informationen zu den Feldern des Formulars „Ähnlichkeitsdefinition“ finden Sie unter Ähnlichkeitslösung erstellen und trainieren .
4. Klicken Sie auf **Update & Retrain (Aktualisieren und neu trainieren)**.
5. Öffnen Sie das Formular „Ähnlichkeitsdefinition“ für die Lösungsdefinition „Ähnliche Ideen“ (ml_sn_global_global_similar_ideas).

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

6. Zeigen Sie in der zugehörigen Liste „ML-Lösungen“ den **Fortschritt** der Trainings-Lösung in der Spalte „Fortschritt“ an.

   Hinweis: Alternativ können Sie auf den Link für die Lösung in der Spalte **Aktiv** klicken. Klicken Sie im Formular „ML-Lösung“ auf den zugehörigen Link **Schulungsfortschritt anzeigen**, um den Fortschritt der Trainingslösung zu überprüfen.

Ergebnisse

Wenn die Lösung abgeschlossen ist, werden die ähnlichen Ideen im Abschnitt „Zugehörige Ideen“ im Formular „Eine Idee erstellen“ und im Abschnitt „Zugehörige Ideen“ auf der Seite „Ideen“ im Ideenportal angezeigt.

Nächste Maßnahme

- Überprüfen Sie Ähnlichkeitsbeispiele: Wenn **Fortschritt** in der Spalte **Aktiv** gleich 100 % ist, klicken Sie im Formular „Ähnlichkeitsdefinition“ in der zugehörigen Liste „ML-Lösungen“, auf den Link für die Lösung. Klicken Sie im Formular „ML-Lösung“ auf den zugehörigen Link **Ähnlichkeitsbeispiele**, um die Liste „Ähnlichkeitsbeispiele“ anzuzeigen.
- Aktualisieren Sie den Schwellenwert für die Ähnlichkeitspunktzahl: Geben Sie im Formular „ML-Lösung“ auf der Registerkarte **Lösungsstatistiken** den erforderlichen Wert im Feld **Schwellenwert für Ähnlichkeitspunktzahl** ein. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in das Formular „ML-Lösung“ und klicken Sie auf **Speichern**.
- Testen Sie die Prognoseausgabe für die Datensätze: Geben Sie im Formular „ML-Lösung“ auf der Registerkarte **Testlösung** Ihren Text in das Feld **Kurzbeschreibung** und die maximale Anzahl der erwarteten Ergebnisse in das Feld **Beste n** ein und klicken Sie auf **Test ausführen**. Die Ergebnisse über dem Schwellenwert für die Ähnlichkeitspunktzahl werden angezeigt.

Zugehörige Informationen

Predictive Intelligence

Predictive Intelligence für Innovationsmanagement

Ideen übermitteln

Predictive Intelligence für Projektmanagement

Die Funktionalität Predictive Intelligence für Projektmanagement nutzt ML-Algorithmen (maschinelles Lernen), um beim Definieren eines neuen Projekts im Projektformular ähnliche Projekte zu suchen und anzuzeigen. Sie können auch nach vorhandenen Projekten suchen und ähnliche Projekte für die Projektplanung vergleichen.

Predictive Intelligence für Projektmanagement bietet die folgenden Vorteile:

- Verbessert die Qualität Ihrer Datenbank, indem doppelte Projekte vermieden werden.
- Hilft Ihnen bei der Planung Ihres Projekts. Sie können Planungsdetails ähnlicher Projekte anzeigen, die in der Vergangenheit erstellt und ausgeführt wurden.

Lösungsdefinitionen für Predictive Intelligence für Projektmanagement

Die Lösungsdefinition für die Funktionalität Predictive Intelligence für Projektmanagement ist im Plugin „Predictive Intelligence for PPM“ (com.snc.ppm_ml) verfügbar. Weitere Informationen zu Predictive Intelligence finden Sie unter Predictive Intelligence und Kontextsuche .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Lösungsdefinition für Projektmanagement

Lösungsdefinition	Lösungstyp	Beschreibung
Ähnliche Projekte **Hinweis:** Diese Lösungsdefinition ist als Vorlage in Instanzen verfügbar, in denen die folgenden Plugins aktiv sind: • Plugin „Predictive Intelligence for Contextual Search“ (com.snc.contextual_search_ml) • Plugin „PPM Standard“ (com.snc.financial_planning_pmo) • Plugin „Predictive Intelligence for PPM“ (com.snc.ppm_ml)	Ähnlichkeit	Zeigen Sie ähnliche Projekte basierend auf den Feldern **Projektname** und **Beschreibung** an. Sie können die Ergebnisse im Abschnitt **Ähnliche Projekte** im Formular „Projekt“ anzeigen.

Zugehörige Informationen

Predictive Intelligence

Ähnlichkeitslösungen für Projektmanagement trainieren, um ähnliche Projekte zu finden

Projekte definieren

Ähnlichkeitslösungen für Projektmanagement trainieren, um ähnliche Projekte zu finden

Trainieren Sie die Lösungsdefinition „Ähnliche Projekte“, die in der Funktionalität Predictive Intelligence für PPM enthalten ist, um beim Definieren eines Projekts verwandte Projekte zu finden.

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass die Plugins „Predictive Intelligence for Contextual Search“ (com.snc.contextual_search_ml), „PPM Standard“ (com.snc.financial_planning_pmo) und „Predictive Intelligence for PPM“ (com.snc.ppm_ml) aktiviert sind. Weitere Informationen zu Predictive Intelligence finden Sie unter Predictive Intelligence .

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Predictive Intelligence** > **Ähnlichkeit** > **Lösungsdefinitionen**.
2. Suchen Sie in der Liste „Ähnlichkeitsdefinitionen“ nach der Lösungsdefinition „Ähnliche Projekte “ (ml_sn_global_global_similar_projects) und wählen Sie sie aus.
3. Überprüfen Sie im Formular „Ähnlichkeitsdefinition“ die Standardfeldwerte für Projekte. Weitere Informationen zu den Feldern des Formulars „Ähnlichkeitsdefinition“ finden Sie unter Ähnlichkeitslösung erstellen und trainieren .
4. Klicken Sie auf **Update & Retrain (Aktualisieren und neu trainieren)**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

5. Öffnen Sie das Formular „Ähnlichkeitsdefinition“ für die Lösungsdefinition „Ähnliche Projekte“ (ml_sn_global_global_similar_projects).
6. Zeigen Sie in der zugehörigen Liste „ML-Lösungen“ den **Fortschritt** der Trainings-Lösung in der Spalte „Fortschritt“ an.

> **Hinweis:** Alternativ können Sie auf den Link für die Lösung in der Spalte **Aktiv** klicken. Klicken Sie im Formular „ML-Lösung“ auf den zugehörigen Link **Schulungsfortschritt anzeigen**, um den Fortschritt der Trainingslösung zu überprüfen.

Ergebnisse

Wenn die Lösung abgeschlossen ist, werden im Abschnitt „Ähnliche Projekte“ im Formular „Projekt“ die ähnlichen Projekte angezeigt.

Nächste Maßnahme

- Überprüfen Sie Ähnlichkeitsbeispiele: Wenn **Fortschritt** in der Spalte **Aktiv** gleich 100 % ist, klicken Sie im Formular „Ähnlichkeitsdefinition“ in der zugehörigen Liste „ML-Lösungen“, auf den Link für die Lösung. Klicken Sie im Formular „ML-Lösung“ auf den zugehörigen Link **Ähnlichkeitsbeispiele**, um die Liste „Ähnlichkeitsbeispiele“ anzuzeigen.
- Aktualisieren Sie den Schwellenwert für die Ähnlichkeitspunktzahl: Geben Sie im Formular „ML-Lösung“ auf der Registerkarte **Lösungsstatistiken** den erforderlichen Wert im Feld **Schwellenwert für Ähnlichkeitspunktzahl** ein. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in das Formular „ML-Lösung“ und klicken Sie auf **Speichern**.
- Testen Sie die Prognoseausgabe für die Datensätze: Geben Sie im Formular „ML-Lösung“ auf der Registerkarte **Testlösung** Ihren Text in das Feld **Kurzbeschreibung** und die maximale Anzahl der erwarteten Ergebnisse in das Feld **Beste n** ein und klicken Sie auf **Test ausführen**. Die Ergebnisse über dem Schwellenwert für die Ähnlichkeitspunktzahl werden angezeigt.

Zugehörige Informationen

Predictive Intelligence

Predictive Intelligence für Projektmanagement

Projekte definieren

PPM Predictive Intelligence Workbench

Die Anwendung PPM Predictive Intelligence Workbench stellt vorgefertigte Vorlagen für Anwendungsfälle bereit und führt Sie durch die Implementierung von prädiktivem maschinellen Lernen, um intelligente Prozesse für Ideen, Bedarfe und Projekte zu erstellen. Geschäftsprozessarchitekten verwenden die vordefinierten Funktionen, einschließlich der vortrainierten Modelle, um sich mit Anwendungsfällen in Bezug auf maschinelles Lernen vertraut zu machen.

Die PPM Predictive Intelligence Workbench enthält eine vorgefertigte Anwendungsfallvorlage, die Sie systematisch durch den Prozess begleitet, mit der Sie neue Vorhersagemodelle erstellen und trainieren, sie bewerten und testen und sie schließlich Ihrem Geschäftsprozess hinzufügen, um den Wert Ihres Ideen-, Bedarfs- und Projektmanagements zu steigern.

Sobald Sie Ihre benutzerdefinierten Anwendungsfälle trainiert haben, können sie sofort angewendet werden. Für die Verwendung der PPM Predictive Intelligence Workbench sind keine Vorkenntnisse oder Erfahrungen mit künstlicher Intelligenz oder maschinellem Lernen erforderlich.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Die Anwendung enthält Vorlagen mit vorgefertigten Anleitungen, die Sie beim Erstellen, Trainieren, Bewerten, Testen und Finalisieren Ihrer einzigartigen Vorhersagemodelle unterstützen.

Aktivierungsinformationen

Aktivieren Sie die folgenden Plugins, bevor Sie die Predictive Intelligence Workbench verwenden:

- Plugin „Predictive Intelligence for PPM“ (com.snc.ppm_ml)
- Plugin „Predictive Intelligence for Ideation“ (com.snc.innovation_management_ml)

PPM-PIWB-Vorlage – Ähnliche Bedarfe finden

Eine angeleitete Vorlage führt Sie durch das Training zum Definieren der Lösung „Ähnliche Anforderungen“, mit der Sie ähnliche Bedarfe (ähnliche Anforderungen) finden können.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: piwb_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Predictive Intelligence-Workbench** > **Anwendungsfälle** > **Neues aus Vorlage erstellen**.
2. Wählen Sie die Vorlage **Ähnliche Anforderungen** aus.
3. Klicken Sie auf **Start**.
   Das Setup-Fenster für Anwendungsfälle wird geöffnet. Auf dieser Seite werden Name und Beschreibung des Anwendungsfalls angezeigt.
4. Klicken Sie auf **Dorthin gehen**.
   Die Seite **ServiceNow-Lösungen für maschinelles Lernen** wird geöffnet und zeigt alle verfügbaren Lösungen an.
5. Erweitern Sie die **Ähnlichkeitslösung**, um die verfügbaren Lösungsdefinitionen anzuzeigen. Konfigurieren oder trainieren Sie die **Ähnlichkeitslösung** für die Suche nach ähnlichen Bedarfen.
   - Um die Definition der Lösung „Ähnliche Anforderungen“ (ml_sn_global_global_similar_demands) zu konfigurieren, klicken Sie auf **Konfigurieren**. Weitere Informationen finden Sie unter Ähnlichkeitslösungen für Demand-Management trainieren, um ähnliche Bedarfe zu finden.
   - Um die Definition der Lösung „Ähnliche Anforderungen“ (ml_sn_global_global_similar_demands) zu trainieren, klicken Sie auf **Trainieren**.

PPM-PIWB-Vorlage – Ähnliche Ideen finden

Eine angeleitete Vorlage führt Sie durch das Training zum Definieren der Lösung „Ähnliche Ideen“, mit der Sie ähnliche Ideen finden können.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: piwb_manager

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Predictive Intelligence-Workbench** > **Anwendungsfälle** > **Neues aus Vorlage erstellen**.
2. Wählen Sie die Vorlage **Ähnliche Ideen** aus.
3. Klicken Sie auf **Start**.
   Das Setup-Fenster für Anwendungsfälle wird geöffnet. Auf dieser Seite werden Name und Beschreibung des Anwendungsfalls angezeigt.
4. Klicken Sie auf **Dorthin gehen**.
   Die Seite **ServiceNow-Lösungen für maschinelles Lernen** wird geöffnet und zeigt alle verfügbaren Lösungen an.
5. Erweitern Sie die **Ähnlichkeitslösung**, um die verfügbaren Lösungsdefinitionen anzuzeigen. Konfigurieren oder trainieren Sie die **Ähnlichkeitslösung** für die Suche nach ähnlichen Ideen.
   - Um die Definition der Lösung „Ähnliche Ideen“ (ml_sn_global_global_similar_ideas) zu konfigurieren, klicken Sie auf **Konfigurieren**. Weitere Informationen finden Sie unter Ähnlichkeitslösungen für Innovationsmanagement trainieren, um ähnliche Ideen zu finden.
   - Um die Definition der Lösung „Ähnliche Ideen“ (ml_sn_global_global_similar_ideas) zu trainieren, klicken Sie auf **Trainieren**.

PPM-PIWB-Vorlage – Ähnliche Projekte finden

Eine angeleitete Vorlage führt Sie durch das Training zum Definieren der Lösung „Ähnliche Projekte“, mit der Sie ähnliche Projekte finden können.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: piwb_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Predictive Intelligence-Workbench** > **Anwendungsfälle** > **Neues aus Vorlage erstellen**.
2. Wählen Sie die Vorlage **Ähnliche Projekte** aus.
3. Klicken Sie auf **Start**.
   Das Setup-Fenster für Anwendungsfälle wird geöffnet. Auf dieser Seite werden Name und Beschreibung des Anwendungsfalls angezeigt.
4. Klicken Sie auf **Dorthin gehen**.
   Die Seite **ServiceNow-Lösungen für maschinelles Lernen** wird geöffnet und zeigt alle verfügbaren Lösungen an.
5. Erweitern Sie die **Ähnlichkeitslösung**, um die verfügbaren Lösungsdefinitionen anzuzeigen. Konfigurieren oder trainieren Sie die **Ähnlichkeitslösung** für die Suche nach ähnlichen Projekten.
   - Um die Definition der Lösung „Ähnliche Projekte“ (ml_sn_global_global_similar_projects) zu konfigurieren, klicken Sie auf **Konfigurieren**. Weitere Informationen finden Sie unter Ähnlichkeitslösungen für Projektmanagement trainieren, um ähnliche Projekte zu finden.
   - Um die Definition der Lösung „Ähnliche Projekte“ (ml_sn_global_global_similar_projects) zu trainieren, klicken Sie auf **Trainieren**.

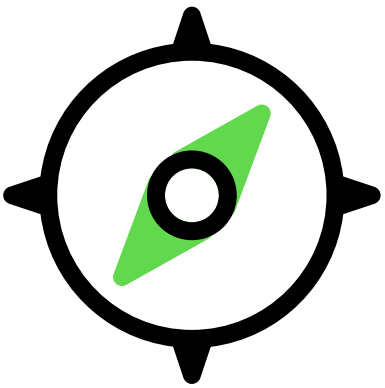
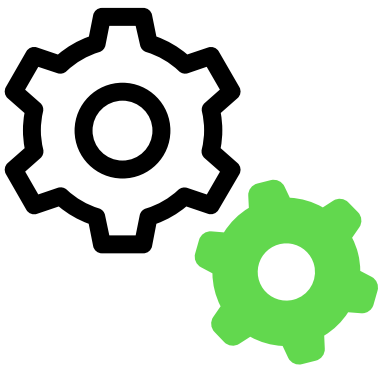
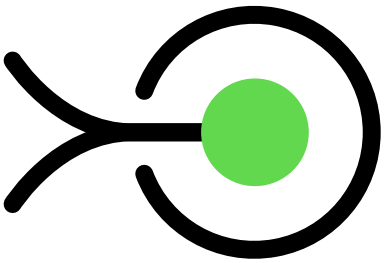
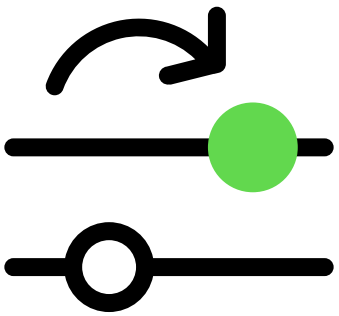
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Portfolioplanung

Verbessern Sie Ihr traditionelles Produkt- und Portfoliomanagement, indem Sie Aufgaben priorisieren und Pläne mit ServiceNow® Portfolioplanung (ehemals Arbeitsbereich Alignment-Planung) visualisieren. Mit einem zentralen Arbeitsbereich können Sie die Arbeit für Projekte und Bedarfe effektiv planen, nachverfolgen und verwalten.

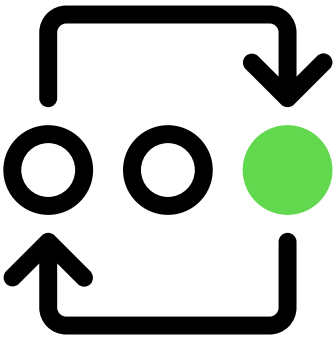
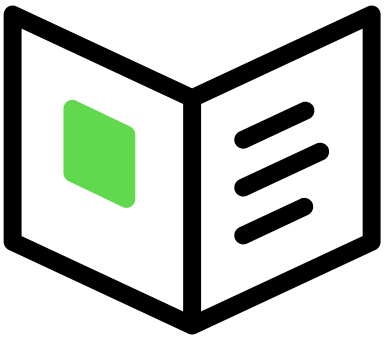
Portfolioplanung ist für Nutzer mit einer Strategisches Portfoliomanagement (SPM) Standard-Lizenz verfügbar.

Erste Schritte

Untersuchen	Konfigurieren	Verwenden
		
Lernen Sie die wichtigsten Funktionen und den Wert kennen, die Portfolio Planning Ihrem Unternehmen bietet	Richten Sie die Kernkonfiguration ein	Erfahren Sie, wie Sie die Arbeit in Ihren Portfolios planen und ausrichten können
Priorisieren	Roadmap	Bericht
		
Ordnen Sie die Arbeit für Ihre Portfoliopläne ein und priorisieren Sie sie	Roadmap-Arbeit für Ihren Portfolioplan	Exportieren Sie den Portfolioplan und den Roadmap-Statusbericht als PPT

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

integrieren	Vergleichen	Referenz
		
Integrieren Sie die Portfolioplanung mit Projekt-Portfoliomanagement	Vergleichen Sie die Fähigkeiten von Portfolio Planning und Strategic Planning	Rufen Sie Details zu Komponenten und Domain Separation ab

Problembehandlung und Hilfe

- Stellen oder beantworten Sie Fragen im Strategisches Portfoliomanagement Forum auf ServiceNow Community
- Known Error-Portal nach Artikeln zu bekannten Fehlern durchsuchen
- Kontakt Kundenservice und Support

Portfolioplanung erkunden

Mit Portfolioplanungkönnen Sie die für Ihre Produkte und Portfolios geplanten Arbeiten priorisieren, eine Roadmap erstellen und sie nachverfolgen. Verbessern Sie die Verwaltung Ihres herkömmlichen Ansatzes für die Projekt- und Produktbereitstellung.

Portfolioplanung – Übersicht

Portfolioplanung hilft Ihnen, die Arbeit für Ihre Produkte und Portfolios in der gewünschten Bereitstellungsperspektive zu planen. Kaskadieren Sie die Pläne von der Unternehmensebene nach unten durch Portfolios und Produkte oder planen Sie die Arbeit, um sie an Ihren Geschäftszielen auszurichten.

Mit dem Objektiv in Portfolioplanungkönnen Sie flexibel zwischen Planungsperspektiven wechseln und personalisierte Pläne erstellen, um eine fokussierte Planung für Ihre Produkte und Portfolios zu erreichen. Aus der Arbeit, die diesen Portfolioplänen zugeordnet ist, können Sie relevante Arbeiten priorisieren und Roadmaps erstellen, um die richtigen Ausführungsteams auf die richtige Strategie auszurichten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

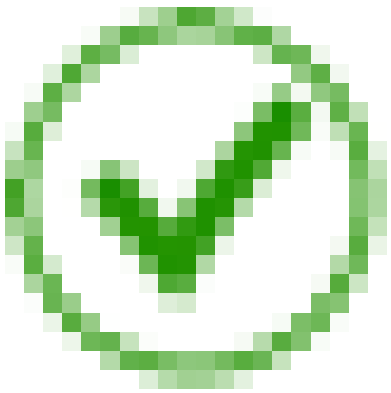
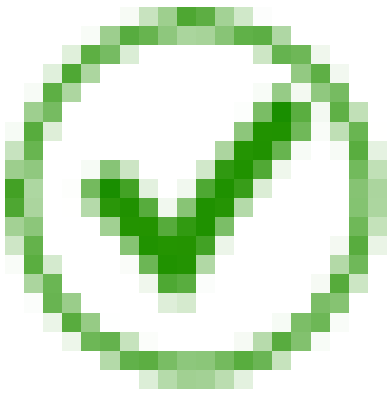
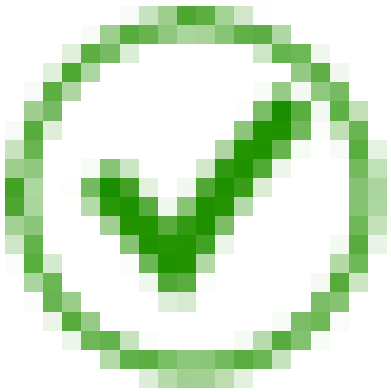
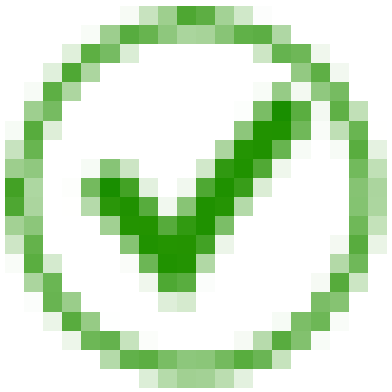
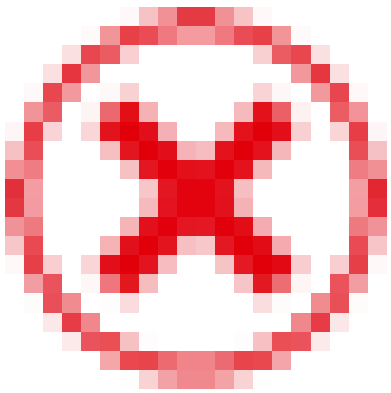
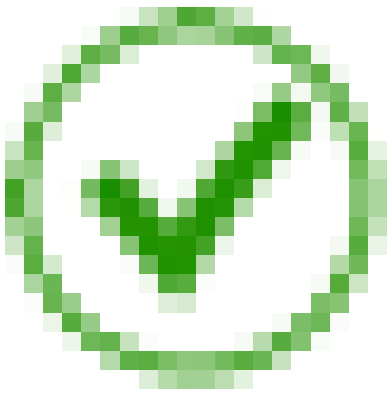
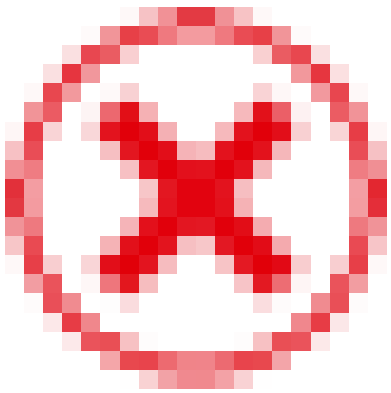
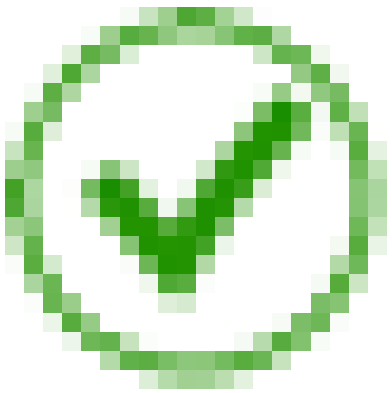


Vergleich von Arbeitsbereich für Portfolioplanung mit Arbeitsbereich für strategische Planung

- Arbeitsbereich für Portfolioplanung: Arbeit bei Verwendung der Wasserfallmethode priorisieren, Roadmap erstellen und nachverfolgen. Verbessern Sie die traditionelle Portfolioplanung für das Bedarfs- und Projektmanagement.
- Arbeitsbereich für strategische Planung: Priorisieren, Roadmap erstellen und Arbeit nachverfolgen, wenn Sie traditionelle, agile oder hybride Methoden verwenden. Richten Sie die Strategie an der Ausführung aus, indem Sie Ziele im gesamten Unternehmen definieren und nachverfolgen. Weitere Informationen zu Strategic Planning finden Sie unter Strategische Planung.

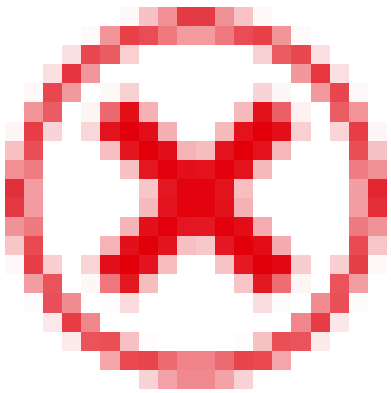
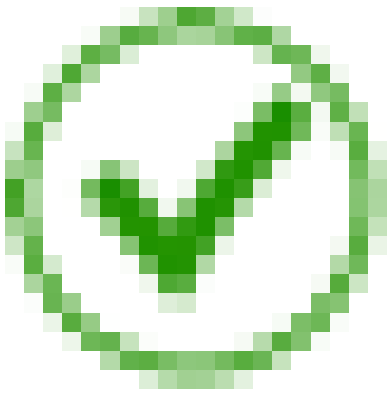
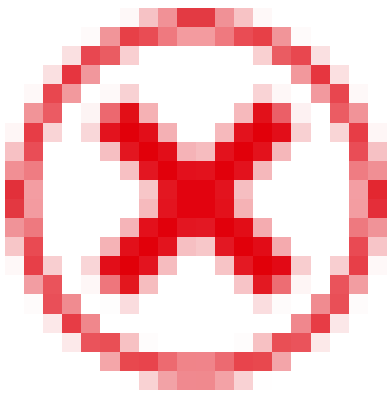
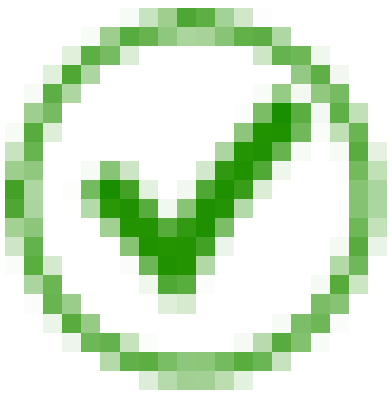
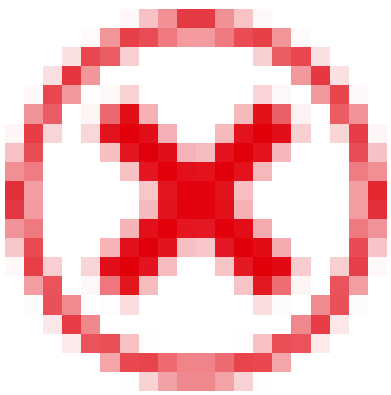
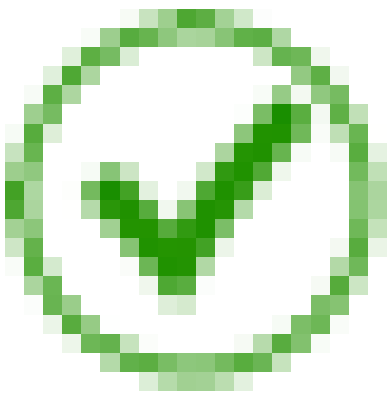
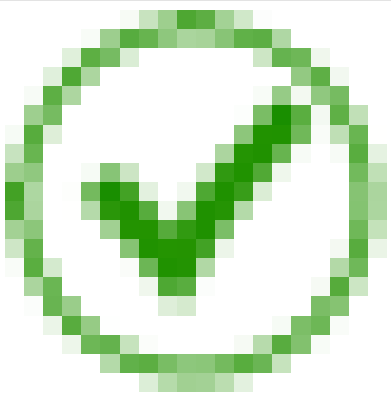
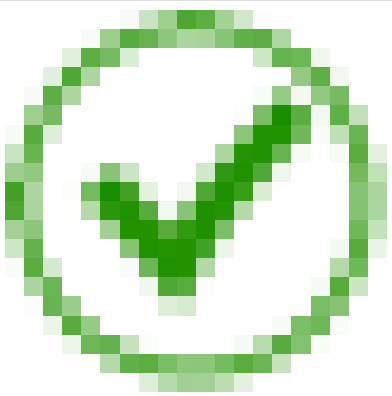
Funktion	Arbeitsbereich für Portfolioplanung	Arbeitsbereich für strategische Planung
Vordefiniertes Objektiv: Projektportfolio	✓	✓

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

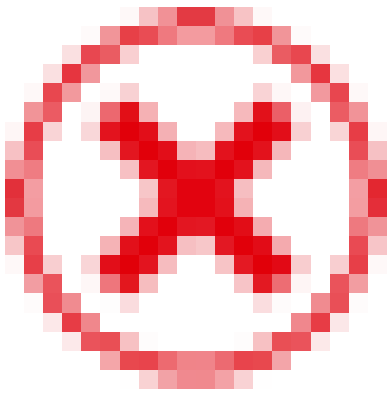
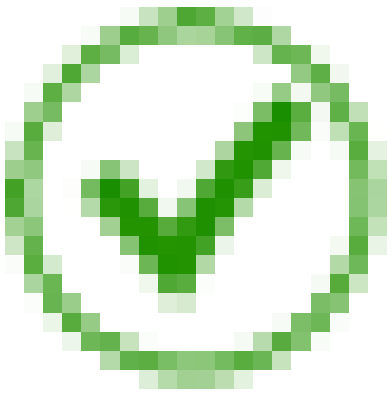
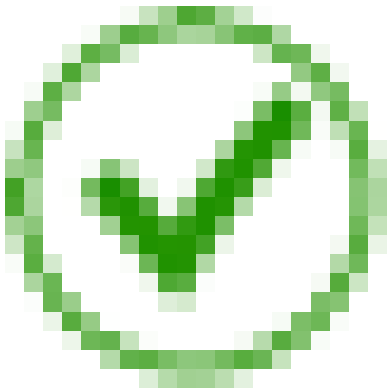
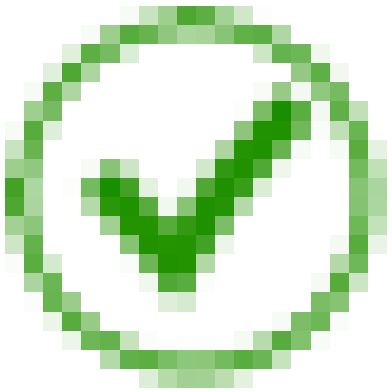
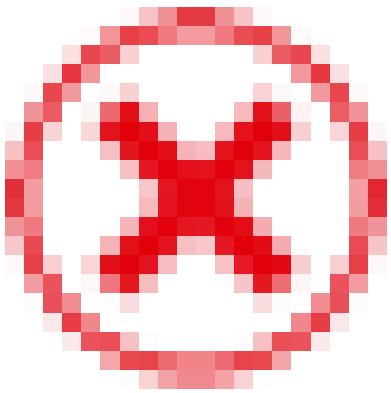
Funktion	Arbeitsbereich für Portfolioplanung	Arbeitsbereich für strategische Planung
Vordefiniertes Objektiv: Organisation		
Vordefiniertes Objektiv: Projektprogramm		
Vordefiniertes Objektiv: Produkt		
Vordefiniertes Objektiv: Strategische Investitionen		

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

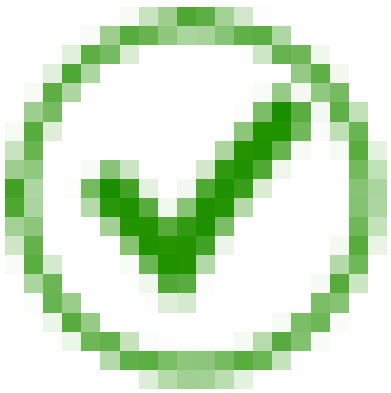
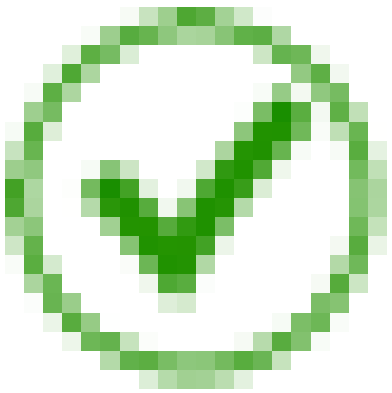
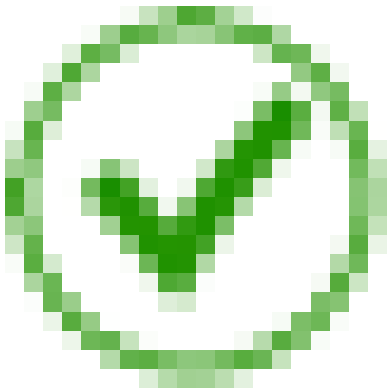
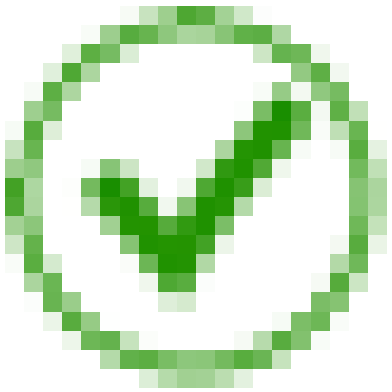
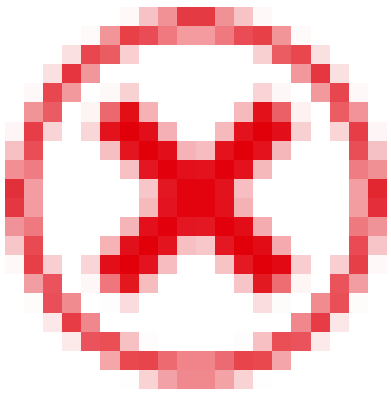
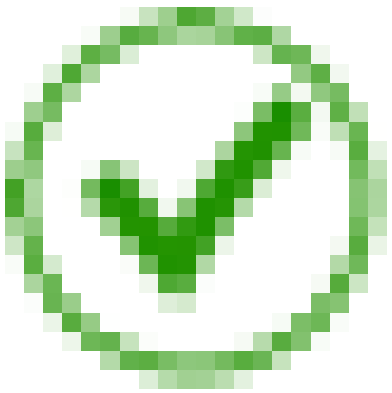
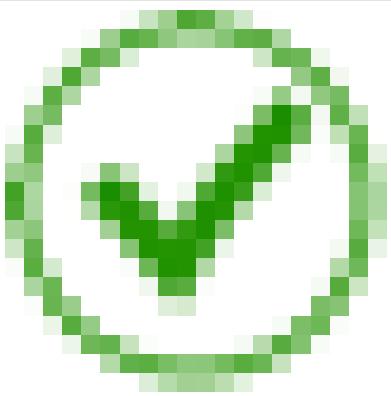
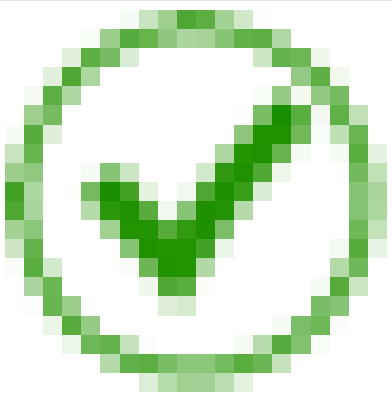
Funktion	Arbeitsbereich für Portfolioplanung	Arbeitsbereich für strategische Planung
Vordefiniertes Objektiv: Ziele		
Vordefiniertes Objektiv: Wertstrom		
Vordefiniertes Objektiv: Business Capability		
Objektivkonfiguration: Vorhandenes Objektiv ändern		

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

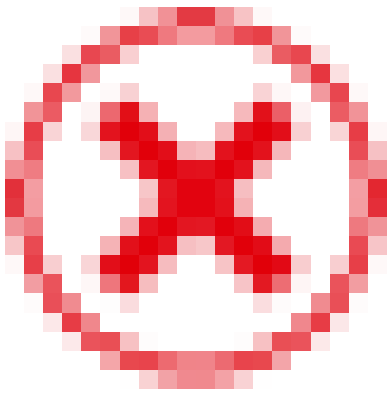
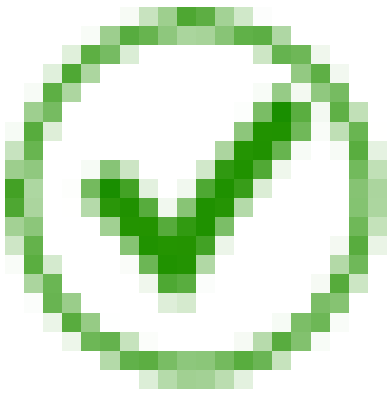
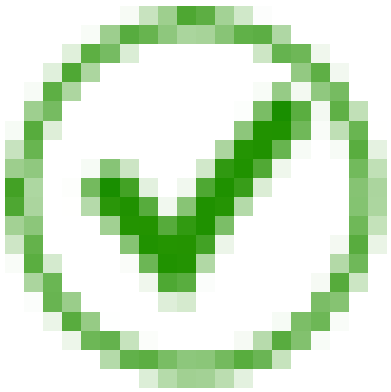
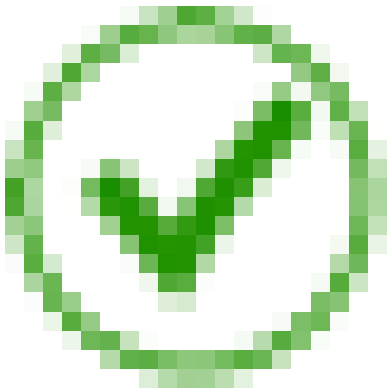
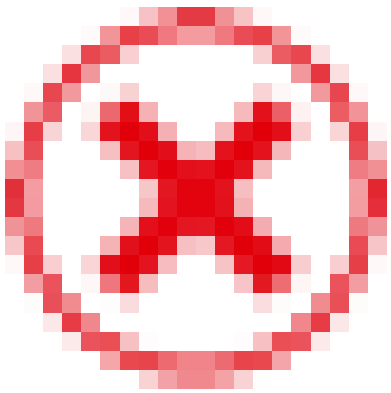
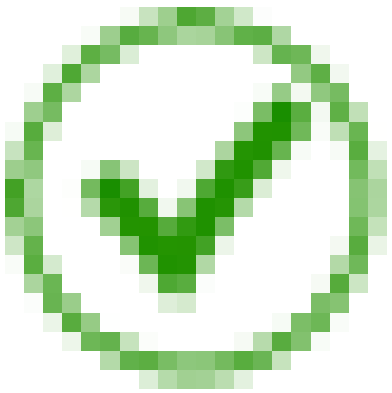
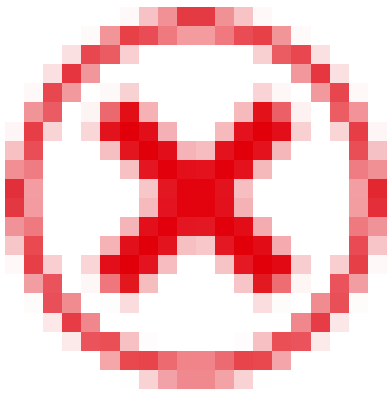
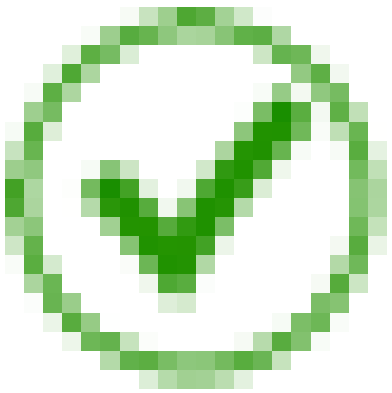
Funktion	Arbeitsbereich für Portfolioplanung	Arbeitsbereich für strategische Planung
Objektivkonfiguration: Erstellen Sie ein neues Objektiv		
Portfoliopläne: Erstellen und Freigeben		
Planungselemente: Unterstützte Planungselemente	Projekt, Bedarf	Projekt, Bedarf, Epic, Anwenderdefiniert
Planungselemente: Unterstützte Planungselemente für die Planung auf hoher Ebene	Programm (pm_program)	Strategisches Programm, Initiative, Anwenderdefiniert
Planungselemente: Tabellen für anwenderdefinierte Planungselemente		Fünf vordefinierte Tabellen

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

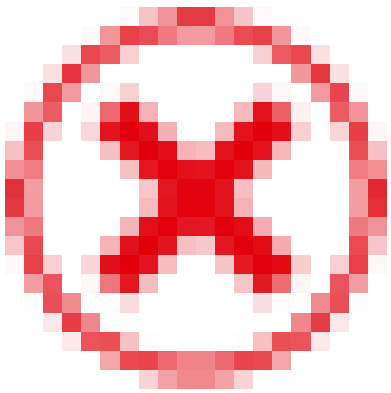
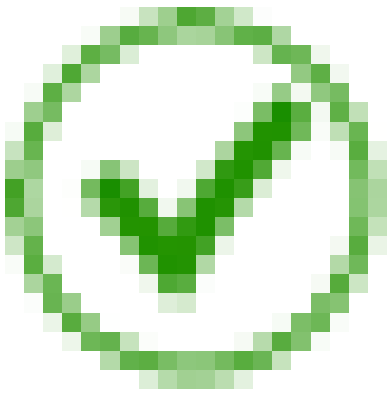
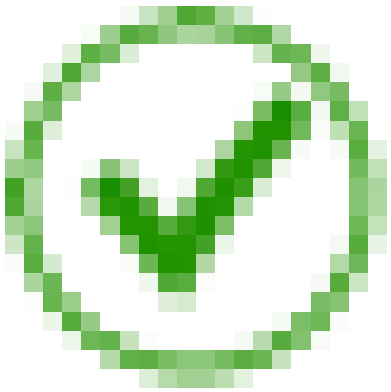
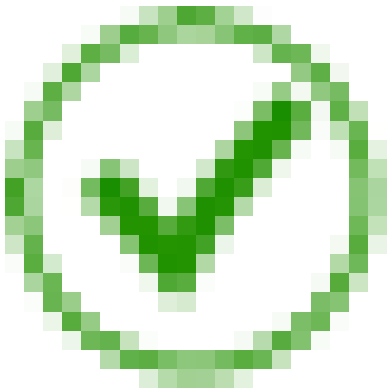
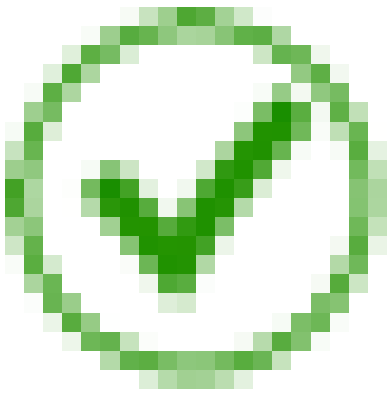
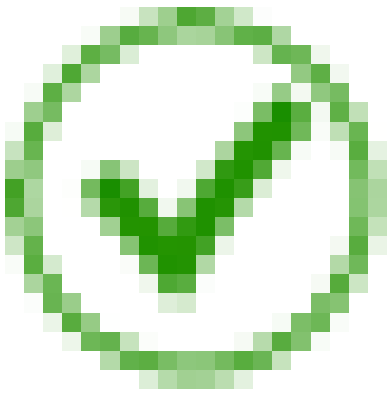
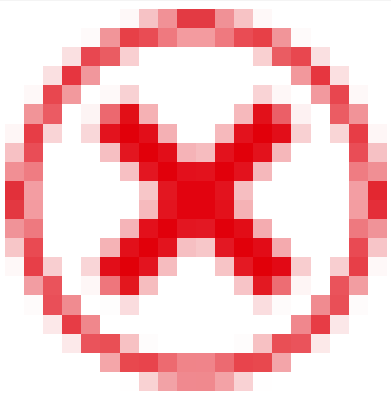
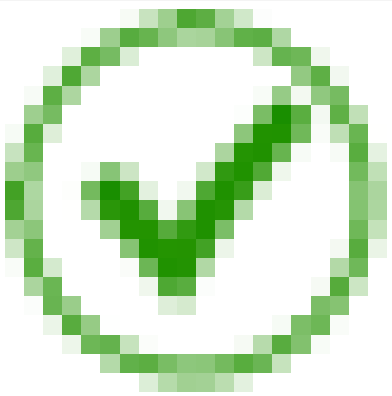
Funktion	Arbeitsbereich für Portfolioplanung	Arbeitsbereich für strategische Planung
Priorisierung: Liste		
Priorisierung: Hierarchie		
Priorisierung: Kanban		
Roadmaps: Zeitleiste		

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Funktion	Arbeitsbereich für Portfolioplanung	Arbeitsbereich für strategische Planung
Roadmaps: Kanban		
Szenarioplanung		
Bewertung		
Ziele		

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Funktion	Arbeitsbereich für Portfolioplanung	Arbeitsbereich für strategische Planung
Produktfeedback		
Kapazitätsplanung		
Finanzen		
Freiform-Roadmaps erstellen und freigeben	Projekt-, Bedarfs- und Programmtabellen	Eine beliebige Plattformentität ServiceNow®.
Enterprise Agile Planning		

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Erfahren Sie in den folgenden Abschnitten mehr über die verschiedenen Funktionen von Portfolioplanung.

Objektive in Portfolioplanung

Wechseln Sie flexibel die Planungsperspektiven, um Prioritäten zu setzen, Roadmaps zu erstellen und die Ausrichtung der Arbeit mithilfe von personalisierten Portfoliopläne anzuzeigen. Verbessern Sie die Unternehmensplanung, indem Sie Planungseinblicke entdecken, die gemeinsame Ergebnisse fördern.

Objektive

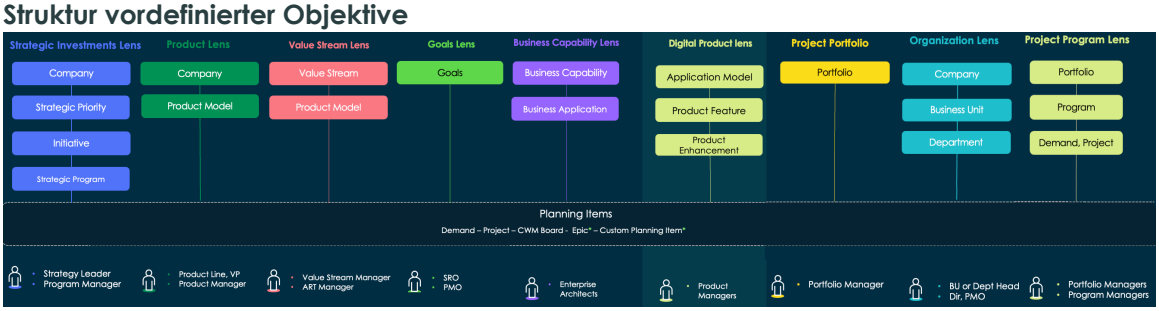
Das Objektiv in Portfolioplanung gibt eine Perspektive an, mit der Sie Ihre Arbeit priorisieren und planen können. Das Objektiv und seine Struktur stellen die Art und Weise dar, wie verschiedene Planungsmanager Arbeit priorisieren, finanzieren und planen. Abhängig von Ihrer Rolle können Sie beispielsweise die Arbeit aus der Perspektive einer Lieferorganisation, strategischer Investitionen, des Produkts und anderer planen.

Vordefinierte Objektive und ihre Struktur

Portfolioplanung bietet zwei vordefinierte Objektive, um Ihnen den Einstieg in die Erstellung Ihrer Portfoliopläne zu erleichtern – Organisations- und Projektportfolio.

Planungsmanager können diese Objektive basierend auf ihrer Rolle im Unternehmen verwenden. Jedes Objektiv enthält mehrere Ebenen, auf denen die Personas planen können, und zusammen bilden diese Ebenen die Struktur für dieses Objektiv.

Struktur vordefinierter Objektive



Objektiv	Planungsebenen	Planungsmanager	Beschreibung
Organisation	• Unternehmen • Geschäftsbereich • Abteilung	• Abteilungsleiter • Geschäftsbereichsleiter	Visualisieren, wie die Arbeit an den Unternehmenszielen ausgerichtet ist
Projektportfolio	Portfolio	• Produktmanager • Portfolio-Manager	Visualisieren, wie die Arbeit an Portfolios im gesamten Unternehmen ausgerichtet ist
Projektprogramm	• Portfolio • Programm	• Portfolio-Manager • Programm-Manager	Planen, priorisieren und Roadmaps für die Arbeit in Ihren Programmen erstellen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Sie können mit Ihrem Administrator zusammenarbeiten, um die Struktur für diese vordefinierten Objektive zu ändern. Weitere Informationen finden Sie unter Objektiv wird in konfiguriert Portfolioplanung.

Beginnen Sie mit der Erstellung von Portfolioplänen, um Ihre Arbeit besser an der Geschäftsstrategie auszurichten. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie im Arbeitsbereich Portfolioplanung einen Portfolioplan.

Portfoliopläne in Portfolioplanung

Personalisierte Portfoliopläne helfen Ihnen, die Arbeit an den Zielen Ihres Unternehmens auszurichten und die richtige Arbeit zur richtigen Zeit zu planen.

Übersicht über Portfoliopläne

Portfoliopläne sind anwenderdefinierte Pläne pro Planungsmanager, die mit einem Objektiv erstellt werden. Ein Portfoliomanager kann das Objektiv „Projektportfolio“ verwenden, um aus der Perspektive von Portfolios zu planen, und ein Abteilungsleiter kann das Objektiv „Organisation“ verwenden, um aus der Perspektive einer Abteilung zu planen.

Als Planungsmanager können Sie mehrere Portfoliopläne mit verschiedenen Objektiven erstellen. Visualisieren Sie die Pläne und den Fortschritt der Arbeit aus verschiedenen Perspektiven, und teilen Sie sie mit Stakeholdern.

Mit Portfolioplänen können Sie:

- Ermöglichen Sie eine fokussierte Planung der Arbeit in der gewünschten Perspektive (Objektiv).
- Priorisieren und Roadmap der richtigen Arbeit, um sicherzustellen, dass sie an den Unternehmenszielen ausgerichtet ist.
- Reduzieren Sie den Zeitaufwand für die Ausrichtung von Ausführungsteams auf die richtige Arbeit.

Planung auf hoher Ebene mit Portfolioplänen

In Portfolioplanungkönnen Sie Programme für Ihre Organisation priorisieren und Roadmaps erstellen (pm_program), indem Sie allgemeine Portfoliopläne erstellen. Planungselemente auf hoher Ebene erstrecken sich normalerweise über mehrere Geschäftsbereiche, Abteilungen oder Portfolios eines Unternehmens. Diese allgemeinen Planungselemente helfen Ihnen, die Prioritäten eines Unternehmens weiter aufzuschlüsseln und bestimmte Meilensteine und Ergebnisse zu erreichen.

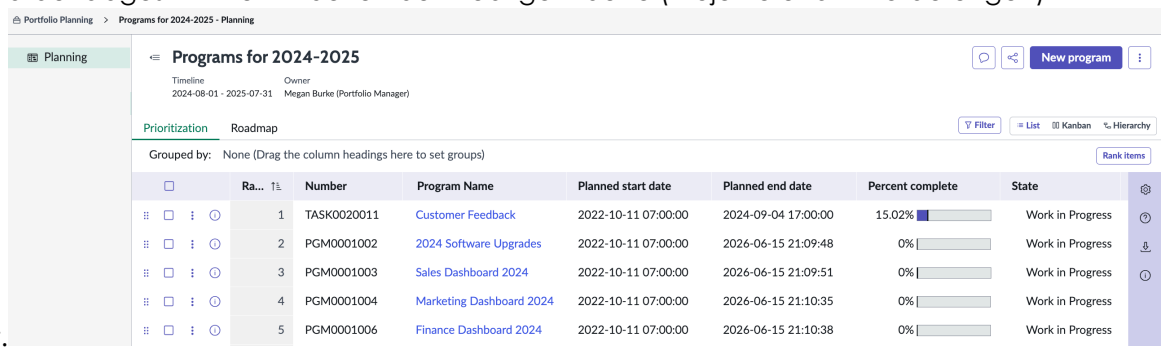
Überprüfen Sie in der Hierarchieansicht die Arbeitspipeline, und führen Sie einen Drilldown zu den Planungselementen auf niedriger Ebene durch, die Ihren Programmen zugeordnet sind.

Als EPMOkönnen Sie beispielsweise die Epics anzeigen, die jedem Programm zugeordnet sind.

Sie können Programme (pm_program) aus dem Projekt-Programm-Objektiv verwenden, um allgemeine Portfoliopläne zu erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie einen allgemeinen Portfolioplan.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hier ist ein Beispiel für einen Portfolioplan, der einige Programme des Unternehmens und die darauf abgestimmten Arbeiten auf niedriger Ebene (Projekte und Anforderungen) zeigt.



Beginnen Sie mit der Erstellung von Portfolioplänen, um die Arbeit an den Zielen Ihres Unternehmens auszurichten. Weitere Informationen finden Sie unter Portfoliopläne werden im Arbeitsbereich Portfolioplanung verwaltet.

Arbeitspriorisierung in Portfolioplanung

Priorisieren Sie die für Ihr Portfolio relevante Arbeit mithilfe eines zentralen Arbeitsbereichs in Portfolioplanung. Überprüfen und bestimmen Sie, in welche Arbeit Sie investieren sollten.

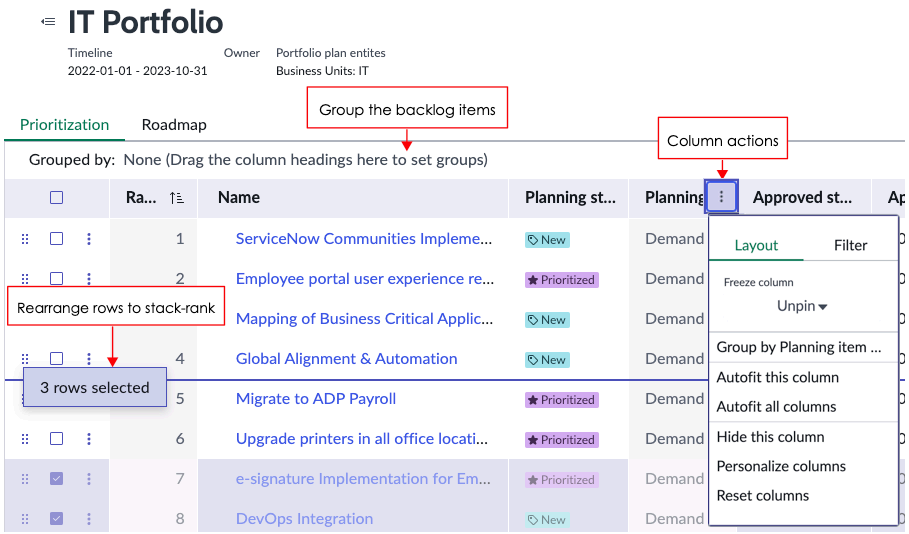
Bevor Sie die Roadmap für Ihren Portfolioplan planen, sollten Sie zunächst die vorhandene und bevorstehende Arbeitsauslastung kennen. Durch die Auflistung aller Arbeitselemente an einem Ort verstehen Sie die gesamte Arbeits-Pipeline. Die konsolidierte Ansicht ermöglicht eine reibungslosere Backlog-Bereinigung, sodass Sie problemlos überprüfen und entscheiden können, welche Elemente priorisiert werden müssen.

Auf der Registerkarte Priorisierung im Arbeitsbereich können Sie alle neuen und vorhandenen Arbeiten für Ihren Portfolioplan überprüfen, die dessen Backlog darstellen. Damit Sie die Arbeitsauslastung effizient überprüfen können, bietet die Priorisierung Informationen für jedes Arbeitselement, z. B. das zugehörige Ziel, die geplanten Kosten und den geplanten Nutzen. Mit diesen Datenpunkten können Sie die Elemente in eine Rangfolge bringen und entscheiden, welche Elemente gegenüber den anderen priorisiert werden sollen. Die Registerkarte Priorisierung bietet die folgenden Ansichten zum Überprüfen und Verwalten Ihres Backlogs.

Listenansicht

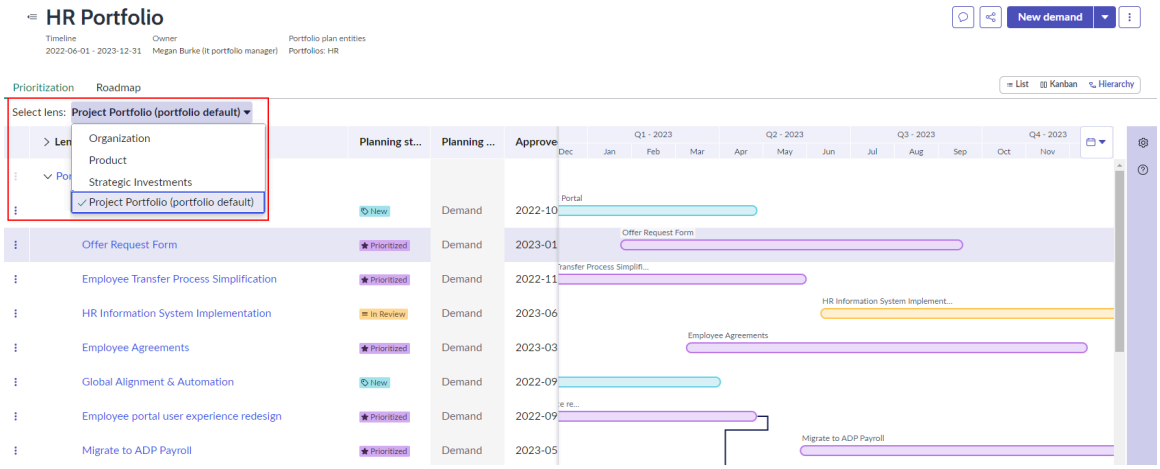
Planungselemente werden in einem Rasterformat aufgelistet. Sie können die Elemente stapeln, sie nach einem gewünschten Attribut gruppieren und sie mithilfe der Ziehfunktion nach ihrer Priorität sortieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Hierarchieansicht

Diese Ansicht zeigt, wie die Arbeit im aktuellen Portfolioplan in Bezug auf Entitäten anderer Objektive ausgerichtet ist. Mit dem Objektivumschalter können Sie die Perspektive ändern, in der Sie die Ausrichtung der Arbeit anzeigen. Mit dem Zeitleistenabschnitt der -Ansicht können Sie Ihre Arbeit effektiv priorisieren, indem Sie Einblicke in den Zeitplan und die Abhängigkeiten zwischen den Planungselementen erhalten.



Als Portfoliomanager können Sie beispielsweise die für Ihr Portfolio erstellten Projekte und Bedarfe an einem Ort als Rückstand Ihres Portfolios anzeigen. Wenn Ihr Portfolio ein neues Projekt aufnehmen muss, können Sie es direkt diesem Backlog hinzufügen. Diese Elemente sind zur einfachen Identifizierung als **Neu** gekennzeichnet. Wenn Sie mit Ihren Stakeholdern über bestimmte Elemente sprechen, markieren Sie sie als **Wird überprüft**, bis Sie ihre Priorität festgelegt haben. Nachdem Sie entschieden haben, welche Elemente zur Bearbeitung bereit sind, markieren Sie sie als **„Priorisiert“**. Daraufhin werden sie Ihrer Portfolio-Roadmap hinzugefügt. Wenn Sie ein Projekt oder einen Bedarf nicht verfolgen möchten, markieren Sie ihn/sie **als Abgebrochen**.

Informationen zu den ersten Schritten mit der Verwaltung Ihrer Arbeits-Pipeline in Portfolioplanungfinden Sie unter Priorisieren von Arbeit mit Arbeitsbereich Portfolioplanung.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Roadmaps in Portfolioplanung

Planen Sie die Arbeit für Ihr Unternehmen mithilfe von visuellen Roadmaps im Arbeitsbereich Portfolioplanung effektiv.

Wenn Ihr Unternehmen wächst und sich die Prioritäten ändern, ist es wichtig, dass Sie vorhandene Pläne flexibel ändern und problemlos neue erstellen können. Mit Roadmaps können Sie ein Layout der aktuellen und bevorstehenden Pläne erstellen und sie gleichzeitig an Ihren Geschäftszielen ausrichten. Teilen Sie diese visuellen Pläne mit anderen Stakeholdern im gesamten Unternehmen, führen Sie aussagekräftige Gespräche und validieren Sie das gemeinsame Verständnis.

Jede Roadmap ist ein allgemeiner Arbeitsblock, der von verschiedenen Planungspersonas wie Enterprise-Projektmanagern, Portfoliomanagern, Projektmanagern oder anderen priorisiert wird. Roadmaps bieten den Stakeholdern zudem Einblicke, während sie die Bereitstellungsteams im Verlauf der Entwicklung leiten.

Mit den folgenden Roadmap-Typen können Sie arbeiten:

- Portfolioplan-Roadmaps
- Freiform-Roadmaps

Die in diesen Roadmaps verfügbaren Funktionen sind:

- Hybrid-Roadmaps
- Meilensteine auf Roadmap-Ebene
- Planungsmeilensteine auf Elementebene
- Abhängigkeiten von Planungselementen
- Nachverfolgungsmodus

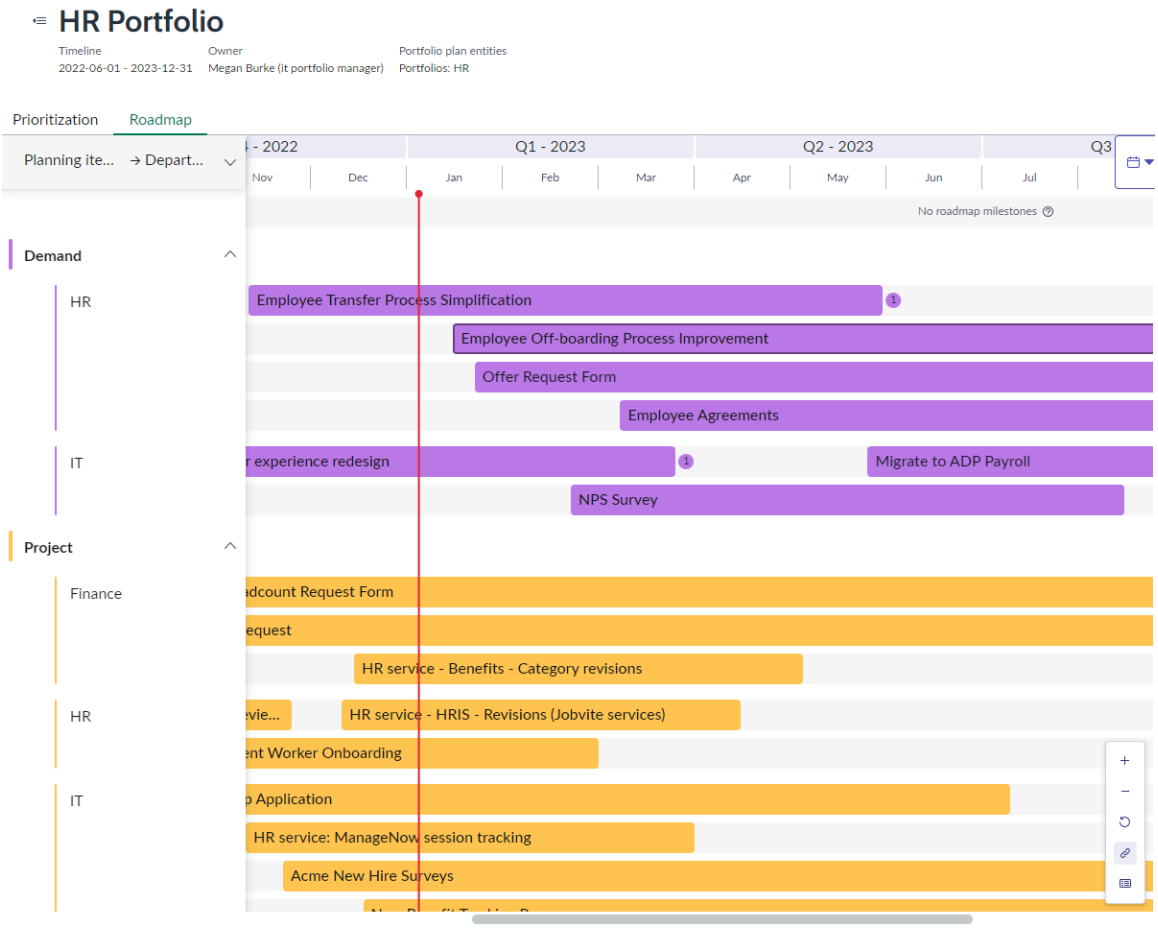
Hinweis: Roadmaps sind standardmäßig mit Portfolioplanung verfügbar. Roadmap Planning (sn_roadmap_plng) kann nicht mehr als separate Anwendung installiert werden.

Portfolioplan-Roadmaps

Durch die Erstellung eines flexiblen Portfolioplans mithilfe von Objektiven können Sie die Arbeit für Ihr Portfolio priorisieren und Roadmaps dafür erstellen. Verwenden Sie diese Portfolio-Roadmaps, um die Arbeit in verschiedenen Perspektiven der Organisation separat zu planen und nachzuverfolgen und gleichzeitig mit den allgemeinen Plänen des Unternehmens zu verbinden.

Erstellen Sie im Arbeitsbereich Portfolioplanung einen Portfolioplan um zu beginnen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Freiform-Roadmaps

Freiform-Roadmaps bieten Ihnen die Flexibilität, Arbeit aus verschiedenen Einheiten Ihres Unternehmens zu planen und nachzuverfolgen, z. B. Arbeit über mehrere Portfolios hinweg.

Mithilfe einer Filterbedingung können Sie definieren, welche Art von Arbeitselementen in der Roadmap angezeigt werden soll. Wenn Sie eine Roadmap nur für die Projekte Ihrer Abteilung erstellen möchten, definieren Sie eine Roadmap für Projekte, um mit der Nachverfolgung des Fortschritts aktueller Projekte zu beginnen und Pläne für neue Projekte zu erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine Freiform-Roadmap im -Arbeitsbereich Portfolioplanung ..

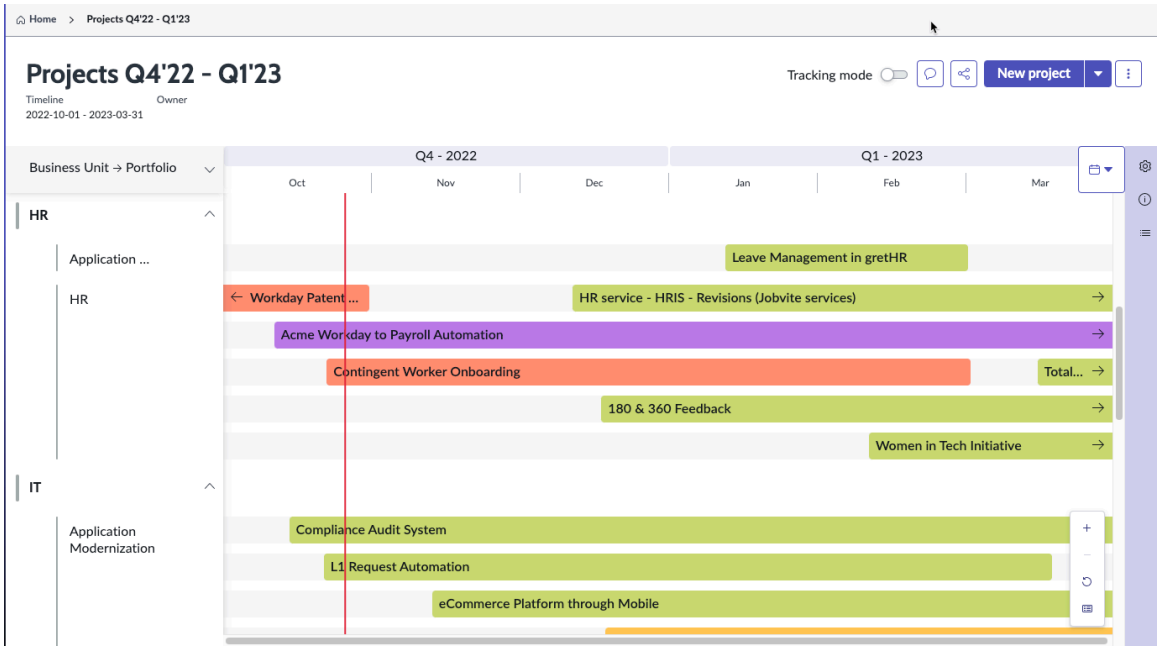
Freiform-Roadmaps bieten Ihnen die Flexibilität, Arbeit aus verschiedenen Einheiten Ihres Unternehmens zu planen und nachzuverfolgen, z. B. Arbeit über mehrere Portfolios hinweg.

Mithilfe einer Filterbedingung können Sie definieren, welche Art von Arbeitselementen in der Roadmap angezeigt werden soll. Wenn Sie eine Roadmap nur für die Projekte Ihrer Abteilung erstellen möchten, definieren Sie eine Roadmap für Projekte, um mit der Nachverfolgung des Fortschritts aktueller Projekte zu beginnen und Pläne für neue Projekte zu erstellen.

Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine Freiform-Roadmap im -Arbeitsbereich Portfolioplanung ..

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Hybrid-Roadmaps

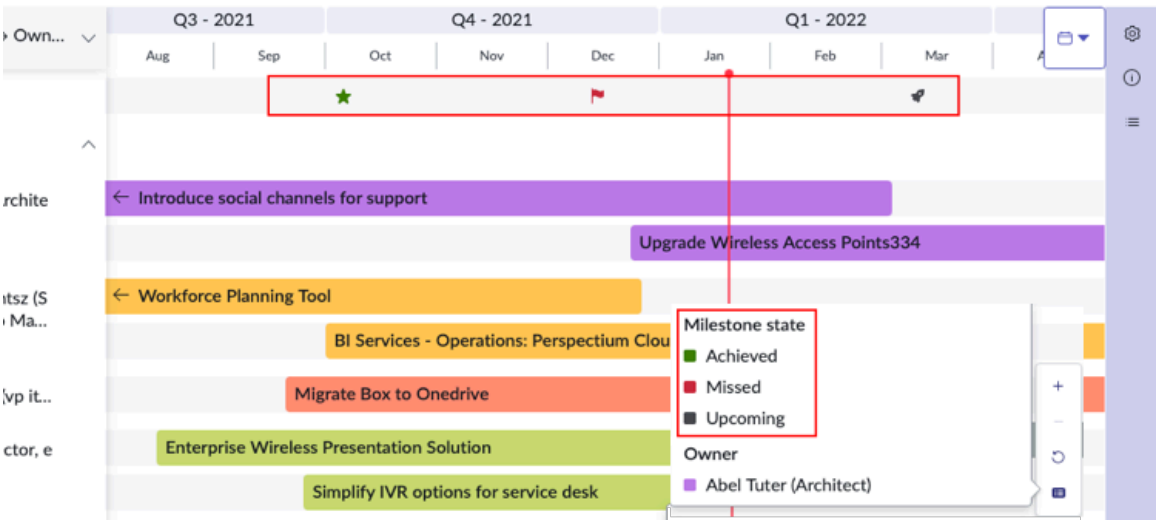
In Portfolioplanungkönnen Sie sowohl mit -Portfolio-Roadmaps als auch mit Freiform-Roadmaps hybride Roadmaps erstellen. Sie können beispielsweise eine Kombination aus Projekten und Anforderungen in einer einzigen Ansicht anzeigen.

Meilensteine auf der Roadmap

Sie können Meilensteine für Ihre Roadmap oder für jedes Planungselement in der Roadmap erstellen.

Meilensteine auf Roadmap- oder Portfolioebene

Die auf Ebene der Roadmap erstellten Meilensteine können beim Nachverfolgen von Startzeitpunkten oder wichtigen Ereignissen im Verlauf der Zeitleiste der betreffenden Roadmap helfen. Informationen zum Erstellen von Meilensteinen auf Ebene der Roadmap finden Sie unter Fügen Sie Meilensteine für die Roadmap im Arbeitsbereich Portfolioplanung hinzu.



Meilensteine von Planungselementen

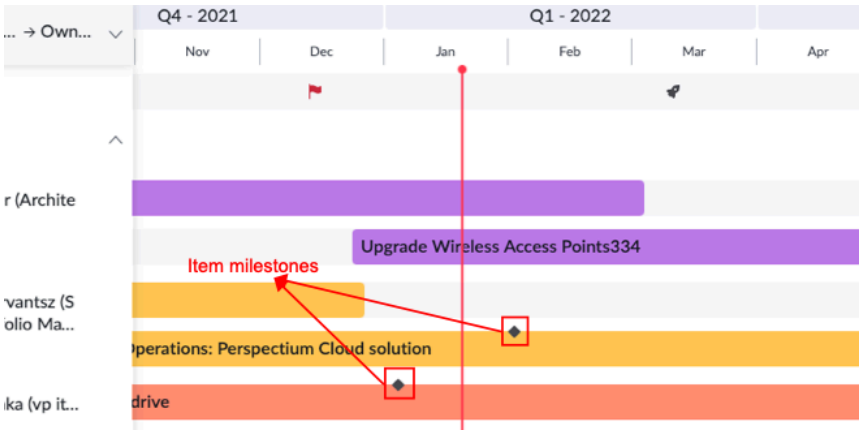
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Mit den auf Elementebene erstellten Meilensteinen können Sie sich besser auf strategische Ergebnisse konzentrieren. Diese Meilensteine können beim Nachverfolgen von Fristen oder anderen wichtigen Terminen helfen. Sie können auf Meilensteine für Projekte und Anforderungen zugreifen.

Sie können Meilensteine für alle Arten von Planungselementen über die Roadmap erstellen und aktualisieren, die Projektmeilensteine sind jedoch schreibgeschützt. Da sich Änderungen an Projektmeilensteinen auf die zugehörigen Projektpläne auswirken können, wird empfohlen, Projektmeilensteine mit dem Projektarbeitsbereich in Projekt-Portfoliomanagement (PPM) zu erstellen oder zu aktualisieren.

Informationen zum Erstellen von Meilensteinen auf Ebene der Planungselemente finden Sie unter Fügen Sie Meilensteine für Roadmap-Elemente im Arbeitsbereich Portfolioplanung hinzu.



Abhängigkeiten von Planungselementen

Bei der Planung ist es wichtig zu wissen, wie Ihre Planungselemente miteinander verbunden sind. Wenn Sie die Abhängigkeit der einzelnen Elemente nicht kennen, können Sie zeitkritische Projekte oder Bedarfe nicht priorisieren. Dieser Mangel an Informationen kann auch dazu führen, dass Sie nicht die richtige Arbeit für den richtigen Zeitraum planen.

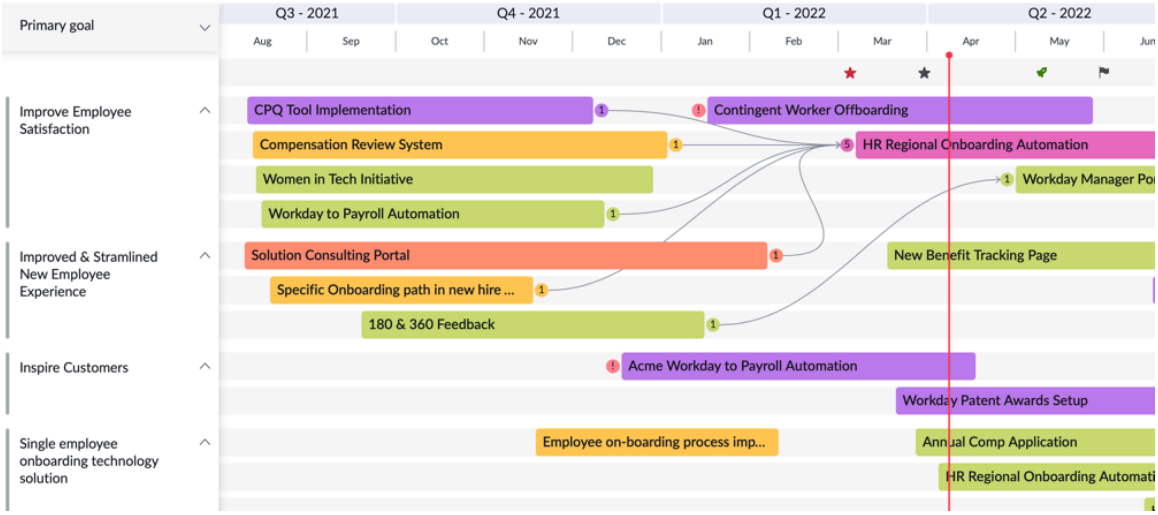
Abhängigkeiten in der Roadmap helfen Ihnen, diese Beziehungen zwischen den Planungselementen zu visualisieren, sodass Sie deren Planung entsprechend anpassen können.

In Portfolioplanung können Sie einfache oder hybride Abhängigkeiten erstellen. Sie können beispielsweise Abhängigkeiten zwischen zwei Projekten oder zwischen einem Projekt und einem Epic herstellen. Außerdem können Planungselemente von Elementen innerhalb desselben Portfolioplans oder von Elementen, die noch nicht geplant sind, abhängig sein.

Abhängigkeitslinien helfen Ihnen, die Elemente zu identifizieren, die möglicherweise gemeinsam priorisiert werden müssen. Eine solche einfache Identifizierung von Beziehungen zwischen Planungselementen sorgt für eine bessere Zusammenarbeit und erleichtert die Entscheidungsfindung im Planungsprozess.

Informationen zum Erstellen und Verwalten von Abhängigkeiten finden Sie unter Fügen Sie Abhängigkeiten für Roadmap-Elemente im Arbeitsbereich Portfolioplanung hinzu.

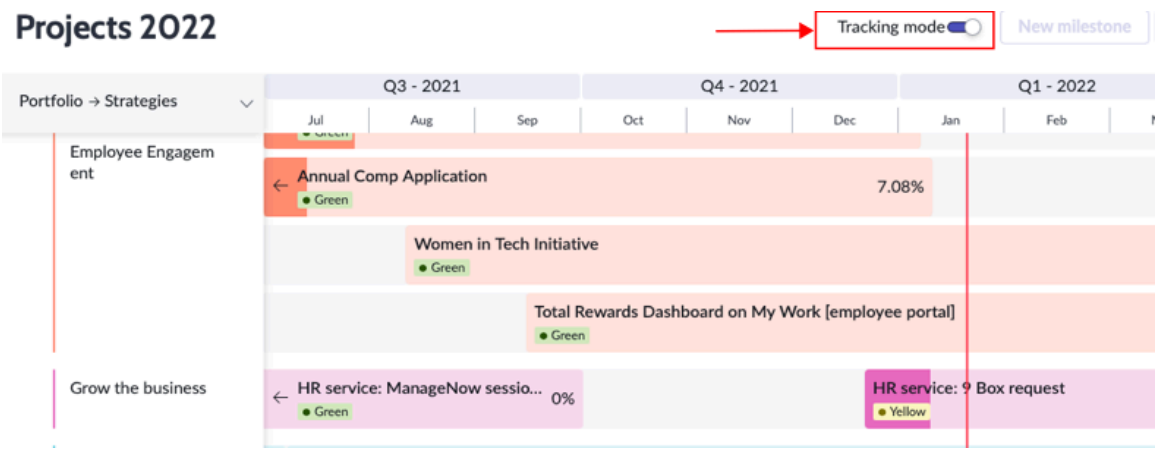
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Nachverfolgungsmodus in Roadmaps

Verfolgen Sie Status, Fortschritt und Metriken für die einzelnen Elemente auf der Roadmap nach. Treffen Sie mithilfe der Statusindikatoren und des Prozentsatzes der Fertigstellung in den Planungselementleisten rechtzeitig fundierte Entscheidungen, und teilen Sie den Stakeholdern Ihren Arbeitsfortschritt auf einfache Weise mit.

Weitere Informationen finden Sie unter Verfolgen Sie den Fortschritt von Roadmap-Elementen im Arbeitsbereich Portfolioplanung.



Szenarioplanung in Portfolioplanung

Erstellen und bewerten Sie strategische Szenarien, um verschiedene Planungsansätze zu erkunden. Genehmigen Sie das optimale Szenario, das mit den Organisationszielen und strategischen Prioritäten übereinstimmt.

Übersicht über die Szenarioplanung

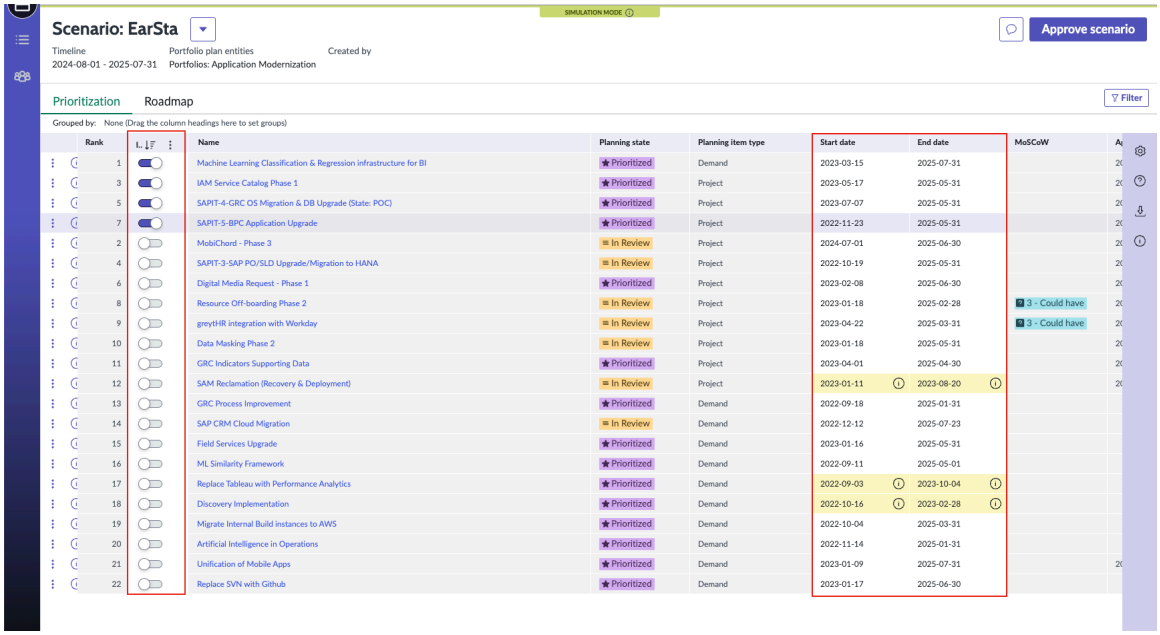
Mit der Szenarioplanung in Portfolioplanung können Unternehmen das beste strategische Szenario erstellen, bewerten und genehmigen, das ihren strategischen Zielen und beabsichtigten Geschäftsergebnissen entspricht. Dieser Prozess hilft dabei, verschiedene Ansätze zu visualisieren, ihre Auswirkungen zu bewerten und fundierte Entscheidungen zu treffen, bevor der Live-Plan implementiert wird. Durch die Szenarioplanung können Organisationen potenzielle Herausforderungen antizipieren. Übersicht über die Szenarioplanung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Was ist ein Szenario?

Ein Szenario in Portfolioplanung ist eine simulierte Version eines Plans, mit der Sie einen strategischen Ansatz erkunden können, ohne den Live-Plan zu beeinträchtigen. Sie bietet eine sichere Umgebung, um Elemente zu priorisieren, Zeitpläne anzupassen und die potenziellen Auswirkungen der einzelnen Ansätze zu bewerten.

Im Vergleich zu einem Plan besitzt ein Szenario zusätzlich Folgendes:



- Umschalter**In Plan** : Mit dem Umschalter **In Plan** können Sie die Planungselemente in dem von Ihnen erstellten Szenario priorisieren oder ihre Priorität aufheben. Wenn Sie ein Szenario erstellen, wird der Umschalter **In Plan** standardmäßig für Planungselemente aktiviert, die alle der folgenden Feldwerte aufweisen:
  - Planungsstatus ist „Priorisiert“ oder „Fertig“.
  - Start- und Enddaten innerhalb der Portfolioplandaten.
- **Datumsfelder** : Die Felder **Startdatum** und **Enddatum** für das Szenario werden automatisch basierend auf dem geplanten oder tatsächlichen Start- und Enddatum der Planungselemente ausgefüllt. Sie können diese Daten während des Szenarioplanungsprozesses aktualisieren. Sobald das Szenario genehmigt wurde, werden die aktualisierten Daten als genehmigte Daten für die Planungselemente aufgezeichnet. Wenn die aktualisierten Daten außerhalb des zulässigen Bereichs liegen, werden sie gelb hervorgehoben.

Weitere Informationen zu Portfolioplänen finden Sie unter Portfoliopläne in Portfolioplanung.

Indem Sie Szenarien nebeneinander vergleichen, können Sie die Unterschiede in der Zielausrichtung und den Zielkonflikten zwischen den einzelnen Szenarien bewerten. Diese vergleichende Analyse hilft bei der Identifizierung des Szenarios, das die strategischen Ziele am besten erfüllt. Weitere Informationen zum Vergleichen der Szenarien finden Sie unter Vergleichen Sie Szenarien in Portfolioplanung.

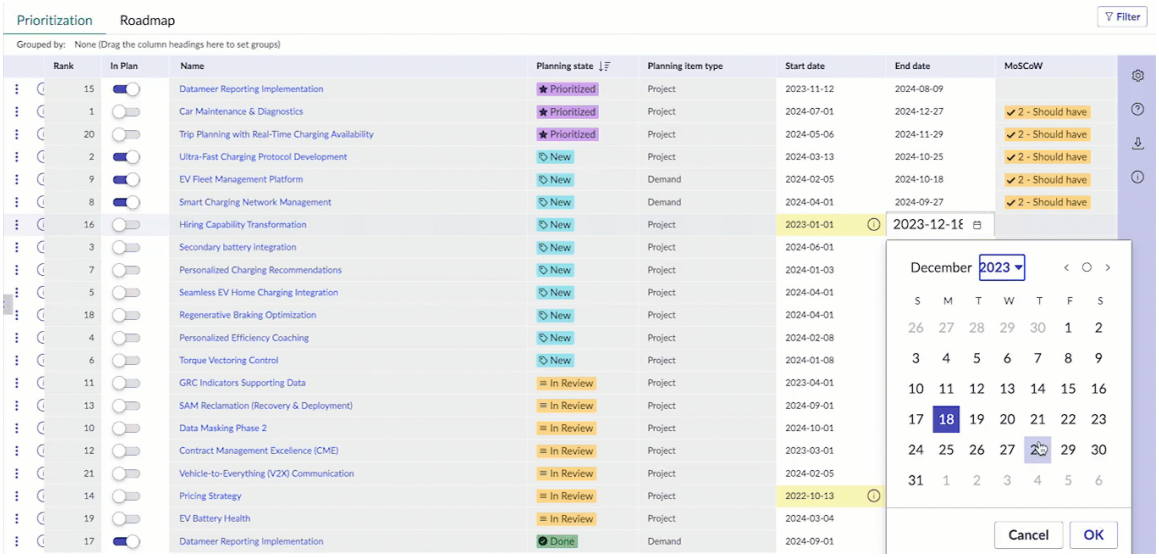
Szenarioplanungs-Workflow in Portfolioplanung

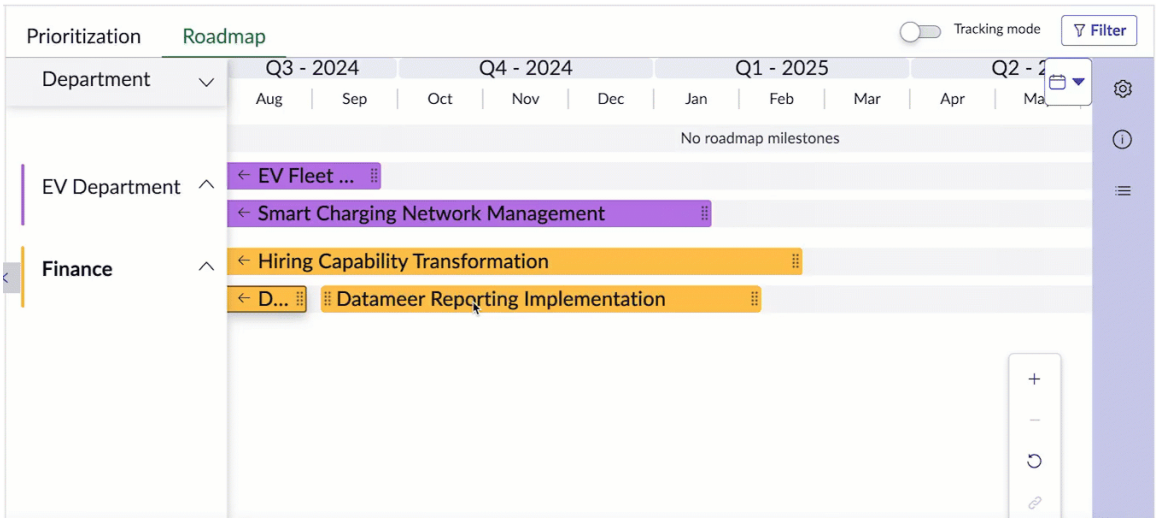
Mit der Scenario Planning-Funktion in Portfolioplanungkönnen Sie die folgenden Aktivitäten ausführen:

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Erstellen Sie ein Szenario, um verschiedene strategische Ansätze und Geschäftsergebnisse zu erkunden. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie ein Szenario in Portfolioplanung.
- Passen Sie mehrere Szenarien an, und vergleichen Sie sie nebeneinander, um Unterschiede in der Zielausrichtung und Zielkonflikte zu bewerten. Weitere Informationen finden Sie unter Vergleichen Sie Szenarien in Portfolioplanung.
- Genehmigen Sie das beste Szenario, das den Unternehmenszielen entspricht. Weitere Informationen finden Sie unter Genehmigen Sie ein Szenario in Portfolioplanung.





Ausführlichere Anleitungen zur Verwendung von Szenarioplanung zur Verbesserung Ihres Portfolioplanung -Prozesses finden Sie unter Szenarioplanung wird in optimiert Portfolioplanung.

Portfolioplanung mit Projekt-Portfoliomanagement

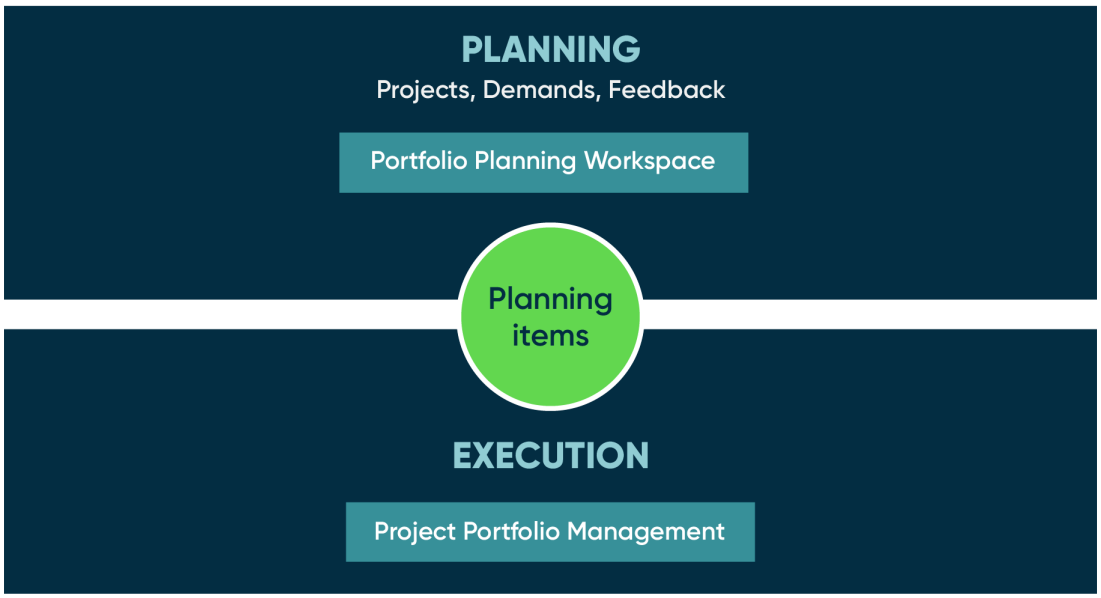
Erleichtern Sie die Ausführung der in Portfolioplanung geplanten Arbeit in der Anwendung ServiceNow Projekt-Portfoliomanagement (PPM).

Während Planungspersonas wie Portfoliomanager oder Produkteigentümer Portfolioplanung verwenden, um ihre Pläne an den Geschäftszielen auszurichten, können Ausführungsteams PPM verwenden, um Arbeit für die geplanten Projekte und Anforderungen bereitzustellen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Integration von Portfolioplanung in ServiceNow® Projekt-Portfoliomanagement



Schlüsselvorteile von Portfolioplanung mit PPM

- Zeigen Sie verfügbare PPM-Planungselemente in Portfolioplanungan .
- Planungselemente aus PPM in Portfolioplanungimportieren.
- Exportieren Sie Planungselemente aus Portfolioplanung nach PPM.
- Synchronisieren Sie Aktualisierungen für verknüpfte Planungselemente von Portfolioplanung mit PPM.
- Verfolgen Sie den Fortschritt der verknüpften Planungselemente in Portfolioplanung.

Informationen zu den Schritten zur Integration von Portfolioplanung mit PPM finden Sie unter Portfolioplanung mit PPM konfigurieren.

Kapazitätsplanung in Portfolioplanung

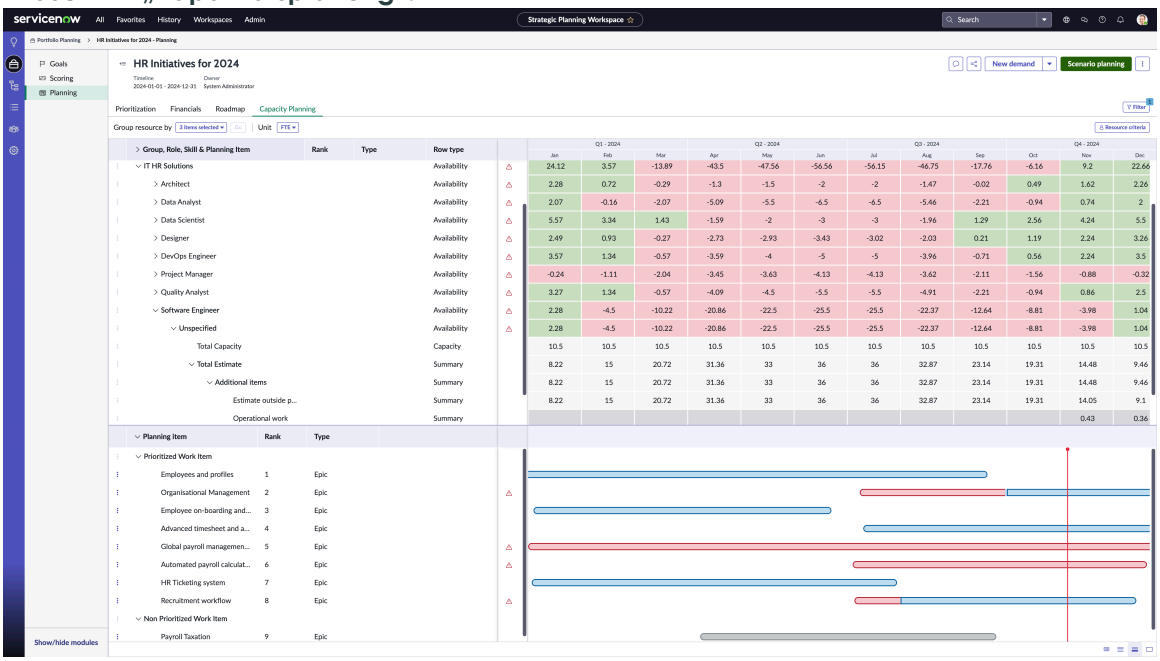
Der Bildschirm „Kapazitätsplanung“ bietet Portfolio-Managern einen umfassenden Überblick über Kapazität, Zuordnungen und Ressourcennutzung.

Mit der Analyse des Bildschirms „Kapazitätsplanung“ können Sie:

- Zeigen Sie die Ressourcenkapazität für priorisierte Elemente in Ihrem Portfolio an.
- Machen Sie sich mit dem Bedarf und den Schätzungen der Ressourcenkapazität in Ihrer Organisation vertraut, indem Sie Schlüsselattribute wie Gruppe, Rolle und Kompetenz verwenden.
- Prognostizieren Sie effektiv das Ressourcenangebot und den Arbeitsbedarf in Ihrem Portfolio.
- Mithilfe der Farbindikatoren können Sie die Zuteilungen der Ressourcenkapazität verstehen und sich einen Überblick über sie verschaffen.
- Planen Sie Ressourcen mit bestimmten Kompetenzen oder Rollen für zukünftige Zuweisungen.
- Über die neue intuitive Anwenderoberfläche können Sie den Zustand der Ressourcenzuteilung sofort anzeigen. Sie erhalten eine detaillierte Aufgliederung der Portfoliodauer nach Monaten mit Überzuteilungen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bildschirm „Kapazitätsplanung“.



- Im oberen Bereich des Bildschirms wird Folgendes angezeigt:
  - Ressourcenkapazitätsdetails in Abhängigkeit von den definierten Ressourcenkriterien.
  - Zuteilungsdetails für den Zeitraum.
  - Ressourcen nach primären Attributen gruppiert.
- In der unteren Ablage des Bildschirms wird Folgendes angezeigt:
  - Priorisierte Planungselemente.
  - Interaktives Gantt-Diagramm für die Dauer von Planungselementen.

    Sie können auf einen Gantt-Diagrammbalken klicken, um nur die Kapazität für dieses bestimmte Planungselement anzuzeigen.

    Sie können das Gantt-Diagramm verschieben, um die Details der Ressourcenkapazität entsprechend anzupassen.

  - Schalten Sie die Option ( ) um, um Ihre Ansicht des Bildschirms „Kapazitätsplanung“ anzupassen.

Finanzplanung für Projekte und Bedarfe

Planen Sie neue Prognosen, verfolgen Sie die Finanzdaten, und erstellen Sie Baselines für Planungselemente wie Projekte, Bedarfe oder Epics.

Die Finanzansicht bietet eine optimierte Perspektive und zeigt die tatsächlichen und geplanten Ausgaben für die gesamte Geschäftsperiode. Sie können die zuletzt geschätzten Abschlusskosten anzeigen, indem Sie die tatsächlichen Kosten für die vergangenen Geschäftsperioden, die geplanten Kosten für die aktuellen und zukünftigen Geschäftsperioden, die Gesamtsummen für das Quartal, das Jahr und die Gesamtdauer der Arbeit anzeigen.

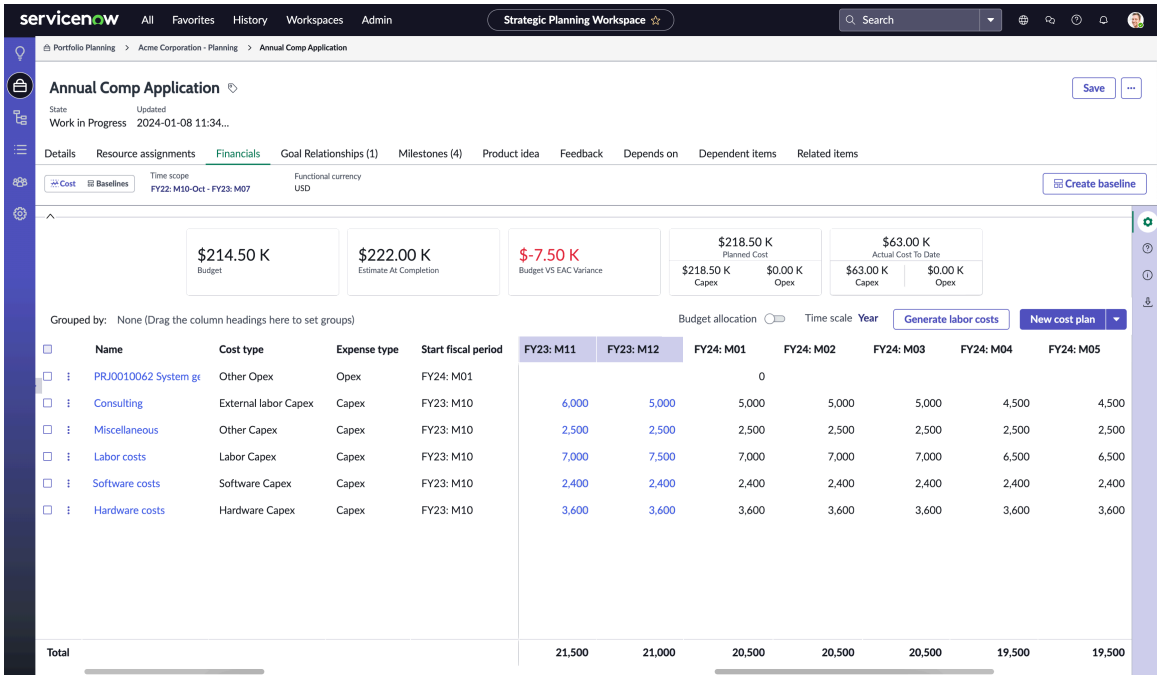
Über die Schnittstelle von können Sie Kostenpläne, Kostenlinien und Baselines erstellen. Als Projektmanager oder Finanzbenutzer können Sie:

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Geben Sie im Abschnitt für einfache Finanzdaten auf der Registerkarte „Details“ allgemeine Finanzprognosen für Planungselemente ein.
- Arbeiten Sie an allgemeinen Schätzungen für geplante Betriebsausgaben und geplanten Investitionsaufwand.
- Erstellen Sie auf der Registerkarte „Finanzdaten“eine detaillierte Aufgliederung der geplanten Kosten.
- Zeigen Sie die Rollups der geplanten Kosten, der Ist-Kosten und des geplanten Nutzens für jedes Epic im Priorisierungsraster an.
- Kostenpläne hinzufügen, bearbeiten oder löschen mühelos über den Bildschirm „Kosten“ aufrufen.
- Prognostizieren Sie Ihre geplanten Ausgaben mit der Inline-Bearbeitungsfunktion erneut.
- Zeigen Sie eine optimierte Perspektive an, die Ihre Ist-Kosten für die Vergangenheit und geplante Ausgaben für die Zukunft für den gesamten Zeitraum des Planungselements zeigt.
- Erhalten Sie eine umfassendere Lösung, indem Sie EAC (Estimate at Completion), ETC (Estimate to Completion) und Ist-Werte bis heute jedes Kostenplans für den Gesamtzeitbereich und die jährlichen Aufgliederungen anzeigen.
- Prognostizieren Sie die geplanten Kosten für zukünftige Geschäftsperioden erneut, indem Sie die vierteljährlichen und jährlichen Summen direkt über die Inline-Bearbeitungsfunktion des Rasters aktualisieren.
- Arbeitskosten generieren abhängig von den Ressourcenzuweisungen für den gesamten Umfang des Planungselements, aufgegliedert nach den für Ihre Organisation konfigurierten Finanzattributen. Weitere Informationen zu den Planungsattributen für die attributbasierte Zuordnung finden Sie unter Planungsattribute.
- Kostenzeilen hinzufügen oder bearbeiten über das Seitenfenster mit Kostenplänen vergleichen, wenn die zugehörigen Kostenplandetails bereits ausgefüllt sind.
- Erfassen Sie ungeplante Ausgaben im Seitenbereich Neue Kostenzeile.
- Erstellen und vergleichen Sie eine finanzielle Baseline, um die Finanzdaten Ihrer Planungselemente nachzuverfolgen.
- Vergleichen Sie die aktuellen Kosten (Ist-Kosten für vergangene Geschäftsperioden und geplante Kosten für aktuelle und zukünftige Geschäftsperioden) mit den ursprünglich prognostizierten Plankosten, indem Sie eine finanzielle Baseline erstellen und die Funktion zum Vergleich von Baselines verwenden.
- Analysieren Sie die Ursache für Abweichungen bei den Kosten und wann diese im Laufe der Zeit aufgetreten sind, indem Sie die finanziellen Baselines manuell oder automatisch erfassen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Auf dem Bildschirm „Finanzen“ können Sie die folgenden Informationen anzeigen.

- Zeitbereich: Dauer des Planungselements oder eines Kostenplans, je nachdem, welcher Bereich einen größeren Geschäftsperiodenbereich hat.
- Funktionale Währung: Die definierte und zur Berechnung der Finanzdaten verwendete Währung.
- Anpassbare Widgets, die verschiedene Finanzinformationen anzeigen, z. B. zugewiesenes Budget, aktuelle Gesamtkosten (EAC), Abweichung (Differenz zwischen Budget und BK), Aufgliederung der geplanten Kosten und Ist-Werte bis heute nach Kostenart.
- Zeitskala: Aufgliederungen der Zeiträume zum Anzeigen der Finanzdaten. Der Standardwert ist je nach Geschäftskalendertyp auf Monat/Zeitraum festgelegt.
- Arbeitskosten generieren: Ein-Klick-Lösung zum Generieren oder Aktualisieren der geplanten Arbeitskosten für das Planungselement abhängig von Ressourcenzuweisungen.

  Hinweis: Diese Option ist nur für Projekte mit attributbasierten Ressourcenzuweisungen aktiviert.

- Der linke Bereich bietet eine tabellarische Ansicht der Kostenplanattribute mit Name, Kostentyp, Ausgabentyp, Stat.-Geschäftsperiode, Ende der Geschäftsperiode, geplanten Gesamtkosten, Mitarbeitertyp und Rolle. Sie können diese Felder anpassen. Weitere Informationen finden Sie unter Passen Sie die Ansicht des linken Bereichs für Finanzdaten an.
- Zeigen Sie im rechten Bereich die Gesamt-Istwerte bis heute, Gesamt-BK (Geschätzte Gesamtkosten bei Abschluss) und Gesamt-ETC (Geschätzte Gesamtkosten bei Abschluss) für die ausgewählte Zeitraumdauer, Ist-Ausgaben gegenüber einem Kostenplan für die letzten Geschäftsperioden, Ist-Werte bis heute, EAC und ETC für das aktuelle Geschäftsjahr sowie geplante Kosten für aktuelle und zukünftige Geschäftsperioden.

  Hinweis: Die Headerzeilen der Ist-Kosten und der geplanten Ausgaben sind unterschiedlich farbcodiert, damit Sie die Ausgabentypen leicht identifizieren und unterscheiden können. Die Legende ist vor dem Feld **Zeitskala** markiert.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Neuer Kostenplan – Öffnet einen vereinfachten Seitenbereich, um einen neuen Kostenplan für die Entität zu erstellen.
- Option zum Anpassen der Spalten im linken Bereich der Tabelle.
- Exportoption zum Herunterladen des Kosten- oder Baselines-Vergleichs als Microsoft Excel- oder CSV-Datei.

Portfolioplanung konfigurieren

Erfahren Sie mehr über den Prozess, der erforderlich ist, um Portfolioplanung einzurichten, damit Ihre Produkt- und Portfoliomanager ihre Arbeits-Geschäftsziele ausrichten können.

Konfigurations-Workflow

Verwenden Sie die folgenden Schritte als Richtlinien, um Portfolioplanungeinzurichten. Für einige dieser Schritte ist eine Administratorrolle, für andere die Rolle sn_align_core.apw_admin erforderlich.

1. Portfolioplanung installieren.
2. Weisen Sie Benutzerrollen zu.

   Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt zur Tabelle „Installierte Rollen“ unter Mit Portfolioplanung installierte Komponenten.

   Hinweis: Wenn Sie ein Upgrade von einer älteren Version auf Portfolioplanung v6.1.1 oder höher durchführen, wird ein Korrekturskript ausgeführt, um die Rolle „meilenstein_editor“ aus der Rolle „roadmap_editor“ zu entfernen, da die Rolle „roadmap_editor“ nicht mehr verwendet wird. In diesem Fall dauert die Aktualisierung möglicherweise länger, wenn Ihre Instanz ServiceNow über eine große Anzahl von Benutzern mit der Rolle „roadmap_editor“ verfügt. Weitere Informationen finden Sie unter KB1443618 .

3. Konfigurieren Sie Objektive, um Portfoliopläne zu aktivieren.

   Weitere Informationen finden Sie unter Objektiv wird in konfiguriert Portfolioplanung.

4. Integrieren Sie ServiceNow® Portfolioplanung mit Projekt-Portfoliomanagement (PPM).

   Weitere Informationen finden Sie unter Portfolioplanung mit Projekt-Portfoliomanagement.

5. Konfigurieren Sie die Kapazitätsplanung, und generieren Sie Ressourcenkapazität.

   Weitere Informationen finden Sie unter Konfiguration der Kapazitätsplanung in Portfolioplanung.

6. Aktivieren Sie die Finanzplanung für Epics, und passen Sie die Bildschirmansicht „Finanzen“ an.

   Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie Finanzdaten für Portfolioplanung.

Geführtes Setup zum Konfigurieren von Portfolioplanung

Guided Setup bietet eine Reihe von Aufgaben, die Sie bei den erforderlichen Konfigurationsschritten in Ihren ServiceNow-Instanzen unterstützen. Navigieren Sie nach der Installation von Portfolioplanungzu **Alle** > > **Portfolioplanung** > **Geführtes Setup**.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Wenn Sie eine Aufgabe über das geführte Setup konfigurieren, können Sie die In-App-Hilfe starten, um zusätzliche Anleitungen zu erhalten, indem Sie auf das Symbol „Hilfe anzeigen“ () klicken.

Portfolioplanung installieren

Mit der Administratorrolle können Sie die Anwendung Portfolioplanung (sn_align_ws) installieren.Die Anwendung enthält Demodaten und installiert die zugehörigen ServiceNow® Store-Anwendungen und Plugins, falls sie nicht bereits installiert sind.

Vorbereitungen

- Vergewissern Sie sich, dass die Anwendung und alle zugehörigen ServiceNow Store-Anwendungen über gültige Berechtigungen für ServiceNow verfügen. Weitere Informationen finden Sie unter Rufen Sie eine Berechtigung für ab ServiceNow Produkt oder Anwendung .
- Überprüfen Sie die Portfolioplanung-Anwendungsliste im ServiceNow Store auf Informationen zu Abhängigkeiten, Lizenzierungs- oder Abonnementanforderungen und Releasekompatibilität.

Erforderliche Rolle: admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die folgenden Elemente werden mit Portfolioplanung installiert:

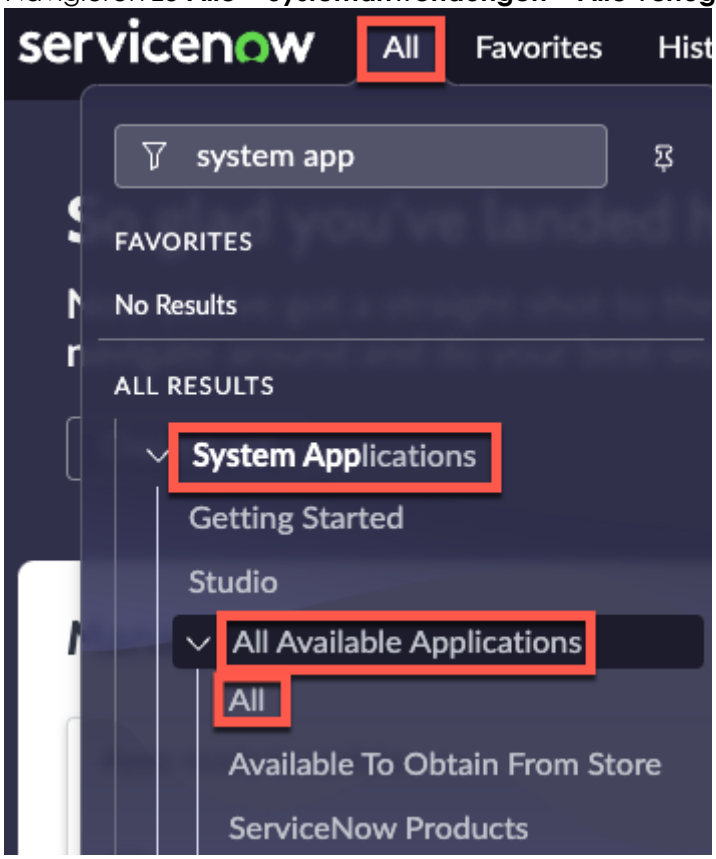
- Rollen
- Tabellen

Weitere Informationen finden Sie unter Mit Portfolioplanung installierte Komponenten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**.



2. Suchen Sie mithilfe der Filterkriterien und der Suchleiste nach der Anwendung Portfolioplanung (sn_align_ws).

   Sie können nach der Anwendung anhand ihres Namens oder ihrer ID suchen. Wenn Sie die Anwendung nicht finden können, müssen Sie sie möglicherweise über den ServiceNow Store anfordern.

   In der Liste neben der Schaltfläche **Installieren** werden die für Sie verfügbaren Versionen angezeigt.

3. Wählen Sie eine Version aus der Liste und dann **Installieren** aus.

   Im angezeigten Dialogfeld „Installieren“ werden alle Abhängigkeiten aufgelistet, die zusammen mit der Anwendung installiert werden.

4. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, folgen Sie den Links zum ServiceNow Store, um zusätzliche Berechtigungen für Abhängigkeiten zu erhalten.
5. Wahlweise: Wenn Demodaten verfügbar sind und Sie diese installieren möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Demodaten laden**.
   Demodaten sind Beispieldatensätze, die Anwendungsfunktionen für die gängigen Anwendungsfälle veranschaulichen. Laden Sie die Demodaten, wenn Sie die Anwendung zum ersten Mal auf einer Entwicklungs- oder Testinstanz installieren.
6. Wählen Sie **Installieren** aus.

Ergebnisse

Die folgenden Komponenten werden mit der Installation der Anwendung Portfolioplanung installiert:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Rollen
- Tabellen

Weitere Informationen finden Sie unter Mit Portfolioplanung installierte Komponenten.

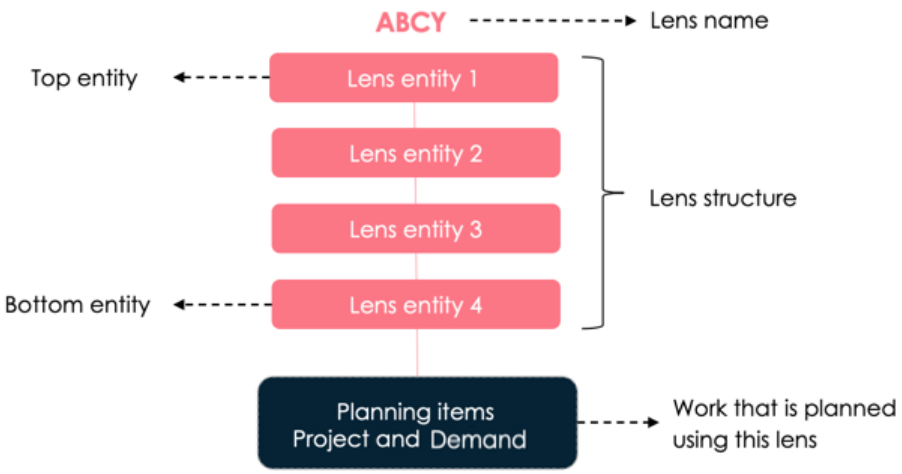
Objektiv wird in konfiguriert Portfolioplanung

Erfahren Sie mehr über die Objektivstruktur und die vordefinierten Objektive in Portfolioplanung, damit Sie ein Objektiv konfigurieren können, das den Planungsprozess Ihres Unternehmens repräsentiert.

Objektivstruktur

Jedes Objektiv in Portfolioplanung besteht aus einer Struktur, die aus Objektiventitäten besteht. Diese Entitäten repräsentieren unterschiedliche Planungsebenen. Planungsmanager können auf einer dieser Ebenen Portfoliopläne erstellen und Pläne für den Typ der Arbeitselemente erstellen, die diesem Objektiv zugeordnet sind.

Beispiel für eine Objektivstruktur



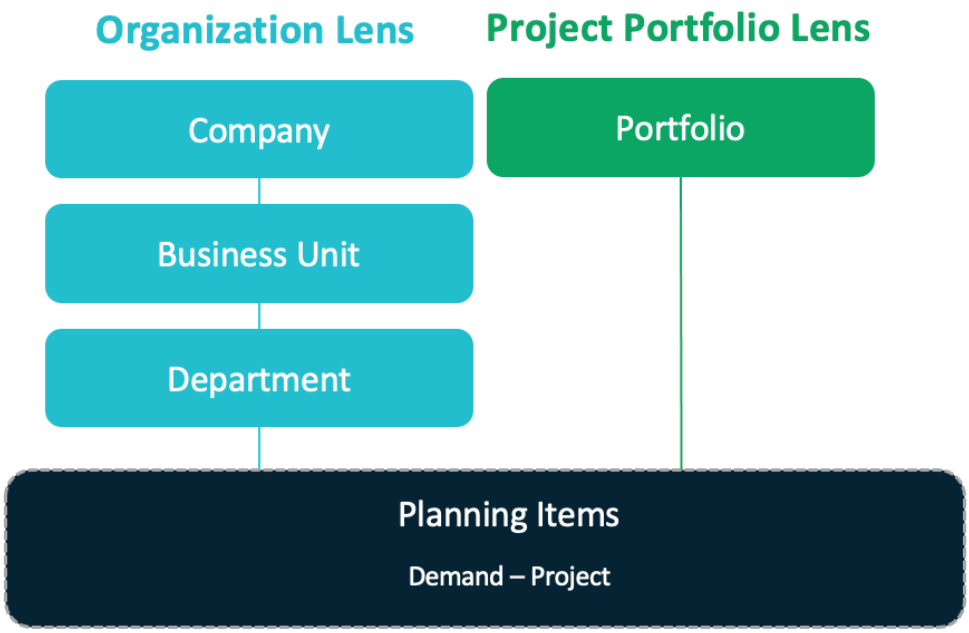
Vordefinierte Objektive in Portfolioplanung

Zwei vordefinierte Objektive, Organisation und Projektportfolio, sind verfügbar.

Das Objektiv „Organisation“ hat beispielsweise die Entitäten „Unternehmen“, „Geschäftsbereich“ und „Abteilung“. Ein Abteilungsleiter kann einen Portfolioplan auf Abteilungsebene erstellen und damit beginnen, die Arbeit der Abteilung zu priorisieren und Roadmaps zu erstellen. Diese Arbeit kann in Form von Projekten, Bedarfen oder anderen konfigurierten anwenderdefinierten Typen erfolgen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Objektivstruktur des vordefinierten Objektivs



Im Arbeitsbereich Portfolioplanung können Planungsmanager mit der Erstellung von Portfolioplänen mit einem der vordefinierten Objektive beginnen.

Planungselemente für ein Objektiv

Für jeden Portfolioplan, der mit einem Objektiv erstellt wird, sind nur die Elementtypen für die Planung verfügbar, die in diesem Objektiv enthalten sind. Zum Beispiel werden einem Objektiv XYZ nur Bedarfe hinzugefügt. Dann kann die Arbeit in jedem Portfolioplan, der mit dem XYZ-Objektiv erstellt wurde, nur in Form von Bedarfen geplant werden.

Objektiv und Objektivstruktur konfigurieren

Sie können entweder ein vordefiniertes Objektiv unverändert verwenden oder die vorhandene Konfiguration aktualisieren.

- Um das Objektiv so zu verwenden, wie es ist, schließen Sie Ihr Objektiv-Setup ab, indem Sie die Integration mit einem ServiceNow Projekt-Portfoliomanagementkonfigurieren.

  Weitere Informationen finden Sie unter Portfolioplanung mit PPM konfigurieren.

- So aktualisieren Sie die Objektivkonfiguration:
  - Ändern Sie die im Objektiv enthaltenen Planungselemente. Weitere Informationen finden Sie unter Objektivformular.
  - Fügen Sie der Objektivstruktur weitere Entitäten hinzu. Weitere Informationen finden Sie unter Ändern Sie die Objektivstruktur in Portfolioplanung.

Ändern Sie die Objektivstruktur in Portfolioplanung

Fügen Sie Entitäten für Ihre Objektivstruktur hinzu, oder ändern Sie sie, damit Ihre Planungsmanager mit der Erstellung ihrer Portfoliopläne in Portfolioplanungbeginnen können.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass Ihr Anwendungsbereich auf **Portfolio Planning Core**festgelegt ist.

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Fügen Sie für ein Objektiv Entitäten hinzu, um dessen vorhandene Struktur zu ändern. Sie können bis zu sechs Entitäten in einer Objektivstruktur hinzufügen. Weitere Informationen zu Objektiven und ihrer Struktur finden Sie unter Objektiv wird in konfiguriert Portfolioplanung.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Portfolioplanung** > **Objektive**.
2. Wählen Sie in der Liste Objektive ein Objektiv aus, für das Sie die Objektivstruktur aktualisieren möchten.
3. Fügen Sie der Objektivstruktur eine Entität hinzu.

   a. Wählen Sie in der zugehörigen Liste „Objektivstruktur“ **Neu.**

   b. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

      Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Formular „Objektivstruktur“..

   c. Wählen Sie **Absenden aus.**

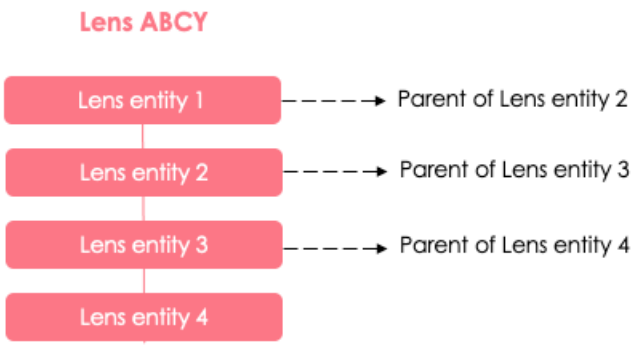
4. Wiederholen Sie Schritt 3, um das Hinzufügen aller Ihrer Objektiventitäten abzuschließen.

   - Fügen Sie die Entitäten von oben nach unten hinzu:

     Fügen Sie zuerst die Entität der obersten Ebene hinzu, gefolgt von der Entität der zweiten Ebene, gefolgt von der dritten usw.

   - Stellen Sie sicher, dass jede Entität mit Ausnahme der obersten Ebene eine Referenz zur übergeordneten Entität hat.

     Beispielsweise muss die Entität der zweiten Ebene auf die Entität der obersten Ebene als übergeordnete Entität verweisen.



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Nächste Maßnahme

1. Stellen Sie sicher, dass die Planungselementtabelle [sn_align_core_planning_item] ein Feld enthält, das auf die unterste Entität dieses Objektivs verweist.
2. Stellen Sie sicher, dass die folgenden Formularansichten für alle Planungselementtypen, die in Ihrem Objektiv zugeordnet sind, ein Feld für die unterste Entität Ihrer Objektivstruktur enthalten.
   - APW-Vorschau
   - APW Neu
   - APW Standard
3. Aktualisieren Sie die Roadmap-Konfiguration für die Tabellen aller Planungselementtypen, die Sie diesem Objektiv zuordnen:

   Fügen Sie die unterste Entität dieser Objektivstruktur und ihr übergeordnetes Element zu **den Feldern für Gruppierung** und **den Feldern für farbliche Kennzeichnung**hinzu. Diese Felder werden standardmäßig als Einstellungen für „Gruppieren nach“ und „Farblich kennzeichnen“ für die Portfolio-Roadmap verwendet. Weitere Informationen finden Sie unter Passen Sie die Anzeigeeinstellungen für Priorisierung und Roadmap im Arbeitsbereich Portfolioplanung an.
4. Validieren Sie Ihre Objektivkonfiguration, und aktivieren Sie sie. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie ein Objektiv in Portfolioplanung.

Aktivieren Sie ein Objektiv in Portfolioplanung

Validieren Sie Ihre Objektivkonfiguration, und aktivieren Sie sie, damit Ihre Planungsmanager mit der Erstellung von Portfoliopläne für dieses Objektiv beginnen können.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn Sie die Struktur eines vorhandenen Objektivs geändert haben, validieren Sie dessen Konfiguration, und legen Sie seinen Status auf Aktiv fest.

Planungsmanager können Portfoliopläne nur mit aktiven Objektiven erstellen. Damit ein Objektiv im Arbeitsbereich für einen Planungsmanager verfügbar ist, muss seine Konfiguration gültig sein und sich im Status „Aktiv“ befinden.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Portfolioplanung** > **Objektive**.
2. Wählen Sie in der Liste Objektive ein Objektiv aus.
3. Klicken Sie im Objektivformular auf den zugehörigen Link **Objektiv validieren**.

   - Wenn die Objektivkonfiguration gültig ist, werden Sie in einer Erfolgsmeldung aufgefordert, sie jetzt zu aktivieren.
   - Wenn die Objektivkonfiguration nicht gültig ist, verwenden Sie die Fehlermeldungen, um die Probleme zu verstehen und die Konfiguration zu korrigieren.

     Versuchen Sie erneut, das Objektiv über den zugehörigen Link zu validieren.
4. Wählen Sie das Feld **Aktiv** aus, und speichern Sie das Formular.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

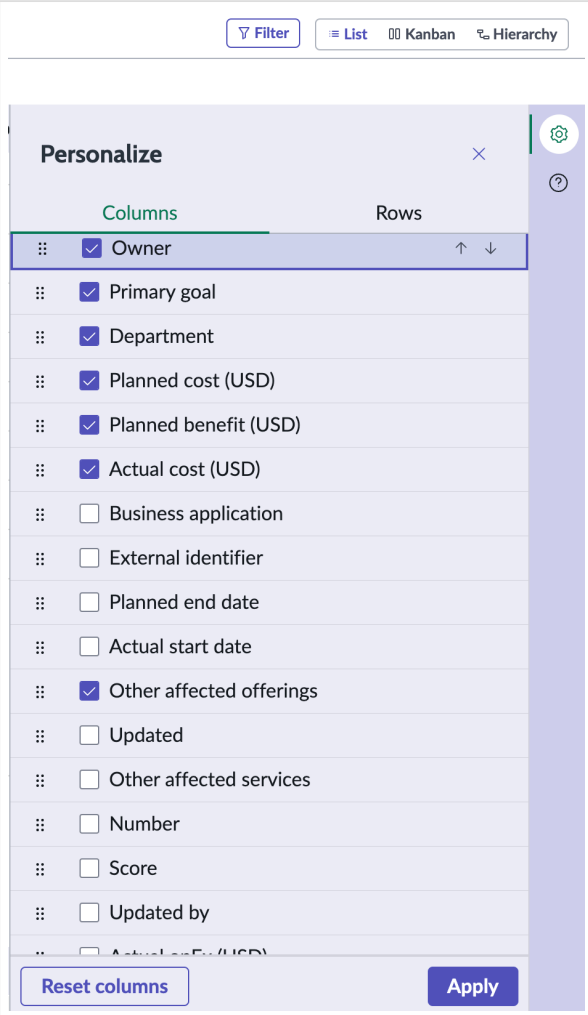
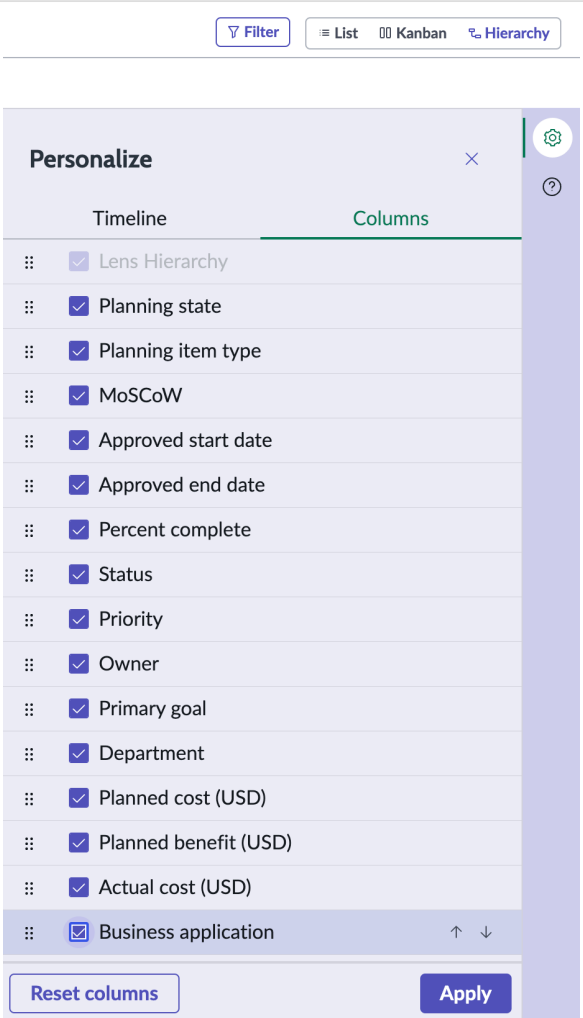
Zugehörige Informationen

Ändern Sie die Objektivstruktur in Portfolioplanung

Zusätzliche Spalten für die Seite „Priorisierung“ in konfigurieren Portfolioplanung

Konfigurieren Sie, welche Spalten auf der Seite „Priorisierung“ von Portfolioplänen angezeigt werden sollen, damit Ihre Planungsmanager die entsprechenden benötigten Datenpunkte auswählen können.

Portfoliomanager oder Produkteigentümer können die Daten für ihre Planungselemente mithilfe des Seitenbereichs Personalisieren auf der Seite „Priorisierung“ ihres Arbeitsbereichs ein- oder ausblenden. Standardmäßig bietet dieser Seitenbereich mit Listen- und Hierarchieansichten alle für dieses Planungselement verfügbaren Standardfelder. Wenn Ihre Planungsmanager beispielsweise zusätzliche Spalten anzeigen möchten, könnten Informationen aus einem Dot-Walking-Feld erforderlich sein. In solchen Fällen oder zum Entfernen vorhandener Auswahlmöglichkeiten können Sie sie mit der Administratorrolle konfigurieren.

Personalisieren Sie die Einstellungen für die Listenansicht	Personalisieren Sie die Einstellungen für die Hierarchieansicht
	

Fügen Sie diesem Seitenbereich zusätzliche Spalten als Auswahlmöglichkeiten hinzu, oder entfernen Sie eine der standardmäßigen Spaltenoptionen, indem Sie die

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern. Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Listenlayoutkonfiguration für die Planungselementtypen aktualisieren, die dem Portfolioplan zugeordnet sind.

- Wenn dem Portfolioplan mehrere Elementtypen zugeordnet sind, aktualisieren Sie die Ansichtskonfiguration der Tabelle „Planungselement“ [sn_align_core_planning_item].
- Wenn dem Portfolioplan ein einzelner Elementtyp zugeordnet ist, aktualisieren Sie die Ansichtskonfiguration der entsprechenden Tabelle.

Ändern Sie in der Formularansicht der identifizierten Tabelle die Ansicht in **APW-Priorisierung**, und aktualisieren Sie das Listenlayout. Das detaillierte Verfahren zum Aktualisieren der Layoutkonfiguration für eine Liste finden Sie unter Listenlayout konfigurieren .

Hinweis: Liste v3 ist nicht mehr für neue Bereitstellungen verfügbar. Wenn Sie bereits Liste v3 verwenden, können Sie dies auch weiterhin tun, in diesem Fall sind jedoch einige der Funktionen möglicherweise nicht verfügbar.

Einstellungen für Priorisierung und Roadmap werden in konfiguriert Portfolioplanung

Konfigurieren Sie, wie Daten auf den Seiten „Priorisierung“ und „Roadmap“ des Arbeitsbereichs angezeigt werden, damit Ihre Planungsmanager die Informationen anzeigen, die für sie relevant sind.

Hervorgehobene Felder auf der Priorisierungsseite des Arbeitsbereichs Portfolioplanung werden angepasst

Passen Sie die Felder, die auf der Seite „Priorisierung“ eines Portfolioplans hervorgehoben werden sollen, an die Anforderungen Ihres Planungsmanagers an.

Standardmäßig heben die Ansichten Liste und Hierarchie der Seite „Priorisierung“ eines Portfolioplans die Felder **Planungsstatus** und **Status** eines Planungselements mit Farben hervor. Basierend auf den Anforderungen Ihres Planungsmanagers können Sie Felder vom Typ „Auswahl“ wie Besitzer oder Priorität so konfigurieren, dass sie auch die hervorgehobenen Spalten auf der Seite sind. Diese Anpassung erfordert:

- Ändern der Skripteinbindungen der Priorisierungsansicht („APWBacklogConfigImpl“ für die Listenansicht und „APWGanttConfigImpl“ für die Hierarchieansicht).
- Es wird ein neuer Datensatz für das Pflichtfeld in der Tabelle „sys_highlighted_value“ konfiguriert.

Ändern Sie die Skripteinbindungen für die Seite „Priorisierung“ in Portfolioplanung

Ändern Sie die Skripteinbindungen für die Ansichten Liste und Hierarchie der Seite „Priorisierung“, um die Spalten zu ändern, die in diesen Ansichten im Arbeitsbereich hervorgehoben werden sollen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Skripteinbindungen**.
2. Wählen Sie in der Liste eine der folgenden Optionen aus:
   - Wählen Sie für die Listenansicht die Option APWBacklogConfigImpl aus
   - Wählen Sie für die Hierarchieansicht APWGanttConfigImpl aus
3. Aktualisieren Sie den Spaltennamen im Feld **Skript** der Skripteinbindung.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aktualisieren Sie in der Funktion *getColumnsForHighlightedValues* den Rückgabewert auf die gewünschte Spalte.

Wenn Sie beispielsweise die Spalte „Priorität“ hervorheben möchten, ändern Sie den Rückgabewert in `(„planning_state“, „state“, „priority“)`.

4. Wählen Sie **Absenden**.

Nächste Maßnahme
Erstellen Sie neue hervorgehobene Werte für Priorisierungsspalten in Portfolioplanung

Erstellen Sie neue hervorgehobene Werte für Priorisierungsspalten in Portfolioplanung

Passen Sie die Felder, die auf der Seite „Priorisierung“ eines Portfolioplans hervorgehoben werden sollen, an die Anforderungen Ihres Planungsmanagers an.

Vorbereitungen
Ändern Sie die Skripteinbindungen für die Seite „Priorisierung“ in Portfolioplanung.

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereicherfahrung** > **Administration** > **Hervorgehobene Werte**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.
   Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Formular „Hervorgehobener Wert“..
4. Speichern Sie das Formular.
5. Erstellen Sie in der zugehörigen Liste „Bedingungen für hervorgehobene Werte“ Datensätze, um die Farbe, die Reihenfolge und das Symbol für jeden der Feldwerte zu konfigurieren, die im Arbeitsbereich hervorgehoben werden sollen.

   a. Wählen Sie **Neu**.

   b. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.
   Informationen zum Feld finden Sie unter Formular „Hervorgehobene Wertbedingung“..

   c. Wählen Sie **Absenden**.

6. Wiederholen Sie Schritt 5, um diese Konfiguration für alle Feldwerte abzuschließen.
   Wenn Sie beispielsweise für die Statusspalte konfigurieren, müssen Sie in der zugehörigen Liste „Bedingungen hervorgehobener Werte“ für jede der Auswahlmöglichkeiten Rot, Grün und Gelb drei Datensätze erstellen.
7. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Konfigurieren Sie zusätzliche Quelltabellen für die Freiform-Roadmap in Portfolioplanung

Fügen Sie den Roadmap-Einstellungen neue Tabellen hinzu, und konfigurieren Sie deren Details, damit diese Tabellen als Quelltabellen beim Erstellen einer Freiform-Roadmap in Portfolioplanungverwendet werden können.

Vorbereitungen
Portfolioplanung installieren.

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_admin

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Portfolioplanung** > **Portfolioplan-Konfiguration**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.
   Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Formular „Portfolioplan-Konfiguration“.
4. Wählen Sie **Absenden**.

Passen Sie die Anzeigeeinstellungen für Priorisierung und Roadmap im Arbeitsbereich Portfolioplanung an

Aktualisieren Sie die Quelltabellenkonfigurationen, um die Roadmap-Ansicht in Portfolioplanung entsprechend Ihren Geschäftsprioritäten anzupassen.

Vorbereitungen

Portfolioplanung installieren.

Erforderliche Rolle: sn_roadmap_plng.roadmap_admin oder sn_align_core.apw_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Ändern Sie für die Quelltabellen, die Sie zum Erstellen Ihrer Portfoliopläne oder Freiform-Roadmaps verwenden, die Konfiguration von. Sie können die Felder aktualisieren, um die Elemente in der Roadmap, die für jedes Element anzuzeigenden Metriken und andere zu gruppieren und zu färben.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Portfolioplanung** > **Portfolioplan-Konfiguration**.
2. Öffnen Sie eine Tabelle, für die Sie die Konfiguration bearbeiten möchten.
3. Bearbeiten Sie die Pflichtfelder.
   Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Formular „Portfolioplan-Konfiguration“.
4. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Aktualisieren Sie die Anzeigegrenze von Elementen für Priorisierung und Roadmap in Portfolioplanung

Erstellen Sie eine Systemeigenschaft, um die Anzeigegrenze der Elemente zu aktualisieren, die auf der Priorisierungsseite, der Roadmap-Seite und den Elementmeilensteinen in der Roadmap-Ansicht in Portfolioplanungangezeigt werden.

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass der Anwendungsbereich in Ihrer Instanz auf Global festgelegt ist.

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Standardanzeigegrenzen für Priorisierungs- und Roadmap-Seiten sind:

- In der Priorisierungsansicht angezeigte Planungselemente = 250
- In der Roadmap-Ansicht angezeigte Roadmap-Elemente = 250
- Meilensteine auf Elementebene in der Roadmap-Ansicht = 50
- In allen Kanban-Ansichten angezeigte Elemente = 250

Wenn die Gesamtzahl diese Standardgrenzwerte überschreitet, ist die zusätzliche Anzahl der Planungselemente, Meilensteinindikatoren und Spalten im Arbeitsbereich nicht sichtbar. Um

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

diese Standardeinstellung zu überschreiben, erstellen Sie eine Systemeigenschaft, und legen Sie deren Wert auf die gewünschte Anzeigegrenze fest.

Wichtig: Wenn der Wert einer Systemeigenschaft ihren Standardwert überschreitet, kann sich die Leistung der Anwenderoberfläche verschlechtern.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemeigenschaften** > **Alle Eigenschaften**.
   Eine Liste aller Eigenschaften in der Tabelle der Systemeigenschaften [sys_properties] wird angezeigt.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Feld	Beschreibung
Name	◦ *sn_align_ws.portfolio_plan_items_limit* ◦ *sn_align_ws.item_milestone_limit* für Meilensteine des Roadmap-Planungs-elements. ◦ *sn_align_ws.kanban_lanes_max_limit* für Grenzwert für Kanban-Ansichtsspalten (Priorisierung, Portfolio-Roadmap und Frei-form-Roadmap). Dies gilt nur für Referenz-felder. ◦ *sn_align_ws.goal_hierarchy.max_records* für Ziele in der Hierarchie.
Typ	Ganzzahl
Wert	Gewünschter Wert des Anzeigelimits

   Informationen zu den anderen Formularfeldern finden Sie in der Feldbeschreibungstabelle unter Systemeigenschaft hinzufügen .
4. Wählen Sie **Absenden**.

Konfiguration der Hierarchieansicht in Portfolioplanung

Übergeordnete Datensätze von Planungselementen, die in der Hierarchieansicht für allgemeine und reguläre Portfoliopläne angezeigt werden, können Sie durch Konfiguration der Systemeigenschaften ein- oder ausblenden.

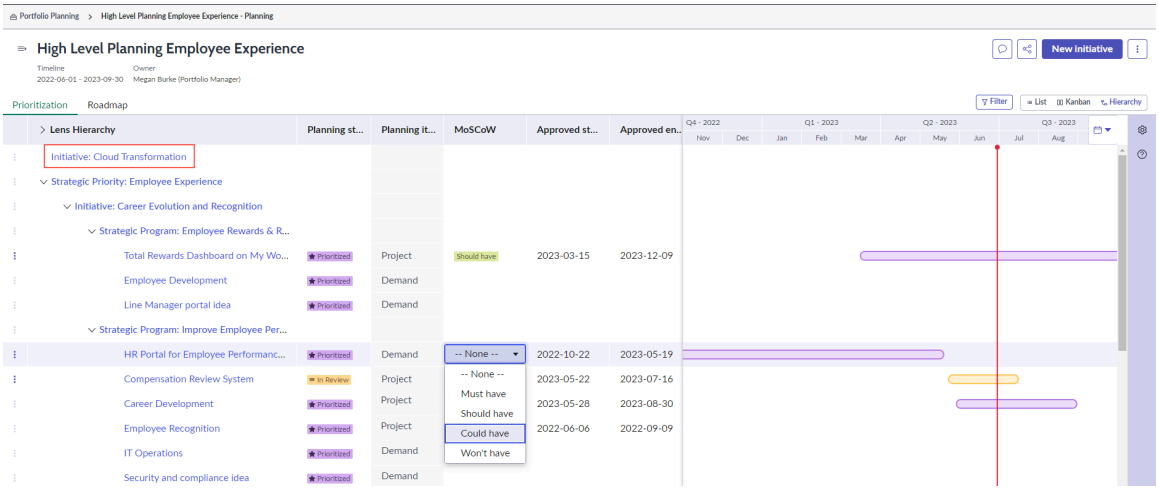
Zeigen Sie leere übergeordnete Entitäten in der Hierarchieansicht an

In der Hierarchieansicht der Registerkarte Priorisierung werden die übergeordneten Datensätze nur angezeigt, wenn ihnen Planungselemente zugeordnet sind.

Beispielsweise wird ein Portfolioplan, der aus dem Objektiv „Organisation“ (Unternehmen > Geschäftsbereich > Abteilung) erstellt wurde, zum Verwalten und Nachverfolgen von Plänen für Bedarfe und Projekte verwendet. Wenn Sie also zur Ansicht „Priorisierungshierarchie“ wechseln, werden in der Ansicht nur die Abteilungen angezeigt, denen mindestens ein Bedarf oder Projekt zugeordnet ist.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Wenn Sie andere Abteilungen anzeigen möchten, die in diesem Portfolioplan enthalten sind, denen jedoch keine Planungselemente zugeordnet sind, erstellen Sie zusammen mit Ihrem Administrator die Systemeigenschaft *sn_align_ws.gantt_hide_empty_entities* und legen Sie sie auf **false**fest.

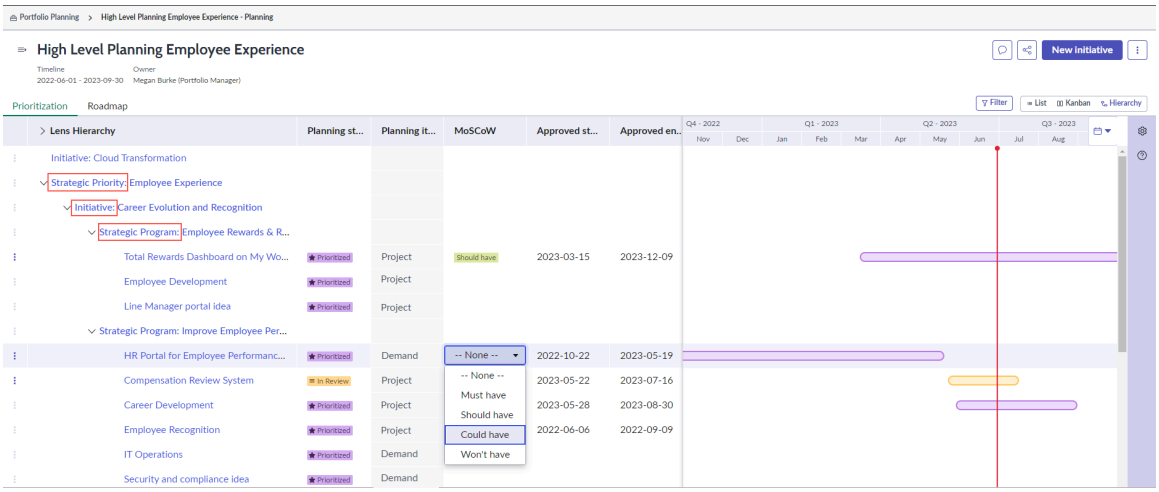


Zeigen Sie die vollständige Hierarchie für Portfoliopläne auf hoher Ebene an

Bei Portfolioplänen auf hoher Ebene zeigt die Hierarchieansicht standardmäßig nur die Hierarchie bis zur übergeordneten Ebene an.

Beispielsweise wird ein Portfolioplan, der aus dem Objektiv „Strategic Investment“ (Unternehmen > Strategische Priorität > Initiative > Strategisches Programm) erstellt wurde, zum Verwalten und Nachverfolgen von Plänen für strategische Programme verwendet. Wenn Sie also zur Ansicht „Priorisierungshierarchie“ wechseln, werden standardmäßig nur die Ebenen „Strategische Priorität“ > „Initiative“ angezeigt.

Wenn Sie die gesamte Hierarchie Strategische Priorität > Initiative > Strategisches Programm > Planungselemente anzeigen möchten, erstellen Sie mit Ihrem Administrator die Systemeigenschaft **wahr**.



Listen im Arbeitsbereich Portfolioplanung anpassen

Sie können dem Listenmenü im Arbeitsbereich Portfolioplanung anwenderdefinierte Tabellen hinzufügen und den Zugriff auf die neu erstellten Kategorien und Listen verwalten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Führen Sie die folgenden Aufgaben aus, um Listen anzupassen und den Zugriff auf die neu erstellten Kategorien und Listen auf der Seite Listen des Arbeitsbereichs Portfolioplanung zu verwalten:

- Fügen Sie der Seite „Konfiguration des APW-Listenmenüs“ die Schaltfläche „ **Neu“** hinzu. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie das Hinzufügen anwenderdefinierter Tabellen zum Listenmenü.
- Fügen Sie dem Listenmenü anwenderdefinierte Tabellen hinzu. Weitere Informationen finden Sie unter Passen Sie Listen im Arbeitsbereich Portfolioplanung an.
- Verwalten Sie, wer die neu erstellten Kategorien und Listen auf der Seite Listen anzeigen kann. Weitere Informationen finden Sie unter Definieren Sie eine Zielgruppe für neue Listen in Portfolioplanung.

Aktivieren Sie das Hinzufügen anwenderdefinierter Tabellen zum Listenmenü

Fügen Sie der APW-Listenmenü-Konfigurationsseite die Aktionsschaltfläche **Neu** hinzu, um dem Listenmenü im Arbeitsbereich Portfolioplanung anwenderdefinierte Tabellen hinzuzufügen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereicherfahrung** > **Aktionen und Komponenten** > **Listenaktionen**.
2. Wählen Sie auf der Seite „Aktionszuweisungen“ **Neu**, um die Aktionsschaltfläche zu erstellen.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „Aktionszuweisung“..
4. Wählen Sie **Absenden**.

Ergebnisse
Die Aktionsschaltfläche **Neu** wird der Seite „Konfiguration des APW-Listenmenüs“ hinzugefügt.

Nächste Maßnahme
Passen Sie Listen im Arbeitsbereich Portfolioplanung an.

Passen Sie Listen im Arbeitsbereich Portfolioplanung an

Fügen Sie dem Listenmenü im Arbeitsbereich Portfolioplanung anwenderdefinierte Tabellen hinzu.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

- Stellen Sie sicher, dass Ihr Anwendungsbereich auf **Portfolio Planning**festgelegt ist.
- Aktivieren Sie das Hinzufügen anwenderdefinierter Tabellen zum Listenmenü.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Das Listen-Menü auf der Homepage des -Arbeitsbereichs hilft Planungsmanagern, den benötigten Datensatz schnell zu finden. Standardmäßig zeigt diese Ansicht die Liste der Entitäten aller Planungselemente und Objektive, die für diese Instanz ServiceNow verfügbar sind. Wenn Ihre Planungsmanager weitere Kategorien oder Listen benötigen, können Sie diese hinzufügen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Weitere Informationen zum Konfigurieren von Listen in einem Arbeitsbereich finden Sie unter Listen .

Prozedur

1. Navigieren Sie zu **sys_ux_list_menu_config.list**.
2. Wählen Sie in der Liste „UX-Listenmenükonfigurationen“ **die Option APW-Listenmenükonfiguration**aus.
3. Wählen Sie eine neue Kategorie oder eine neue Liste aus.

Option	Aktion
Neue Kategorie	Wählen Sie in der zugehörigen Liste UX-Listenkategorien die **Option Neu**aus.
Neue Liste	Wählen Sie in der zugehörigen Liste „UX-Listen“ **Neu**.

Tipp: Erstellen Sie zuerst eine Kategorie und dann eine Liste.

4. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.
   - Formular „UX-Listenkategorie“..
   - Formular „UX-Liste“..
5. Wählen Sie **Absenden**.
   Wiederholen Sie dieses Verfahren, bis Sie alle anwenderdefinierten Kategorien und Listen erstellt haben.

Definieren Sie eine Zielgruppe für neue Listen in Portfolioplanung

Verwalten Sie, wer die neu erstellten Kategorien und Listen auf der Seite Listen des Portfolioplanung Workspace anzeigen kann.

Vorbereitungen

Passen Sie Listen im Arbeitsbereich Portfolioplanung an.

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **sys_ux_applicability_m2m_list.list**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.
   Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Formular „Anwendbarkeit auflisten“..
4. Wählen Sie **Absenden**.

Aktivieren oder deaktivieren Sie die Szenarioplanung in Portfolioplanung

Szenarioplanung in Portfolioplanungaktivieren oder deaktivieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

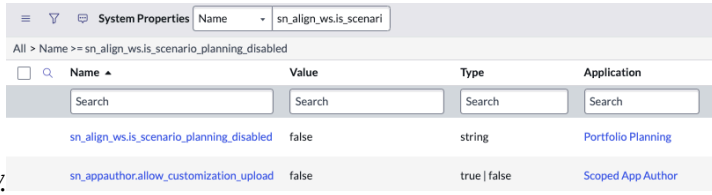
Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Szenarioplanung ist standardmäßig aktiviert. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Szenarioplanung nach Bedarf zu deaktivieren oder zu aktivieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren Sie zu **Alle> Systemeigenschaften**.
2. Suchen Sie nach der Eigenschaft



sn_align_ws.is_scenario_planning_disabled.

3. Überprüfen Sie den Wert der Eigenschaft.
   - Stellen Sie zum Aktivieren der Szenarioplanung sicher, dass die Eigenschaft auf **False**festgelegt ist.
   - Stellen Sie zum Deaktivieren der Szenarioplanung sicher, dass die Eigenschaft auf **true**festgelegt ist.

Nächste Maßnahme

Erstellen Sie ein Szenario in Portfolioplanung

Portfolioplanung Diagnose

Führen Sie Diagnosescans durch, um Fehler in der Konfiguration und anderen allgemeinen Einstellungen für Portfolioplanung zu identifizieren und zu beheben, bevor Ihre Planungsmanager ihre Projekte und Bedarfe priorisieren und Roadmaps erstellen.

Portfolioplanung Mithilfe der Diagnosescans können Sie Diskrepanzen ermitteln, indem Sie die Konfiguration für Folgendes validieren:

- Objektiv und Objektivstruktur
- Formularansichten, Listenansichten, zugehörige Listenansichten und Arbeitsbereichsansichtsregeln für Planungselemente
- Globale Rangliste für Planungselemente
- Portfoliopläne

Im Folgenden finden Sie die standardmäßigen Diagnosescans, die für Portfolioplanungverfügbar sind.

Portfolioplanung Diagnose

Name des Scans	Beschreibung
Identifizieren Sie Planungselemente ohne globalen Rang	Gibt die Anzahl der Planungselemente auf der Seite „Priorisierungsliste“ an, für die der globale Rang nicht ausgefüllt ist. Wenn dieser Scan fehlschlägt, zeigt das Ergebnis die Planungselemente, die keinen globalen Rang haben. Klicken Sie auf **Korrekturskript ausführen,** um einen globalen Rang für Elemente auszufüllen, für die dieses Feld leer ist.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Name des Scans	Beschreibung
Validiert Listenansichten für Planungselemente	Überprüft, ob alle Planungselemente, die Portfolioplänen hinzugefügt werden können, über die Ansichten APW-Priorisierung und APW-Standardliste verfügen. Wenn dieser Scan fehlschlägt, werden als Ergebnis die Listenansichten angezeigt, die für bestimmte Planungselementtabellen fehlen. Informationen zur Behebung finden Sie unter Erstellen Sie Listenansichten für neue Planungselementtabellen in Strategic Planning.
Validiert Formularabschnittsansichten für Planungselemente	Überprüft, ob alle Planungselemente, die Portfolioplänen hinzugefügt werden können, über die Formularansichten „APW-Priorisierung“, „APW-Standard“ und „APW Neu“ verfügen. Wenn dieser Scan fehlschlägt, zeigt das Ergebnis die Formularabschnittsansichten an, die für bestimmte Planungselementtabellen fehlen. Informationen zur Behebung finden Sie unter Erstellen Sie Formularansichten für neue Planungselementtabellen in Strategische Planung.
Validiert Ansichten der zugehörigen Liste für Planungselemente	Überprüft, ob alle Planungselemente, die in Portfolioplänen zulässig sind, über die zugehörige Listenansicht „APW Standard“ verfügen. Wenn dieser Scan fehlschlägt, zeigt das Ergebnis die zugehörigen Listenansichten an, die für bestimmte Planungselementtabellen fehlen. Informationen zur Behebung finden Sie unter Erstellen Sie zugehörige Listenansichten für neue Planungselementtypen in Strategic Planning.
Validiert die Ansichtsregel des Arbeitsbereichs für die Standardansicht von Planungselementen	Überprüft, ob für alle Planungselemente, die in Portfolioplänen zulässig sind, die Arbeitsbereichsansichtsregel der Standardansicht gilt. Wenn dieser Scan fehlschlägt, zeigt das Ergebnis an, dass für bestimmte

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Name des Scans	Beschreibung
	Planungselementtabellen die Regel Standardansicht fehlt. Informationen zur Behebung finden Sie unter Erstellen Sie Arbeitsbereichsansichtsregeln für neue Planungselementformulare in Strategische Planung.
Validiert die Arbeitsbereichsansichtsregel für APW – Standardansicht von Planungselementen	Überprüft, ob für alle Planungselemente, die in Portfolioplänen zulässig sind, die Arbeitsbereichsansichtsregel der Ansicht APW Standard festgelegt ist. Wenn dieser Scan fehlschlägt, zeigt das Ergebnis an, dass für bestimmte Planungselementtabellen die Regel APW Standardansicht fehlt. Informationen zur Behebung finden Sie unter Erstellen Sie Arbeitsbereichsansichtsregeln für neue Planungselementformulare in Strategische Planung.
Validieren Sie ungültige Felder in der Portfolioplankonfiguration	Sucht nach ungültigen Feldern in den Portfolioplan-Konfigurationsdatensätzen für alle vorhandenen Portfoliopläne. Wenn dieser Scan fehlschlägt, klicken Sie auf **„Korrekturskript ausführen“**, um die identifizierten ungültigen Felder zu entfernen.
Validiert die Portfolioplan-Konfiguration für alle Portfoliopläne	Überprüft, ob jeder in Ihrer Instanz erstellte Portfolioplan über eine gültige Portfolioplankonfiguration verfügt.

Konfiguration der Kapazitätsplanung in Portfolioplanung

Generieren Sie Mitarbeiterprofile für Ressourcen, und ordnen Sie sie primären Attributen zu, um die Kapazitätsplanung zu starten.

- Aktivieren Sie die Planungsattribute für die Kapazitätsplanung, um Ressourcen einem eindeutigen Attribut zuzuordnen. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie Planungsattribute für die Kapazitätsplanung in Portfolioplanung.
- Erstellen Sie Ressourcenzuweisungen und generieren Sie Mitarbeiterprofile. Weitere Informationen finden Sie unter Generieren Sie Mitarbeiterprofile für Ressourcen, um mit der Kapazitätsplanung zu arbeiten.
- Ordnen Sie Ressourcen einer eindeutigen Gruppe, Rolle und Kompetenz zu, um Mitarbeiterprofile zu generieren. Weitere Informationen finden Sie unter Ordnen Sie Ressourcen primäre Attribute zu.

Aktivieren Sie Planungsattribute für die Kapazitätsplanung in Portfolioplanung

Aktivieren Sie die Planungsattribute „Gruppe“, „Kompetenz“ und „Rolle“, um die Kapazitätsdetails von Ressourcen zu filtern und anzuzeigen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen

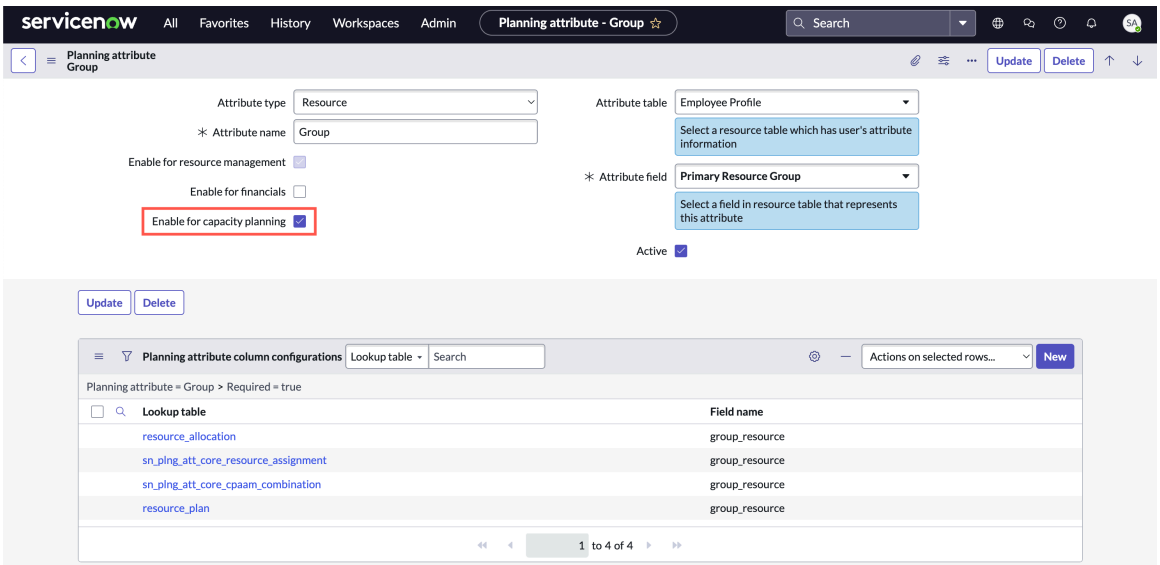
Erforderliche Rolle: Administrator

Hinweis: Diese Aktivierung ist eine einmalige Aufgabe zum Aktivieren von Planungsattributen für die Kapazitätsplanung.

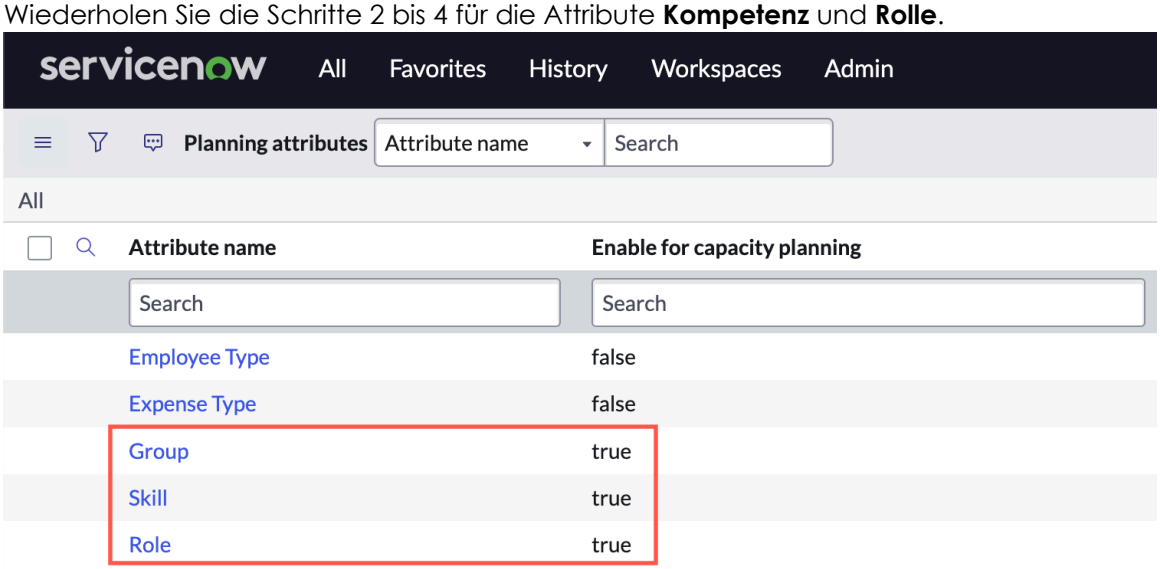
Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Portfolioplanung** > **Planungsattribute**.
2. Filtern Sie den Attributnamen, um das **Gruppenattribut** zu suchen und zu öffnen.
3. Wählen Sie die Option **Für Kapazitätsplanung aktivieren** aus.
4. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Hinweis: Wenn ein Attribut für die Kapazitätsplanung aktiviert ist, ist es standardmäßig auch für das Ressourcenmanagement aktiviert.



5. Wiederholen Sie die Schritte 2 bis 4 für die Attribute **Kompetenz** und **Rolle**.



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Sie können anwenderdefinierte Attribute erstellen und Ressourcen zuordnen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen oder bearbeiten Sie Planungsattribute.

6. Legen Sie den Wert der Spalte Für Kapazitätsplanung aktivieren für Gruppe, Rolle und Kompetenz auf **wahr fest**.

Generieren Sie Mitarbeiterprofile für Ressourcen, um mit der Kapazitätsplanung zu arbeiten

Generieren Sie Mitarbeiterprofile für die Ressourcen, um sie primären Attributen zuzuordnen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Mitarbeiterprofil** > **Mitarbeiterdefinition**.
2. Filtern Sie den Namen, um die Tabelle sys_user zu suchen und zu öffnen.
3. Wählen Sie auf der Seite „Mitarbeiterdefinition“ in der Tabellenliste **die Option Benutzer** aus.
4. Filtern Sie mit dem Bedingungsgenerator nach den erforderlichen Ressourcen, und wählen Sie dann das Symbol für die Aktualisierungsanzahl ( ).
5. Wählen Sie **Mitarbeiterprofile generieren** ( ).
6. Wählen Sie im Fenster „Mitarbeiterprofile generieren“ **die Option Fortfahren aus**.

Ergebnisse
Mitarbeiterprofile für die ausgewählten Ressourcen werden generiert.

Nächste Maßnahme
Füllen Sie eine primäre Gruppe, eine primäre Rolle und eine primäre Kompetenz für die Ressourcen mit Mitarbeiterprofilen aus. Weitere Informationen finden Sie unter Ordnen Sie Ressourcen primäre Attribute zu.

Ordnen Sie Ressourcen primäre Attribute zu

Suchen und ordnen Sie die primäre Gruppe, die primäre Rolle und die primäre Kompetenz für die Ressourcen zu, die vorhandenen Mitarbeiterprofiltabellen zugeordnet sind.

Vorbereitungen
Generieren Sie Mitarbeiterprofile für Ressourcen, um mit der Kapazitätsplanung zu arbeiten.

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Mitarbeiterprofil** > **Mitarbeiterprofile**.
2. Filtern Sie die Spalte Benutzer, um die Ressourcen mit Mitarbeiterprofilen zu suchen und zu öffnen.
3. Wählen Sie den zugehörigen Link **Attribute der primären Ressource ausfüllen** aus, um die Attribute automatisch auszufüllen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Wenn ein Mitarbeiter einer einzelnen Gruppe, Rolle und Kompetenz zugewiesen ist, werden die primären Attribute ausgefüllt.
- Wenn ein Mitarbeiter mehreren Gruppen, Kompetenzen oder Rollen zugewiesen ist, wählen Sie die **primäre Ressourcengruppe**, **die primäre Ressourcenrolle**und **die primäre Ressourcenkompetenz**über das Suchsymbol aus.

4. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Aktivieren Sie eine regelmäßige Aufgabe, um die Ressourcenkapazität automatisch zu generieren

Aktivieren Sie die geplante Aufgabe, um die Ressourcenkapazität im erforderlichen Abstand automatisch zu generieren.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**.
2. Filtern Sie das Namensfeld, um **Ressourcenkapazität generieren**zu suchen und zu öffnen.
3. Wählen Sie die Option **Aktiv** aus, um die geplante Aufgabe zu aktivieren.
4. Bearbeiten Sie die Felder im Formular „Geplante Skriptausführung“, um die Aufgabe anzupassen und Ihren Anforderungen zu entsprechen.
   Weitere Informationen zur Feldbeschreibung und zu den Skripts finden Sie unter Automatisch ein Skript Ihrer Wahl ausführen .
5. Wählen Sie **Jetzt ausführen**, um die geplante Aufgabe auszuführen, oder wählen Sie **Aktualisieren**, um Ihre Änderungen zu speichern.

Konfigurieren Sie Finanzdaten für Portfolioplanung

Konfigurieren Sie die ServiceNow Internen Integrationen, um die Finanzdaten für Planungselemente in Portfolioplanunganzuzeigen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Konfigurieren Sie die Attribute, um Arbeitskosten in Finanzdaten basierend auf den Ressourcenzuweisungen für die Arbeitselemente zu generieren.
   Weitere Informationen finden Sie unter Planungsattribute und Erstellen oder bearbeiten Sie Planungsattribute.
2. Generieren Sie Standardzuordnungskonfigurationen, um Tabellenzuordnungen zu erstellen.
   Weitere Informationen finden Sie unter Generieren Sie standardmäßige Zuordnungskonfigurationen.
3. Erstellen Sie neue Widgets, um die zusammengefassten Finanzdaten auf Planungselementebene anzuzeigen.
   Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie ein Widget, und ordnen Sie es dem Projekt zu.
4. Wahlweise: Passen Sie den linken Bereich im Finanzbildschirm an die Anforderungen Ihrer Organisation an.
   Weitere Informationen finden Sie unter Passen Sie die Ansicht des linken Bereichs für Finanzdaten an.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

5. Aktivieren Sie die Budgetoption, um das Budget Ihrer Planungselemente zuzuweisen und zu verwalten.
   Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie die Finanzbudgetzuteilung für Planungselemente in Portfolioplanung.
6. Konfigurieren Sie das Budgetattribut für die Ausgabenart oder Kostenart, um das Budget Ihrer Planungselemente zu verwalten.
   Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie das Budgetattribut auf Instanzebene, um das Budget zuzuteilen.
7. Wahlweise: Passen Sie die Formularfelder Kostenplan erstellen an die Anforderungen Ihrer Organisation an.
   Weitere Informationen finden Sie unter Formular „Kostenplan anpassen“..
8. Passen Sie die Standardausgabentypen an, um Kostenpläne für Ihre Planungselemente zu verwalten.
   Weitere Informationen finden Sie unter Ändern Sie den Standardausgabentyp in Portfolioplanung.
9. Definieren Sie ein anwenderdefiniertes Präfix für Ihren Baselinenamen.
   Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie ein anwenderdefiniertes Präfix für die Baseline.
10. Aktivieren und definieren Sie eine geplante Aufgabe, um das Budget für Ihre Planungselemente zu migrieren.
    Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie eine geplante Aufgabe, um das Budget Ihrer Planungselemente zu migrieren
11. Aktivieren und definieren Sie eine geplante Aufgabe, um automatisch finanzielle Baselines für Ihre Planungselemente in einem festgelegten Intervall zu erstellen.
    Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie eine regelmäßige Aufgabe, um finanzielle Baselines für Ihre Projekte und Bedarfe zu erstellen.
12. Aktivieren und definieren Sie eine regelmäßige Aufgabe, um Arbeitskosten für Ihre Projekte und Bedarfe basierend auf den attributbasierten Ressourcenzuweisungen zu generieren.
    Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie eine regelmäßige Aufgabe, um Bearbeitungskosten für Ihre Projekte und Bedarfe zu generieren.

Passen Sie die Ansicht des linken Bereichs für Finanzdaten an

Passen Sie den linken Bereich für Finanzdaten an, um anwenderdefinierte Feldinformationen anzuzeigen.

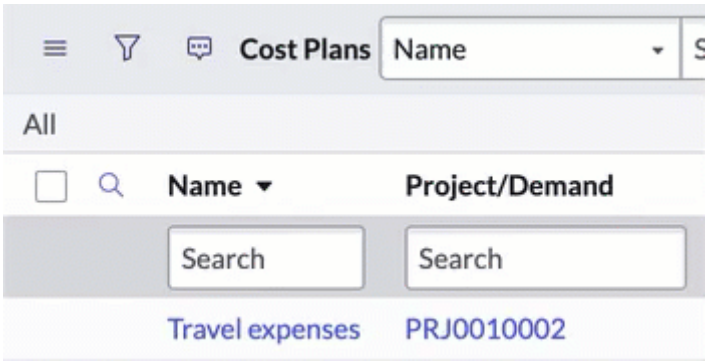
Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

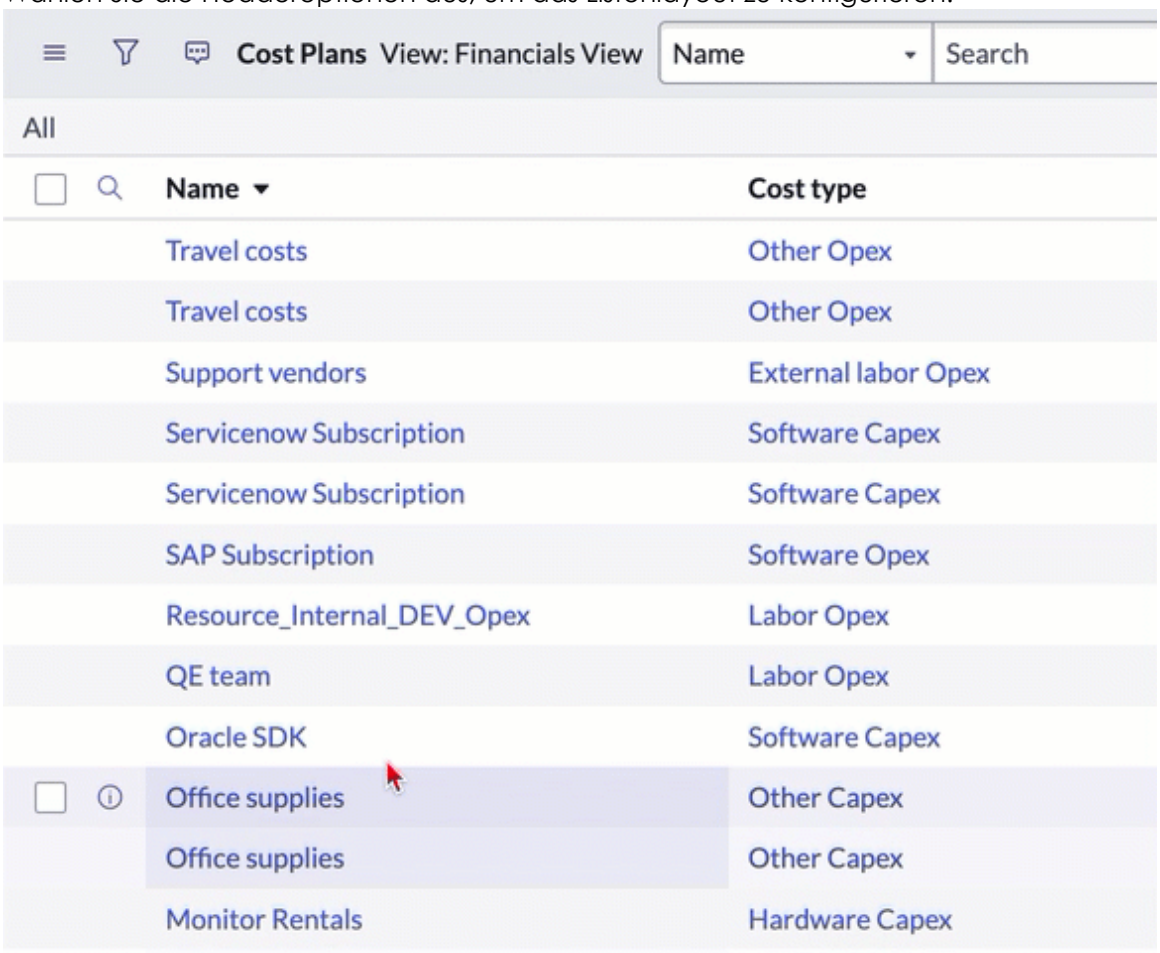
1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**.
2. Filtern Sie das Feld Bezeichnung, um die **Kostenplan-** Tabelle zu suchen und zu öffnen.
3. Wählen Sie den zugehörigen Link **Liste anzeigen** aus.
4. Wählen Sie die Finanzansicht aus, indem Sie zu navigieren **Listensteuerelemente** > **Ansicht** > **Finanzsansicht**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Die ausgewählte Ansicht ( ) wird im Header angezeigt.

5. Wählen Sie die Headeroptionen aus, um das Listenlayout zu konfigurieren.



6. Fügen Sie die Felder in der Spalte Ausgewählt hinzu, oder entfernen Sie sie, um die Ansicht des linken Bereichs in der Finanzansicht anzupassen.
7. Wählen Sie **Speichern**.

Ergebnisse

Die Kostenplantabelle mit anwenderdefinierten Feldern für die Finanzansicht wird angezeigt.

Aktivieren Sie die Finanzbudgetzuteilung für Planungselemente in Portfolioplanung

Aktivieren Sie die Zuteilungseigenschaft nach der Migration zu Next Experience, um die Budgetzuteilung für Ihre Planungselemente mit Portfolioplanungzu bearbeiten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen

- Für Neukunden, die in Next Experienceauf Finanzdaten zugreifen, ist diese Eigenschaft standardmäßig aktiviert.
- Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemeigenschaften** > **Eigenschaften**.
2. Filtern Sie die Spalte „Name“, um die Eigenschaft **sn_invst_pln.enable_budget_allocation_v2** zu suchen und zu öffnen.
3. Aktualisieren Sie das Feld Wert auf **Wahr**, und wählen Sie **Aktualisieren**aus.

Nächste Maßnahme

Konfigurieren Sie Budgetattribute, um das Budget Ihrer Planungselemente verwalten zu können. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie das Budgetattribut auf Instanzebene, um das Budget zuzuteilen.

Konfigurieren Sie das Budgetattribut auf Instanzebene, um das Budget zuzuteilen

Konfigurieren Sie das Budgetattribut nach Ausgabenart oder Kostenart auf Instanzebene, um mit Portfolioplanungan Budgetzuteilungen für Ihre Planungselemente zu arbeiten.

Vorbereitungen

- Aktivieren Sie die Budgetzuteilungseigenschaft, um die Budgetierung für Planungselemente zu bearbeiten. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie die Finanzbudgetzuteilung für Planungselemente in Portfolioplanung.
- Erforderliche Rolle: Administrator

Hinweis: Bestandskunden können das Budgetattribut nicht in „cost_type“ ändern.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemeigenschaften** > **Eigenschaften**.
2. Filtern Sie die Spalte Name, um die Eigenschaft **budget_allocation_attribute** zu finden und zu öffnen.
3. Aktualisieren Sie das Feld Wert auf einen der folgenden Werte.
   - **Kostentyp** : Verschachtelt die Finanzansicht nach Kostenarten wie Hardware-Betriebsausgaben, externem Arbeitsaufwand, Software-Investitionsaufwand, Software-Betriebsausgaben usw.
   - **Kostentyp** : Verschachtelt die Finanzansicht nach Ausgabentypen wie Investitionsaufwand und Betriebskosten.
4. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Formular „Kostenplan anpassen“.

Verwalten Sie die im neuen Kostenplanformular erforderlichen Felder entsprechend den Anforderungen Ihrer Organisation.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**.
2. Filtern Sie das Feld Bezeichnung, um die **Kostenplan-** Tabelle zu suchen und zu öffnen.
3. Wählen Sie den zugehörigen Link **Designformular** aus.
4. Wählen Sie in der Header-Zeile **Kostenplan [cost_plan]** aus der Tabellenliste und **Finanzansicht** aus der Ansichtsliste aus.
5. Im Formular haben Sie folgende Möglichkeiten:
   - Ziehen Sie die erforderlichen Felder per Drag-and-Drop aus der Spalte Felder.
   - Entfernen Sie die vorhandenen Felder mit dem Symbol „Feld entfernen“.
6. Wählen Sie **Speichern**.

Ändern Sie den Standardausgabentyp in Portfolioplanung

Konfigurieren Sie den Standardausgabentyp, um Kostenpläne für Ihre Planungselemente zu erstellen oder zu bearbeiten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemeigenschaften** > **Alle Eigenschaften**.
2. Filtern Sie den Namen, um die Tabelle **sn_plng_att_core.default.expense_type** zu suchen und zu öffnen.
3. Ändern Sie das Feld Wert in den gewünschten Kostentyp, und wählen Sie **Speichern**aus. Opex ist der Standardwert.

Erstellen Sie anwenderdefinierte Arbeitskosten, und ordnen Sie sie der sys_id zu

Erstellen Sie anwenderdefinierte Arbeitskosten, und ordnen Sie sie der sys_id zu, um Arbeitskosten basierend auf den relevanten Ausgaben zu generieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Erstellen Sie anwenderdefinierte Bearbeitungskosten.
   a. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**.
   b. Filtern Sie das Feld Bezeichnung, um die offene **Kostenartdefinition**zu finden.
   c. Wählen Sie unter Zugehörige Links **Liste anzeigen**aus.

      Liste der OOB-Arbeitskosten wird angezeigt.

   d. Wählen Sie **Neu**.
   e. Füllen Sie die Felder im Formular „Kostenartdefinition“ aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- **Name** : Geben Sie den Namen des Arbeitskostenplans ein.

  Tipp: Wenn Sie dem Namen die Kostenart „Investitionsaufwand“ oder „Betriebsausgaben“ als Suffix hinzufügen, können Sie ihn bei der Erstellung von Kostenplänen leicht identifizieren.

- **Ausgabentyp** : Wählen Sie in der Liste Investitionsaufwand oder Betriebskosten aus, um die Ausgabe zu definieren.

Sie können beispielsweise Software-Investitionsaufwand erstellen, um Softwarekaufkosten zu erfassen. Hardware-Betriebsausgaben, um Ihre Hardware-Einkaufskosten zu erfassen.

f. Klicken Sie auf **Absenden**.

Der neue Kostenplan wird in der Liste angezeigt.

g. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Kostenplanzeile, und wählen Sie **sys_id kopieren**aus.

2. Ordnen Sie die anwenderdefinierten Arbeitskosten der sys_id zu.

a. Navigieren zu **Alle** > **Systemeigenschaften** > **Alle Eigenschaften**.

b. Filtern Sie das Namensfeld, um die Eigenschaft **sn_plng_att_core.labor_costtype_sysid_mapping** zu suchen und zu öffnen.

c. Geben Sie im Feld „Wert“ den Namen der Arbeitskostenart und die zugehörige sys_id im gleichen Format wie das Zuordnungsformat für die OOB-Arbeitskosten ein.

d. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Aktivieren Sie eine geplante Aufgabe, um das Budget Ihrer Planungselemente zu migrieren

Aktivieren Sie die geplante Aufgabe **Budget für aktive Bedarfe und Projekte migrieren**, um das Budget aktiver Planungselemente von der klassischen Anwenderoberfläche zu Next Experiencezu migrieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**.

2. Filtern Sie das Namensfeld, um **Budget migrieren für aktive Bedarfe und Projekte**zu suchen und zu öffnen.

3. Bearbeiten Sie die Felder im Formular „Geplante Skriptausführung“, um die Aufgabe anzupassen und Ihren Anforderungen zu entsprechen.
Weitere Informationen zur Feldbeschreibung und zu den Skripts finden Sie unter Automatisch ein Skript Ihrer Wahl ausführen .

4. Wählen Sie **Jetzt ausführen**, um die geplante Aufgabe auszuführen, oder wählen Sie **Aktualisieren**, um Ihre Änderungen zu speichern.

Aktivieren Sie eine regelmäßige Aufgabe, um finanzielle Baselines für Ihre Projekte und Bedarfe zu erstellen

Definieren Sie eine regelmäßige Aufgabe, um automatisch finanzielle Baselines für Ihre Planungselemente in einem erforderlichen Abstand zu erstellen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**.
2. Filtern Sie das Namensfeld, um **Finanzielle Baseline für aktive Bedarfe und Projekte erstellen**zu finden und zu öffnen.
3. Wählen Sie die Option **Aktiv**, um den Auftrag zu aktivieren und zu planen.
4. Bearbeiten Sie die Felder im Formular „Geplante Skriptausführung“, um die Aufgabe anzupassen und Ihren Anforderungen zu entsprechen.
   Weitere Informationen zur Feldbeschreibung und zu den Skripts finden Sie unter Automatisch ein Skript Ihrer Wahl ausführen .
5. Wählen Sie **Jetzt ausführen**, um die geplante Aufgabe auszuführen, oder wählen Sie **Aktualisieren**, um Ihre Änderungen zu speichern.

Aktivieren Sie eine regelmäßige Aufgabe, um Bearbeitungskosten für Ihre Projekte und Bedarfe zu generieren

Aktivieren Sie eine Zeitplaneraufgabe, um automatisch Arbeitskosten für attributbasierte Ressourcenzuweisungen zu erstellen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**.
2. Filtern Sie das Namensfeld, um die geplante Aufgabe *`Generate Labor Costs`* zu finden und zu öffnen.
3. Wählen Sie **Aktiv** aus, und füllen Sie im Formular „Geplante Skriptausführung“ die Felder aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Geplante Skriptausführung“ zum Generieren von Bearbeitungskosten für Projekte und Bedarfe.
4. Wählen Sie **Aktualisieren**, um Ihre Änderungen zu speichern, oder **Jetzt ausführen,** um die geplante Aufgabe auszuführen.

Konfigurieren Sie Portfoliofinanzen in Portfolioplanung

Konfigurationsdetails für Eigenschaften und geplante Aufgaben zum Anzeigen und Verwalten von Portfoliofinanzen in Portfolioplanung

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Aktivieren Sie die Integration für einen internen Planungselementtyp.
   Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie die Integration für interne Planungselemente.
2. Aktivieren Sie die Investitionsentitäten für Bedarfe und Projekte.
   Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie Investitionsentitäten für Planungselemente.
3. Aktivieren Sie die Rollup-Systemeigenschaft auf „wahr“, um Finanzdaten anzuzeigen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie die Rollup-Eigenschaft für Projekte, um Portfoliofinanzen anzuzeigen.

4. Aktivieren Sie die regelmäßige Aufgabe zur Datengenerierung, um Portfoliofinanzen anzuzeigen.
   Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie eine regelmäßige Aufgabe, um Daten zum Anzeigen von Portfoliofinanzen zu generieren.

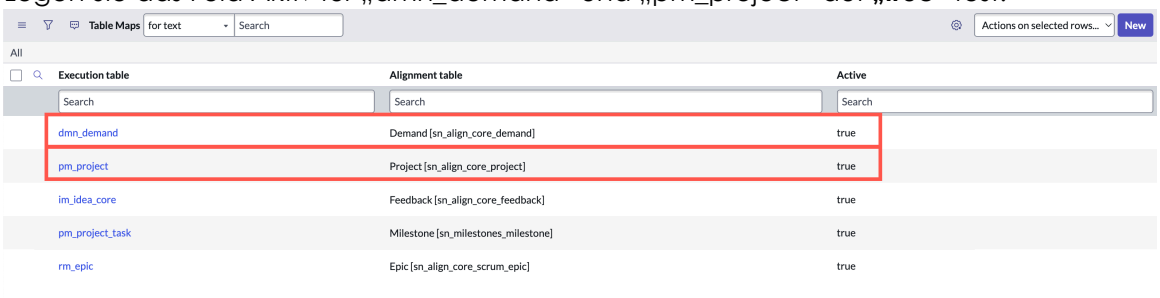
Aktivieren Sie die Integration für interne Planungselemente

Aktivieren Sie die Integration für einen internen Planungselementtyp, um Portfoliofinanzen anzuzeigen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**.
2. Filtern Sie das Namensfeld, um die Tabelle **„Tabellenzuordnung“** [sn_align_cmn_int_table_map] zu suchen und zu öffnen.
3. Wählen Sie den zugehörigen Link **Liste anzeigen** aus.
4. Legen Sie das Feld Aktiv für „dmn_demand“ und „pm_project“ auf **„true“** fest.



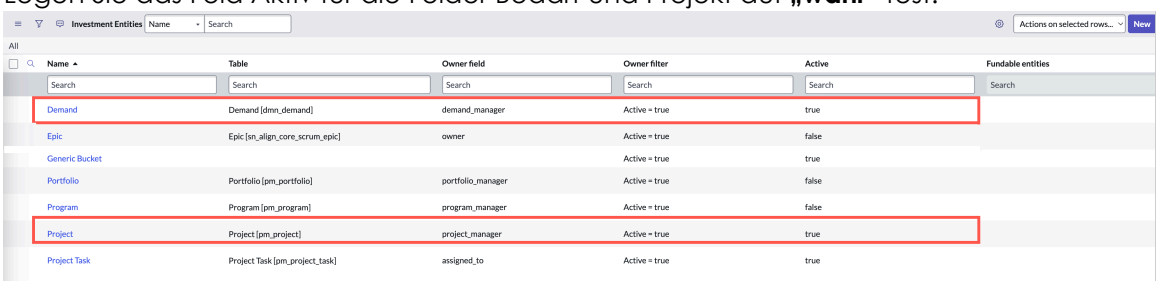
Aktivieren Sie Investitionsentitäten für Planungselemente

Aktivieren Sie die Investitionsberechtigung für Bedarfe, Projekte und Epics, um Portfoliofinanzen anzuzeigen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**.
2. Filtern Sie das Namensfeld, um die Tabelle **„Investitionsentität“** [sn_invst_pln_invst_funding_entity] zu suchen und zu öffnen.
3. Wählen Sie den zugehörigen Link **Liste anzeigen** aus.
4. Legen Sie das Feld Aktiv für die Felder Bedarf und Projekt auf **„wahr“** fest.



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aktivieren Sie die Rollup-Eigenschaft für Projekte, um Portfoliofinanzen anzuzeigen

Aktivieren Sie die Eigenschaft „Rollup für Projektkosten“, um die Rollup-Kosten der wichtigsten Projekte in den Portfoliofinanzen anzuzeigen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Finanzfelder wie geplante Kosten, Prognosen und Ist-Kosten werden von Unterprojekten zu Top-Projekten zusammengefasst, wenn diese Eigenschaft auf „wahr“ festgelegt wird.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemeigenschaften** > **Alle Eigenschaften**.
2. Filtern Sie das Namensfeld, und wählen Sie die Eigenschaft **com.snc.project.rollup.cost** aus.
3. Geben Sie **true** im Feld Wert ein, und wählen Sie **Aktualisieren**aus.

Aktivieren Sie eine regelmäßige Aufgabe, um Daten zum Anzeigen von Portfoliofinanzen zu generieren

Aktivieren und definieren Sie **die Datengenerierung für Finanzdaten in der geplanten SPW/ PPW** -Aufgabe, um das Budget vom alten Datenmodell zum neuen Datenmodell zu migrieren und Portfoliofinanzdaten anzuzeigen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Das Definieren und Ausführen dieser geplanten Aufgabe zum Anzeigen von Portfoliofinanzen ist eine einmalige Aktivität.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**.
2. Filtern Sie das Namensfeld, um **Datengenerierung für Finanzdaten in SPW/PPW**zu suchen und zu öffnen.
3. Wählen Sie die Option Aktiv, um den Auftrag zu aktivieren und zu planen.
4. Bearbeiten Sie die Felder im Formular „Geplante Skriptausführung“, um die Aufgabe anzupassen und Ihren Anforderungen zu entsprechen.

   Weitere Informationen zur Feldbeschreibung und zu den Skripts finden Sie unter Automatisch ein Skript Ihrer Wahl ausführen .

5. Wählen Sie **Jetzt ausführen** aus, um die geplante Aufgabe auszuführen.

Ergebnisse

Alle erforderlichen Zuordnungen zum Anzeigen der Portfoliofinanzen für Epics, Bedarfe und Projekte sind zugeordnet.

Um zu validieren, ob der Datengenerierungsauftrag erfolgreich ist, navigieren Sie zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen** und überprüfen Sie die Zuordnungen für **den Investitionsdatensatz** in der Tabelle „ **Projekt“** [sn_align_core_project].

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Portfolioplanung mit PPM konfigurieren

Machen Sie sich mit dem Prozess vertraut, der zum Einrichten von Portfolioplanung für die Zusammenarbeit mit ServiceNow® Projekt-Portfoliomanagementerforderlich ist.

Konfigurations-Workflow

Verwenden Sie die folgenden Schritte als Richtlinien für den Setup-Prozess für Portfolioplanung mit Projekt-Portfoliomanagement (PPM). Einige dieser Schritte erfordern die Administratorrolle (sn_align_core.apw_admin), manche erfordern die Benutzerrolle (sn_align_core.apw_user).

1. Erstellen Sie eine Ausrichtungsintegration.
2. Generieren Sie standardmäßige Zuordnungskonfigurationen.
3. Erstellen Sie anwenderdefinierte Zuordnungskonfigurationen.

Geführtes Setup

Nach der Installation von Portfolioplanungkönnen Sie das geführte Setup verwenden, um bei der erforderlichen Konfiguration zu helfen. Um das geführte Setup zu öffnen, navigieren Sie zu **Portfolioplanung** > **Geführtes Setup**.

Erstellen Sie eine Ausrichtungsintegration

Die Integration der internen Ausrichtung synchronisiert interne Prozesse und Daten zur Unterstützung Strategisches Portfoliomanagementvon und stellt durch bidirektionale Echtzeitsynchronisierung mit Anwendungen wie Projekt-Portfoliomanagement, Agile Development 2.0und Skaliertes agiles Framework (SAFe)sicher, dass Planung und Ausführung an den Geschäftszielen ausgerichtet sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Nachdem Sie Portfolioplanung installiert haben, wird standardmäßig die Integration **für die interne Ausrichtung von ServiceNow** erstellt. Falls die Ausrichtungsintegration nicht verfügbar ist, können Sie Ihren Ausrichtungsintegrationstyp erstellen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Portfolioplanung** > **Integrationen**.
2. Verifiziert, ob die Ausrichtungsintegration **„ServiceNow Intern“** vorhanden ist
3. Wenn nicht, klicken Sie auf **Neu**, um eine Ausrichtungsintegration zu erstellen.
4. Geben Sie im Feld **Name**einen -Namen für die Ausrichtungsintegration ein (z. B. `ServiceNow-intern`).
   Alternativ können Sie auch in den zugehörigen Links auf **Interne ServiceNow-Integration erstellen** klicken, um eine interne Ausrichtungsintegration zu erstellen.
5. Klicken Sie auf **Absenden**.

Generieren Sie standardmäßige Zuordnungskonfigurationen

Generieren Sie Standardzuordnungskonfigurationen, um Tabellenzuordnungen für Projekt-Portfoliomanagement (PPM) zu erstellen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core_apw.admin

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Portfolioplanung** > **Integrationen**.
2. Klicken Sie auf **ServiceNow Intern**, um die Ausrichtungsintegrationen für die internen Anwendungen anzuzeigen.
3. Klicken Sie **auf Standardzuordnungskonfigurationen generieren,** um die Tabellenzuordnungen für Projekte und Bedarfe zu erstellen.

Hinweis: Zuordnungskonfigurationen bestehen aus Tabellen-, Feld- und Auswahlzuordnungen.

Erstellen Sie anwenderdefinierte Zuordnungskonfigurationen

Erstellen Sie Zuordnungskonfigurationen für Planungselemente, die nicht standardmäßig erstellt werden, z. B. Funktionen, Stories usw.

Als Administrator können Sie Tabellenzuordnungen, Feldzuordnungen und Auswahlzuordnungen für die Planungselemente erstellen, die standardmäßig nicht erstellt werden. Weitere Informationen finden Sie unter:

1. Tabellenzuordnung erstellen.
2. Feldzuordnung erstellen.
3. Auswahlzuordnung erstellen.

Tabellenzuordnung erstellen

Erstellen Sie eine Tabellenzuordnung, um die Zuordnung zwischen Tabellen in Portfolioplanung und Tabellen in Projekt-Portfoliomanagement (PPM) zu definieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Portfolioplanung** > **Integrationen**.
2. Wählen Sie **ServiceNow Intern aus**.
3. Erstellen Sie eine neue Tabellenzuordnung, indem Sie auf der Registerkarte **TabellenzuordnungenNeu** auswählen.
4. Füllen Sie unter Formular „Tabellenzuordnung“die Felder aus.
5. Wählen Sie **Absenden**.

Ergebnisse

Eine neue Tabellenzuordnung wird mit Ihren Konfigurationen der Ausrichtungs- und Ausführungstabelle erstellt.

Hinweis: Zum Erstellen oder Aktualisieren einer Tabellenzuordnung für einen anderen Planungselementtyp als Bedarf oder Projekt ist die SPM Pro-Lizenz erforderlich. Wenden Sie sich an Ihren Administrator, um weitere Informationen zu erhalten.

Nächste Maßnahme

Erstellen Sie eine Geschäftsregel, um den Export dieser neuen Tabellenzuordnungskonfiguration nach PPMzu unterstützen. Weitere Informationen finden Sie unter Geschäftsregeln zur Anwendung einer benutzerdefinierten Tabellenzuordnungskonfiguration erstellen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Geschäftsregeln zur Anwendung einer benutzerdefinierten Tabellenzuordnungskonfiguration erstellen

Erstellen Sie eine Geschäftsregel, um den Import für Ihre neue anwenderdefinierte Tabellenzuordnungskonfiguration aus der Anwendung und Projekt-Portfoliomanagement (PPM) zu aktivieren.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_core_apw.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Nachdem Sie in Integrationen Portfolioplanung eine anwenderdefinierte Tabellenzuordnung erstellt haben, erstellen Sie in den Tabellen „rm_epic“ oder „dmn_demand“ eine Geschäftsregel, die der Geschäftsregel „Daten von Ausführung zu Ausrichtung synchronisieren“ ähnelt.

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass die Geschäftsregel in der Ausführungsanwendung PPMerstellt wird.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Business-Regeln**.
2. Suchen und öffnen Sie in der Liste der verfügbaren Geschäftsregeln die Regel Daten von Ausführung zu Ausrichtung synchronisieren.
3. Führen Sie über das Kontextmenü ( ) den Vorgang Einfügen und beibehalten für diese Business Rule aus.
   Wenn Sie die Aktion **Einfügen und beibehalten** in Ihrer Instanz ServiceNow nicht aktiviert haben, lesen Sie Einfügeoptionen für Datensätze zulassen .
4. Bearbeiten Sie im Formular „Geschäftsregel“ die folgenden Felder.

Formular „Geschäftsregel“

Feld	Beschreibung
Name	Eindeutiger Name für die Geschäftsregel. Wenn Ihre neue Tabellenzuordnung beispielsweise Bedarfe zuordnen soll, nennen Sie diese Regel Bedarfe synchronisieren mit Portfolioplanung.
Tabelle	Wählen Sie die Tabelle aus, für die Sie die benutzerdefinierte Zuordnung erstellt haben. Beispiel: Funktion [sn_safe_feature].

5. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.

Feldzuordnung erstellen

Ordnen Sie die Felder für jede Tabellenzuordnung von Portfolioplanung nach Projekt-Portfoliomanagement und umgekehrt zu.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen

Vergewissern Sie sich, dass Sie eine Tabellenzuordnung für einen Datensatz für die Ausrichtungsintegration erstellt haben. Weitere Informationen finden Sie unter Tabellenzuordnung erstellen.

Hinweis: Wenn der Ausführungsfeldtyp „Referenz“ und der Ausrichtungsfeldtyp „Zeichenfolge“ ist, funktioniert die Synchronisierung nicht.

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Portfolioplanung** > **Integrationen**.
2. Wählen Sie **ServiceNow Intern aus.**
3. Wählen Sie in der zugehörigen Liste **Tabellenzuordnungen** die Tabellenzuordnung aus, für die Sie eine Feldzuordnung erstellen möchten.
4. Erstellen Sie eine neue Feldzuordnung, indem Sie auf der Registerkarte Feldzuordnungen **Neu** auswählen.
5. Füllen Sie unter Formular „Feldzuordnung“die Felder aus.
6. Klicken Sie auf **Absenden**.

Auswahlzuordnung erstellen

Ordnen Sie die Auswahlliste für jede Feldzuordnung für Felder mit einer Werteliste von Portfolioplanung bis Projekt-Portfoliomanagement und umgekehrt zu.

Vorbereitungen

Vergewissern Sie sich, dass Sie eine Feldzuordnung erstellt haben, die Auswahlfelder mit einer Liste von Werten enthält. Weitere Informationen finden Sie unter Feldzuordnung erstellen.

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Portfolioplanung** > **Integrationen**.
2. Wählen Sie **ServiceNow Intern aus**.
3. Wählen Sie in der zugehörigen Liste **„Tabellenzuordnungen“** die Tabellenzuordnung aus, die die Felder enthält, für die Sie eine Auswahlzuordnung erstellen möchten.
4. Wählen Sie in der zugehörigen Liste **Feldzuordnungen** eine relevante Feldzuordnung aus, für die Sie eine Auswahlzuordnung erstellen möchten.
5. Erstellen Sie eine neue Auswahlzuordnung, indem Sie auf der Registerkarte Auswahlzuordnungen **Neu** auswählen.
6. Füllen Sie unter Formular „Auswahlzuordnung“die Felder aus.
7. Klicken Sie auf **Absenden**.

Massenimport konfigurieren

Mit dieser Systemeigenschaft können Sie die Massenimportfunktion in Portfolioplanung mit PPM aktualisieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_admin

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Eingeben von `sys_properties.list` im Navigationsfilter.
2. Suchen Sie nach *com.sn_align_cmn_int.bulk_import*.
3. Legen Sie den Eigenschaftswert auf eine der folgenden Optionen fest.

Wert	Beschreibung
UPSERT	Ermöglicht das Aktualisieren und Einfügen neuer Arbeitselemente.
INSERT	Ermöglicht nur das Einfügen neuer Arbeitselemente. Dies ist der Standardwert.

Wenn die Datensätze aus PPM in Portfolioplanungimportiert werden, wird nur der letzte Kommentar importiert.

Portfoliopläne werden im Arbeitsbereich Portfolioplanung verwaltet

Erstellen Sie personalisierte Portfoliopläne im Arbeitsbereich Portfolioplanung, und ermöglichen Sie fokussierte Planung der Arbeit in der gewünschten Perspektive (Objektiv), um sie an den Geschäftszielen auszurichten.

Die folgenden Abschnitte zeigen Ihnen, wie Sie Portfoliopläne im Arbeitsbereich Portfolioplanung erstellen, aktualisieren, freigeben und mit ihnen zusammenarbeiten.

Einzelheiten zur Verwendung von Roadmaps für Ihre Portfoliopläne finden Sie unter Planungs-Roadmaps im -Arbeitsbereich Portfolioplanung ..

Erstellen Sie einen allgemeinen Portfolioplan

Erstellen Sie einen Portfolioplan für hochrangige Elemente (Programme) in Arbeitsbereich für Portfolioplanung, um Prioritäten zu setzen, eine Roadmap zu erstellen und die an diesen Programmen ausgerichtete Arbeit zu verwalten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user oder business_stakeholder

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können eine allgemeine Planung nur für Planungselemente des Programms (pm_program) erstellen und werden vom Objektiv „Projekt – Programm“ unterstützt.

Wählen Sie in dieser Aufgabe das Objektiv „Projektprogramm“ aus, fügen Sie Bedingungen hinzu, um die benötigten Planungselementdaten zu filtern, und geben Sie zusätzliche Details ein, um einen Portfolioplan zu erstellen.

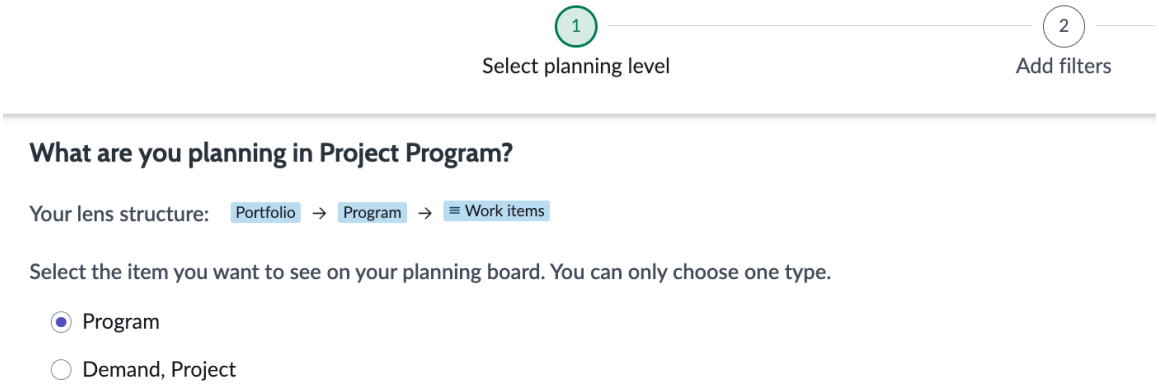
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie auf der Seite „Portfoliopläne“ **Neu**.
   Wenn keine Portfoliopläne vorhanden sind, wählen Sie **Ihren ersten Portfolioplan erstellen aus**.
3. Wählen Sie für Ihre allgemeine Planung das Objektiv **„Projektprogramm“** aus.
   Der Assistent Portfolioplan erstellen wird angezeigt.
4. Wählen Sie für das Objektiv **Programme** als Arbeitselemente für die Planung aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

a. Wählen Sie für das Objektiv die Arbeit aus, die Sie planen möchten.

Sie möchten beispielsweise die Arbeit für Programme in Ihrem Unternehmen verwalten. Wählen Sie Programme als allgemeines Planungselement aus. Auf diese Weise können Sie Programme planen und die an diesen Programmen ausgerichtete Arbeit überprüfen.



b. Fügen Sie Bedingungen hinzu, um die Daten Ihrer Planungselemente weiter zu filtern.

Sie sind beispielsweise für die Programme der Abteilung Kundensupport verantwortlich. Sie können eine Bedingung festlegen, um in der Programmtabelle nur Programme der Abteilung „Kundensupport“ zu filtern.

Sie können auch mehrere Bedingungen hinzufügen, um einen komplexen Filter festzulegen und Ihrem Portfolioplan die richtigen Daten hinzuzufügen.

c. Füllen Sie die Details des Portfolioplans aus.

Geben Sie den Namen, den Besitzer, das Start- und Enddatum und die Beschreibung des Portfolioplans an.

Verwenden Sie die Schaltflächen **Zurück** und **Weiter**, um zwischen den Schritten zu navigieren.

5. Wählen Sie **Erstellen** aus.

Ergebnisse

Der Portfolioplan wird erstellt, und die Seite wird aktualisiert, um die Planungsseite anzuzeigen. Auf der Homepage können Sie die Liste aller Portfoliopläne anzeigen, die Sie besitzen oder für Sie freigegeben haben.

Nächste Maßnahme

Analysieren Sie den Backlog, und priorisieren Sie die Arbeit für Ihren Portfolioplan. Weitere Informationen finden Sie unter Priorisieren von Arbeit mit Arbeitsbereich Portfolioplanung.

Erstellen Sie im Arbeitsbereich Portfolioplanung einen Portfolioplan

Verwenden Sie das Objektiv, und erstellen Sie im Arbeitsbereich Portfolioplanung einen personalisierten Portfolioplan, um die Arbeit in der Planungsperspektive Ihrer Wahl zu priorisieren und auszurichten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user oder business_stakeholder

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern. Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

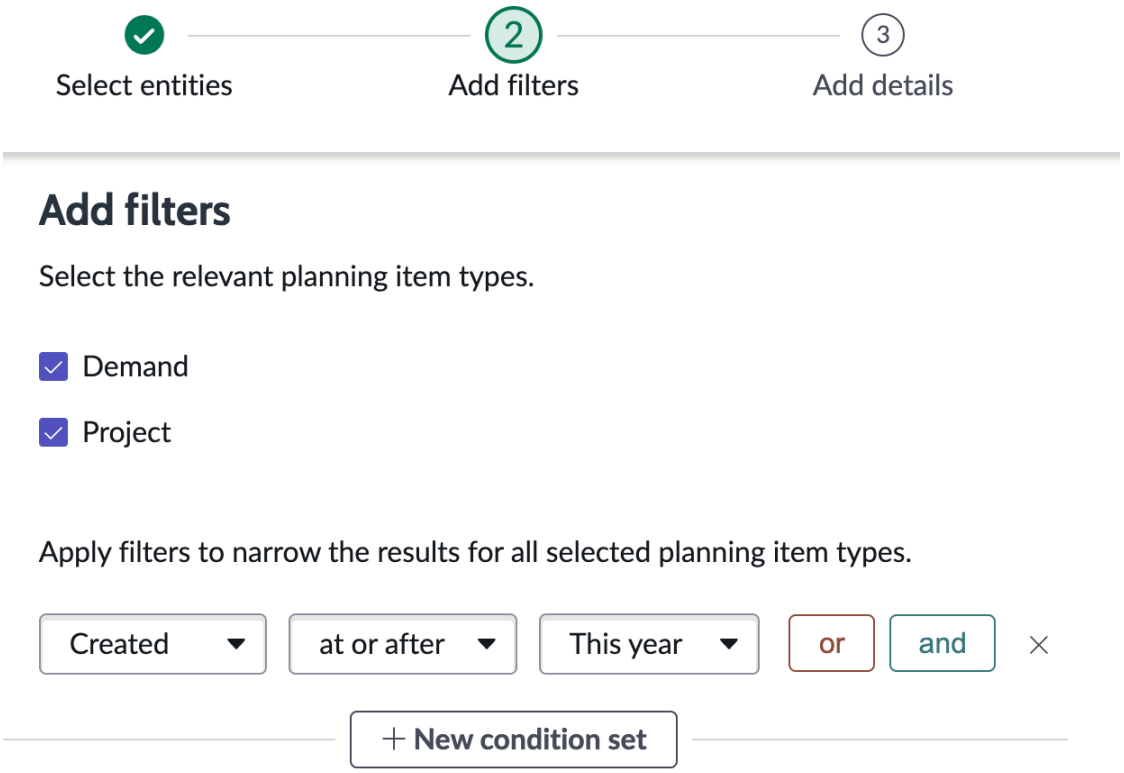
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie **Neu**.
   Wenn keine Portfoliopläne vorhanden sind, wählen Sie **Ihren ersten Portfolioplan erstellen aus**.
   Der Assistent Portfolioplan erstellen wird angezeigt.
3. Treffen Sie Ihre Auswahl mithilfe des Assistenten „Portfolioplan erstellen“.

   a. Wählen Sie ein Objektiv aus.

   b. Wählen Sie für das ausgewählte Objektiv den Entitätstyp und die gewünschten Entitäten dieses Typs aus.

   Der Entitätstyp stellt die Perspektive dar, in der Sie Ihre Arbeit planen. Wenn Sie beispielsweise das Objektiv „Organisation“ ausgewählt haben, können Sie „Geschäftsbereich“ als Entitätstyp und dann die erforderlichen Geschäftsbereiche auswählen, um die Arbeit aus ihrer Perspektive zu planen.



   Sie können auch mehrere Bedingungen hinzufügen, um einen komplexen Filter festzulegen und Ihrem Portfolioplan die richtigen Daten hinzuzufügen.

   c. Wählen Sie die Art der Planungselemente aus, die Sie in Ihren Portfolioplan aufnehmen möchten.

   Sie können die Planungselementdaten mit zusätzlichen Bedingungen weiter filtern.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

d. Füllen Sie die Details des Portfolioplans aus.

Geben Sie den Namen, das Start- und Enddatum und die Beschreibung des Portfolioplans an.

Sie können die Schaltflächen **Zurück** und **Weiter** verwenden, um zwischen den Schritten zu navigieren.

4. Wählen Sie **Erstellen** aus.

Ergebnisse
Der Portfolioplan wird erstellt, und die Seite wird aktualisiert, um die Planungsseite für diesen neuen Portfolioplan anzuzeigen. Auf der Homepage können Sie die Liste aller Portfoliopläne anzeigen, die Sie besitzen oder für Sie freigegeben haben.

Nächste Maßnahme
- Analysieren Sie den Backlog, und priorisieren Sie die Arbeit für Ihren Portfolioplan. Weitere Informationen finden Sie unter Priorisieren von Arbeit mit Arbeitsbereich Portfolioplanung.
- Erstellen Sie eine Roadmap für die priorisierte Arbeit, um den Fortschritt Ihrer Pläne zu visualisieren und nachzuverfolgen. Weitere Informationen finden Sie unter Planungs-Roadmaps im -Arbeitsbereich Portfolioplanung ..
- Ändern Sie einen Portfolioplan im -Arbeitsbereich Portfolioplanung ..
- Zeigen Sie Funktionen für Ihren Portfolioplan entsprechend Ihren Anforderungen an, oder blenden Sie sie aus, während Sie einen Portfolioplan für Ihre Stakeholder freigeben. Siehe Blenden Sie die Funktionen für einen Portfolioplan ein oder aus.
- Geben Sie Portfoliopläne im Arbeitsbereich Portfolioplanung frei.

Kopie eines vorhandenen Portfolioplans im Arbeitsbereich Portfolioplanung erstellen

Erstellen Sie einen Portfolioplan mit den Daten eines vorhandenen Portfolioplans. Wenn der Portfolioplan, den Sie erstellen möchten, einem vorhandenen Portfolioplan ähnelt, können Sie durch Kopieren des vorhandenen Portfolioplans Zeit sparen. Sie können auch Portfoliopläne kopieren, die für Sie freigegeben wurden, entweder mit Anzeige- oder Bearbeitungszugriff.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user oder business_stakeholder

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Die Option **„Portfolioplan duplizieren“** kopiert den ausgewählten Portfolioplan mit allen Daten (Priorisierung und Roadmap) in den Portfolioplan. Außerdem werden alle Abhängigkeiten und Beziehungen zwischen den kopierten Elementen und ihren untergeordneten Elementen beibehalten.

Prozedur
1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung**.

2. Wählen Sie einen aus der Liste der Portfoliopläne aus.

3. Wählen Sie im Portfolioplan-Header das Symbol „Weitere Aktionen“ (⋮), und wählen Sie dann **Portfolioplan duplizieren**aus.

4. Füllen Sie im Fenster „Portfolioplan duplizieren“ die Details aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

a. Geben Sie im Feld **Portfolioplanname** einen Namen für den Portfolioplan ein. Standardmäßig lautet der Name *ABC (Copy)*, wobei ABC der Name des Portfolioplans ist, aus dem Sie kopiert haben.

b. Wahlweise: Wählen Sie die Option **Mit gleichen Anwendern und Gruppen teilen aus,** um den Anwendern des Portfolioplans, aus dem Sie kopiert haben, Zugriff zu gewähren. Die Aktion gewährt die gleichen Lese- und Bearbeitungszugriffe wie die Anwender für den Portfolioplan, aus dem Sie kopiert haben.

c. Wählen Sie **Bestätigen** aus.

Ergebnisse
Der neue Portfolioplan wird erstellt, und auf dem Bildschirm wird ein Link generiert, um auf den neuen Portfolioplan zuzugreifen.

Nächste Maßnahme
- Analysieren Sie den Backlog, und priorisieren Sie die Arbeit für Ihren Portfolioplan. Weitere Informationen finden Sie unter Priorisieren von Arbeit mit Arbeitsbereich Portfolioplanung.
- Erstellen Sie eine Roadmap für die priorisierte Arbeit, um den Fortschritt Ihrer Pläne zu visualisieren und nachzuverfolgen. Weitere Informationen finden Sie unter Planungs-Roadmaps im -Arbeitsbereich Portfolioplanung ..
- Ändern Sie einen Portfolioplan im -Arbeitsbereich Portfolioplanung ..
- Zeigen Sie Funktionen für Ihren Portfolioplan entsprechend Ihren Anforderungen an, oder blenden Sie sie aus, während Sie einen Portfolioplan für Ihre Stakeholder freigeben. Siehe Blenden Sie die Funktionen für einen Portfolioplan ein oder aus.
- Geben Sie Portfoliopläne im Arbeitsbereich Portfolioplanung frei.

Ändern Sie einen Portfolioplan im -Arbeitsbereich Portfolioplanung .

Aktualisieren Sie die Details eines Portfolioplans im Arbeitsbereich Portfolioplanung, oder löschen Sie ihn, um die Änderungen in Ihren Planungsprioritäten widerzuspiegeln.

Vorbereitungen
Erstellen Sie im Arbeitsbereich Portfolioplanung einen Portfolioplan.

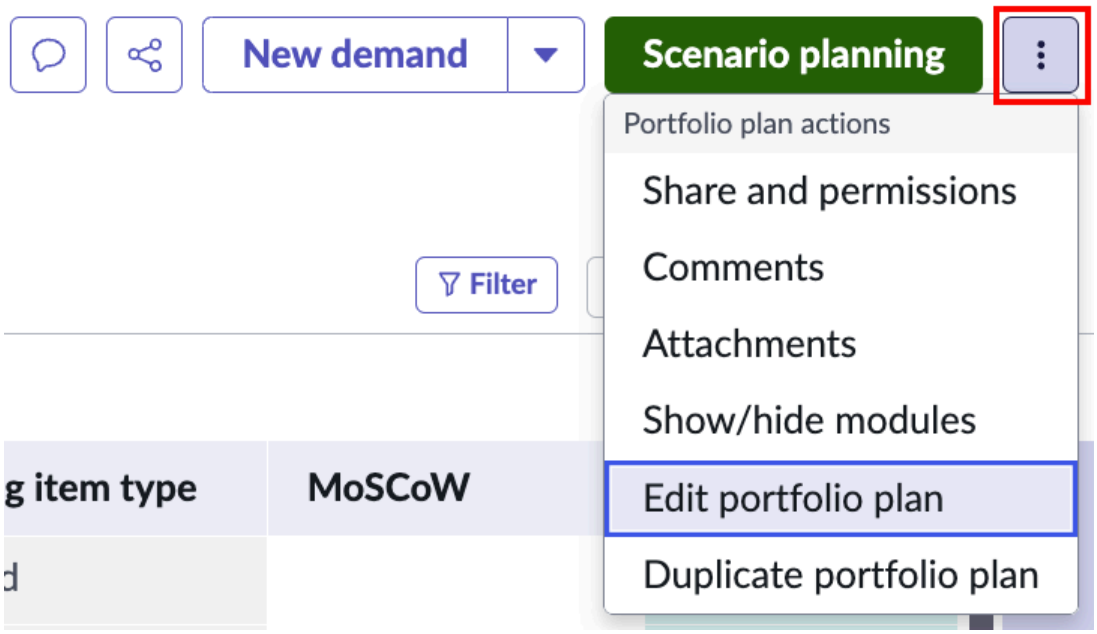
Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user oder business_stakeholder

Prozedur
1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung**.

2. Wählen Sie einen aus der Liste der Portfoliopläne aus.

3. Wählen Sie im Portfolioplan-Header das Symbol „Weitere Aktionen“ (⋮).

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



4. Aktualisieren Sie die Details des Portfolioplans, oder löschen Sie ihn über das Menü „Portfolioplan-Aktionen“.

Auswahl	Aktion
Portfolioplan aktualisieren	**a.** Wählen Sie **Portfolioplan bearbeiten**aus. **b.** Ändern Sie Ihre Auswahl mit dem Portfolioplan-Assistenten. Weitere Informationen zur Verwendung dieses Assistenten finden Sie unter Erstellen Sie im Arbeitsbereich Portfolioplanung einen Portfolioplan. **c.** Wählen Sie **Aktualisieren**.
Portfolioplan löschen	**a.** Wählen Sie **Portfolioplan löschen aus**. **b.** Bestätigen Sie, indem Sie **Löschen**wählen.

Nächste Maßnahme
Geben Sie Ihren aktualisierten Portfolioplan frei, oder arbeiten Sie mit anderen Stakeholdern zusammen.

- Zeigen Sie Funktionen für Ihren Portfolioplan entsprechend Ihren Anforderungen an, oder blenden Sie sie aus, während Sie einen Portfolioplan für Ihre Stakeholder freigeben. Siehe Blenden Sie die Funktionen für einen Portfolioplan ein oder aus.
- Geben Sie Portfoliopläne im Arbeitsbereich Portfolioplanung frei.
- Arbeiten Sie im Arbeitsbereich Portfolioplanung an Portfolioplänen zusammen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Blenden Sie die Funktionen für einen Portfolioplan ein oder aus

Als Portfoliomanager können Sie die Funktionen (z. B. Priorisierung, Roadmap usw.) für Ihren Portfolioplan nach Bedarf ein- oder ausblenden, damit Sie nur die erforderlichen Daten für Ihre Stakeholder freigeben können.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Durch das Ausblenden von Funktionen für Ihren Portfolioplan können Sie nur die Daten freigeben, die für Ihre Stakeholder relevant sind, und den Zugriff auf die anderen Daten in Ihrem Portfolioplan einschränken.

Hinweis: Wenn Sie einen Portfolioplan für Ihren Stakeholder freigeben und ihm Anzeigezugriff gewähren und eine Funktion ausblenden (z. B. Kapazitätsplanung), kann der Betrachter im freigegebenen Portfolioplan nur die aktivierten Funktionen anzeigen und die ausgeblendete Funktion (Kapazitätsplanung) nicht sehen . Wenn Sie jedoch einen Portfolioplan mit Bearbeitungszugriff freigeben, kann der Editor die Funktionen nach Bedarf aktivieren oder ausblenden und alle Daten im freigegebenen Portfolioplan anzeigen und bearbeiten.

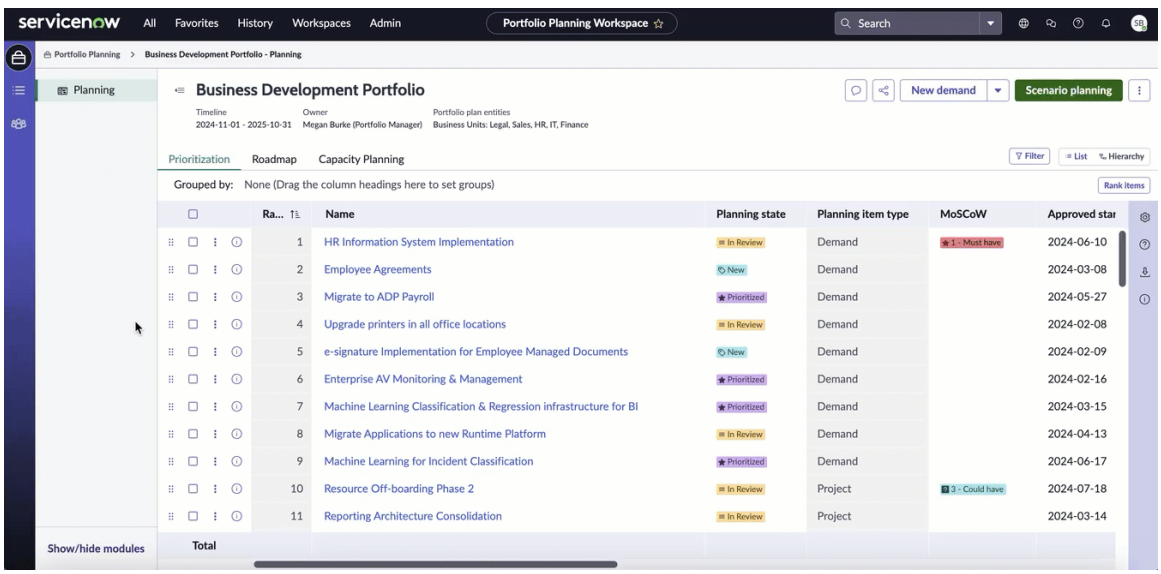
Vorbereitungen

Erstellen Sie im Arbeitsbereich Portfolioplanung einen Portfolioplan.

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user oder business_stakeholder

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne den Portfolioplan aus, für den Sie die Funktionen ein- oder ausblenden möchten.
3. Wählen Sie im linken Bereich des Portfolioplans **Module ein-/ausblenden**.
4. Wählen Sie im Fenster Module anzeigen/ausblenden die Funktionen aus, die Sie anzeigen möchten, und deaktivieren Sie die Funktionen, die Sie ausblenden möchten.



5. Wählen Sie **Changes übernehmen**aus.

Zugehörige Informationen

Geben Sie Portfoliopläne im Arbeitsbereich Portfolioplanung frei

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Geben Sie Portfoliopläne im Arbeitsbereich Portfolioplanung frei

Geben Sie Ihren Portfolioplan für Stakeholder und andere Planungsmanager frei, damit diese Einblick in den Fortschritt des Plans erhalten und zusammenarbeiten können.

Vorbereitungen

- Erstellen Sie im Arbeitsbereich Portfolioplanung einen Portfolioplan.
- Anwender oder Gruppen, für die Sie den Portfolioplan freigeben möchten, müssen über die Rolle sn_align_core.ap_read_only oder sn_align_core.apw_user verfügen, um Lese- bzw. Bearbeitungszugriff auf den Portfolioplan zu erhalten.

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user oder business_stakeholder

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wählen Sie einzelne Anwender oder Gruppen aus, für die Sie das Portfolio freigeben möchten.

Wenn Sie einen Portfolioplan für einen einzelnen Benutzer oder eine Gruppe freigeben, können diese auf den gesamten Portfolioplan zugreifen, einschließlich Priorisierung und Roadmap. Außerdem können sie auf der Seite „Planung“ auf die Registerkarte „Kapazitätsplanung“ zugreifen, wenn der Benutzer über die Rolle sn_align_ws.spw_capacity_user oder sn_align_ws.spw_capacity_read verfügt.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie einen aus der Liste der Portfoliopläne aus.
3. Wählen Sie im Portfolioplan-Header auf der Planungsseite das Symbol **Portfolioplan freigeben** ( ).
4. Wählen Sie im Formular „Portfolioplan freigeben“ Benutzer aus, für die Sie den Portfolioplan freigeben möchten, und legen Sie ihren Zugriff entsprechend fest.

   a. Geben Sie im Feld **Mitglieder oder Gruppen** die Namen einzelner Benutzer oder Gruppen ein.

   b. Wählen Sie im Feld **Zugriff** als Zugriffsebene **Betrachter** oder **Editor** für die ausgewählten Namen aus.

      - Ein -Editor kann die Einstellungen und Daten des Portfolioplans anzeigen und ändern.
      - Ein Betrachter kann nur Kommentare oder Anhänge hinzufügen. Sie können keine Einstellungen oder Daten ändern.

5. Wählen Sie **Einladung senden aus**.

Ergebnisse

Die ausgewählten Einzel- und Gruppenbenutzer werden per E-Mail über die Freigabe des Portfolioplans benachrichtigt.

Nächste Maßnahme

Arbeiten Sie im Arbeitsbereich Portfolioplanung an Portfolioplänen zusammen.

Sie können die Zugriffsebene ändern oder den Zugriff für einen Anwender oder eine Gruppe entfernen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

1. Wählen Sie im Formular „Portfolioplan freigeben “ **Zugriff verwalten aus**.
2. Wählen Sie auf der Benutzer- oder Gruppenkarte das Aktionsmenü-Symbol (⋮).
3. Wählen Sie die richtige Zugriffsebene oder **Entfernen aus**.

Zugehörige Informationen

Ändern Sie einen Portfolioplan im -Arbeitsbereich Portfolioplanung .

Blenden Sie die Funktionen für einen Portfolioplan ein oder aus

Arbeiten Sie im Arbeitsbereich Portfolioplanung an Portfoliopläne zusammen

Fügen Sie Ihrem Portfolioplan Kommentare und Anhänge hinzu, damit Anwender ihr Feedback überprüfen und teilen können. Arbeiten Sie mit Stakeholdern zusammen, und fördern Sie gemeinsame Ergebnisse.

Vorbereitungen

Erstellen Sie im Arbeitsbereich Portfolioplanung einen Portfolioplan.

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user oder business_stakeholder

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Kommentieren Sie Pläne und Datenpunkte, geben Sie Anhänge frei, und geben Sie Feedback von einem zentralen Ort im Arbeitsbereich aus, um sicherzustellen, dass alle Stakeholder mit den Geschäftsprioritäten übereinstimmen.

Die Anhänge und Kommentare, die Sie aus dem Header des Portfolioplans hinzufügen, gelten für den gesamten Portfolioplan, einschließlich Priorisierung und Roadmap.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann **Planung**aus.
3. Wählen Sie auf der Planungsseite im Portfolioplan-Header das Symbol **für Kommentare** ().
4. Fügen Sie dem Portfolioplan Kommentare oder Anhänge hinzu.

Auswahl	Aktion
Anhänge	Wählen Sie auf der Registerkarte Anhänge **die Option Durchsuchen** aus, und laden Sie eine Datei hoch.
Kommentare	Fügen Sie auf der Registerkarte Kommentare Notizen oder Kommentare hinzu, und wählen Sie **Arbeitsnotiz veröffentlichen**aus. Wenn Sie Ihre Kommentare an einen bestimmten Benutzer richten möchten, erwähnen Sie den Namen mit einem vorangestellten „@“ direkt im Kommentar.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Informationen

Blenden Sie die Funktionen für einen Portfolioplan ein oder aus

Priorisieren von Arbeit mit Arbeitsbereich Portfolioplanung

Verwenden Sie die Priorisierungsfunktion des Arbeitsbereichs Portfolioplanung, um Planungselemente hinzuzufügen, zu aktualisieren und zu ordnen, um die richtige Arbeit zur richtigen Zeit zu priorisieren.

Priorisierungsansichten

Die Priorisierungsseite in Portfolioplanung stellt Ihren Backlog dar und zeigt die Elemente Ihrer Arbeitspipeline in einer Listen- und Hierarchieansicht an. Eine Übersicht über diese Ansichten finden Sie unter Arbeitspriorisierung in Portfolioplanung.

Hinweis: Die Priorisierungsfunktion ist nur für Portfoliopläne verfügbar.

Priorisierungsfunktionen

In jeder dieser Ansichten auf der Seite „Priorisierung“ können Sie die folgenden Aktionen ausführen:

Fügen Sie neue Planungselemente hinzu

Fügen Sie Ihrem Backlog neue Elemente direkt über die Seite „Priorisierung“ hinzu. Die Art der Planungselemente, die Sie hier erstellen können, hängt von Ihrer Portfolioplankonfiguration ab. Weitere Informationen finden Sie unter Fügen Sie der Seite „Priorisierung“ im Arbeitsbereich Portfolioplanung Planungselemente hinzu.

Aktualisieren Sie die Planungselementdetails

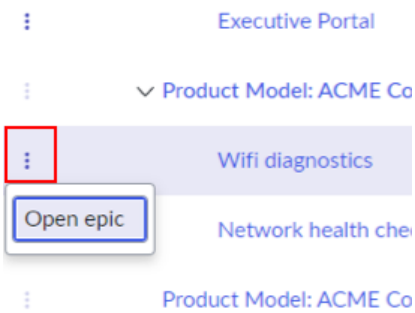
Sie können Details der Planungselemente bearbeiten, Anhänge hinzufügen und direkt in den Ansichten der Priorisierungsseite mit den Stakeholdern zusammenarbeiten, um eine reibungslosere Backlog-Bereinigung in Echtzeit zu ermöglichen.

Weitere Informationen finden Sie unter Aktualisieren Sie die Planungselementdetails auf der Seite „Priorisierung“ im Arbeitsbereich Portfolioplanung.

Öffnen Sie das Planungselement in der Ausführungs-App

Wenn Sie zur Ausführung der geplanten Arbeit die Anwendungen ServiceNow PPM, Agile Development 2.0oder SAFe verwenden, können Sie die Planungselemente in ihrer eigenen Anwendung öffnen. Wenn Ihr Planungselement beispielsweise ein Projekt ist, können Sie direkt von der Seite „Priorisierung“ aus zum Projektformular, zur Projektplanungskonsole oder zum Projektstatusbericht navigieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Personalisieren Sie die Seitenansicht „Priorisierung“.

Ändern Sie die Art und Weise, wie die Seite „Priorisierung“ angezeigt wird, damit Sie die Informationen im gewünschten Format anzeigen können. Weitere Informationen finden Sie unter Personalisierung der Seitenansichten für Priorisierung in Portfolioplanung Workspace.

Alle Einstellungen, z. B. die Personalisierung von Zeilen und Spalten, Gruppierung und Sortierung, werden als Portfolioplan-Einstellungen gespeichert. Diese Einstellungen werden also auf alle Benutzer oder Benutzergruppen angewendet, für die der Portfolioplan freigegeben ist.

Fügen Sie der Seite „Priorisierung“ im Arbeitsbereich Portfolioplanung Planungselemente hinzu

Fügen Sie dem Arbeits-Backlog Ihres Portfolioplans im Arbeitsbereich Portfolioplanung neue Planungselemente hinzu, und stellen Sie sicher, dass die Arbeits-Pipeline aktuell ist.

Vorbereitungen

Erstellen Sie im Arbeitsbereich Portfolioplanung einen Portfolioplan.

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Verwenden Sie die Seite „Priorisierung“ Ihres Portfolioplans, um neue Planungselemente hinzuzufügen oder sie aus einem anderen ServiceNow -Ausführungssystem wie Projekt-Portfoliomanagement (PPM) zu importieren.

Während Sie diese Aufgabe ausführen, können Sie die Listen- oder die Hierarchieansicht verwenden.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann **Planung**aus.
3. Fügen Sie auf der Seite „Priorisierung“ ein neues Planungselement für Ihren Portfolioplan hinzu.

   Verwenden Sie die Dropdown-Liste Weitere Optionen, um das Planungselement auszuwählen, das Sie erstellen möchten.



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

4. Füllen Sie im Formular die Kurzbeschreibung und die genehmigten Daten für das Element aus.
   Vollständige Feldinformationen finden Sie unter Formular für Planungselemente vom Typ „Bedarf“ oder Formular für Planungselemente vom Typ „Projekt“.
5. Wählen Sie **Absenden**.
6. Wahlweise: Wenn Sie PPM zur Ausführung der geplanten Arbeit verwenden, können Sie Ihre Arbeitselemente auch aus der Anwendung importieren.
   Weitere Informationen finden Sie unter Ausführung von Portfolioplanung Arbeit in PPM.

Ergebnisse
Das neue Element wird so erstellt, dass das Feld **Planungsstatus** auf **Neu** festgelegt ist, und die Position des Elements basiert auf der Ansicht, in der Sie sich befinden.

- Listenansicht: Am Ende der Liste hinzugefügt.
- Hierarchieansicht: wurden der entsprechenden Gruppierung hinzugefügt. Ihr ausgewähltes Objektiv ist beispielsweise Organisation. Dann wird das neue Element der Gruppierung seiner Abteilung hinzugefügt.

Nächste Maßnahme
- Ordnen Sie Planungselemente im Arbeitsbereich Portfolioplanung ein.
- Aktualisieren Sie die Planungselementdetails auf der Seite „Priorisierung“ im Arbeitsbereich Portfolioplanung.

Erstellen Sie eine Kopie eines vorhandenen Planungselements im Arbeitsbereich Portfolioplanung

Erstellen Sie eine Kopie eines vorhandenen Planungselements, um es dem Arbeits-Backlog Ihres Portfolioplans im Arbeitsbereich Portfolioplanung hinzuzufügen, und vergewissern Sie sich, dass die Arbeits-Pipeline aktuell ist. Wenn das von Ihnen zu erstellende Planungselement einem vorhandenen Planungselement ähnelt, können Sie durch das Kopieren des vorhandenen Planungselements Zeit sparen.

Vorbereitungen
Erstellen Sie im Arbeitsbereich Portfolioplanung einen Portfolioplan.

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Verwenden Sie die Seite „Priorisierung“ Ihres Portfolioplans, um neue Planungselemente hinzuzufügen oder sie aus einem anderen ServiceNow -Ausführungssystem wie Projekt-Portfoliomanagement (PPM) zu importieren.

Prozedur
1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann **Planung**aus.
3. Wählen Sie auf der Seite Priorisierung **die Option Listenansicht** aus.
4. Wählen Sie das Symbol Weitere Aktionen (⋮) des Planungselements, das Sie kopieren möchten, und wählen Sie dann **Duplizieren**aus.
   Das neue Planungselement wird erstellt, und das Element wird direkt unter dem Planungselement angezeigt, aus dem Sie kopiert haben. Außerdem wird der Rang für das neue Planungselement automatisch basierend auf dem Rang des Planungselements aktualisiert, aus dem Sie kopiert haben.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Standardmäßig lautet der Name *Copy of ABC*, wobei ABC der Name des Planungselements ist, aus dem Sie kopiert haben.

5. Wahlweise: Wenn Sie PPM zur Ausführung der geplanten Arbeit verwenden, können Sie Ihre Arbeitselemente auch aus der Anwendung importieren.
   Weitere Informationen finden Sie unter Ausführung von Portfolioplanung Arbeit in PPM.

Nächste Maßnahme

- Ordnen Sie Planungselemente im Arbeitsbereich Portfolioplanung ein.
- Aktualisieren Sie die Planungselementdetails auf der Seite „Priorisierung“ im Arbeitsbereich Portfolioplanung.
- Personalisierung der Seitenansichten für Priorisierung in Portfolioplanung Workspace.

Aktualisieren Sie die Planungselementdetails auf der Seite „Priorisierung“ im Arbeitsbereich Portfolioplanung

Aktualisieren Sie die Details Ihrer Planungselemente, oder löschen Sie sie, damit die Seite „Priorisierung“ im Arbeitsbereich Portfolioplanung die aktuelle Arbeitspipeline widerspiegelt.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Aktualisieren Sie die Details eines Planungselements mithilfe der Listen- und Hierarchieansichten auf der Seite „Portfolio-Priorisierung“. Bearbeiten Sie die Details in der Rasteransicht, um eine reibungslosere Bereinigung des Backlogs in Echtzeit zu ermöglichen. Verwenden Sie die Seite mit vollständigen Details des Planungselements, um Anhänge hinzuzufügen und mit den Stakeholdern zusammenzuarbeiten.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann **Planung**aus.
3. Wählen Sie auf der Seite „Priorisierung“ **Liste** oder **Hierarchieansicht** aus.
4. Aktualisieren Sie Artikeldetails, hängen Sie Dateien an den Artikel an, oder löschen Sie den Artikel.

Auswahl	Aktion
Aktualisieren Sie die Planungselementdetails	Bearbeiten Sie auf eine der folgenden Arten: ◦ Doppelklicken Sie auf das Feld eines Elements im Raster, um Inline-Bearbeitungen vorzunehmen, oder wählen Sie die Kurzbeschreibung aus, um die vollständige Detailseite zu öffnen. ◦ Wählen Sie den Artikelnamen aus, um die Seite mit vollständigen Details zu öffnen. Auf der Seite mit vollständigen Details werden die zugehörigen Listen des Elements

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Auswahl	Aktion
	angezeigt, z. B. Meilensteine, Abhängigkeiten und andere. Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Formular „Planungselement“.
Dateien an Planungselement anhängen	Wählen Sie im Abschnitt Anhänge der Seite mit vollständigen Details **die Option Durchsuchen** aus, und laden Sie eine Datei hoch.
Löschen Sie das Planungselement	Auf der Seite mit vollständigen Details: **a.** Wählen Sie das Symbol „Weitere Aktionen“ ( ) und anschließend **Löschen**. **b.** Klicken Sie auf **OK**, um zu bestätigen.

Informationen bestimmter Spalten, die auf der Seite mit vollständigen Details nicht bearbeitet werden können, können auch nicht inline bearbeitet werden. Dies trifft etwa auf die geplanten Kosten und den geplanten Nutzen zu. Diese Zellen sind mit grauer Hintergrundfarbe visuell hervorgehoben.

Wenn Sie die Liste der Priorisierungselemente nach einem beliebigen Attribut gruppieren, können Sie die Kurzbeschreibung der Elemente nicht direkt in der Rasteransicht bearbeiten.

Ordnen Sie Planungselemente im Arbeitsbereich Portfolioplanung ein

Ordnen Sie die Planungselemente ein, die der Pipeline Ihres Portfolioplans hinzugefügt werden, und legen Sie ihre Priorität fest, damit Sie mit der Planung Ihrer Portfolio-Roadmap beginnen können.

Vorbereitungen

- Erstellen Sie im Arbeitsbereich Portfolioplanung einen Portfolioplan.
- Stellen Sie sicher, dass die Planungselemente auf der Seite „Priorisierung“ nach der Spalte „Rang“ in aufsteigender Reihenfolge sortiert sind.

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Verwenden Sie die Listenansicht, um die Planungselemente Ihres Portfolioplans zu stapeln.

Im System ServiceNow wird allen Planungselementen ein globaler Rang zugewiesen. Ordnen Sie die Elemente auf der Seite „Priorisierung“ neu an, um ihren Rang zu ändern und ihren Planungsstatus zu aktualisieren. Wenn Sie ein Planungselement in Ihren Roadmap-Zeitplan aufnehmen möchten, markieren Sie den zugehörigen Planungsstatus als **Priorisiert**, um es der Roadmap direkt über die Seite „Priorisierung“ hinzuzufügen.

Die Spalte „Rang“ hilft Ihnen, den Rang eines Elements im Verhältnis zu den anderen Elementen im Rückstand schnell zu identifizieren. Diese Informationen sind nützlich, um die am besten bewerteten Elemente aus einer langen Liste von Planungselementen zu bestimmen. Wenn keine anwenderdefinierte Gruppierung oder Sortierung vorhanden ist, werden die Planungselemente nach ihrem Rang sortiert, und Sie können die Zeilen neu anordnen.

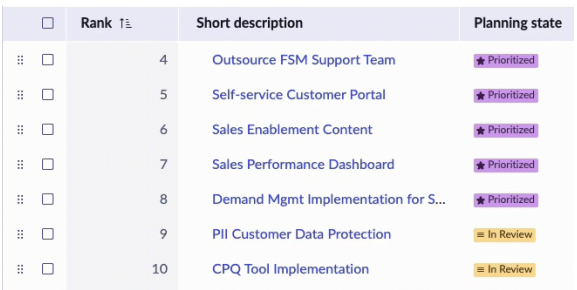
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: Das Neuordnen von Zeilen ist nicht zulässig, wenn die Planungselemente bereits nach einem anderen Attribut gruppiert oder sortiert sind. Entfernen Sie die Gruppierung oder Sortierung, um Zeilen neu anzuordnen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann **Planung**aus.
3. Ordnen Sie in der **Listenansicht** die Planungselemente entsprechend Ihrer Priorität an, indem Sie ihre Reihenfolge neu anordnen.

Auswahl	Aktion
Einzelnes Planungselement neu einsortieren	Verwenden Sie das Symbol „Zeilen neu anordnen“ (⠿), um die Zeile per Drag-and-Drop an die gewünschte Position zu ziehen. 
Mehrere Planungselemente gleichzeitig neu sortieren	**a.** Verwenden Sie das Kontrollkästchen Zeile auswählen (☐), um die Elemente auszuwählen, die Sie neu anordnen möchten. **b.** Verwenden Sie das Symbol „Zeilen neu anordnen“ (⠿), um die Zeilen per Drag-and-Drop an die gewünschte Position zu ziehen. 

Wiederholen Sie diesen Schritt, bis die Rangfolge der Planungselemente mit Ihren Geschäftsprioritäten übereinstimmt. So erhalten Sie eine bessere Sichtbarkeit der benötigten Daten:

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Sortieren oder gruppieren Sie die Liste nach den erforderlichen Spalten. Weitere Informationen finden Sie unter Personalisieren Sie die Priorisierungslistenansicht im Portfolioplanung -Arbeitsbereich.
- Filtern Sie die Planungselemente. Weitere Informationen finden Sie unter Wenden Sie Schnellfilter für Priorisierungs- und Roadmap-Daten in an Portfolioplanung.

Tipp: Über das Zeilenkontextmenü (⋮) können Sie den Planungselementen mit den Optionen **Nach oben** bzw. **Nach unten verschieben** auch den höchsten und den niedrigsten Rang zuweisen.

Ergebnisse

Der Rang des Elements wird automatisch aktualisiert und wird in der Spalte „Rang“ angezeigt. Die Spalte „Rang“ ist schreibgeschützt.

Priorisieren Sie die Arbeit im Arbeitsbereich Portfolioplanung .

Überprüfen und priorisieren Sie die Elemente Ihrer Portfolioplan-Pipeline, um sie der Roadmap des Plans hinzuzufügen, damit Ihre Teams sie bearbeiten können.

Vorbereitungen

- Erstellen Sie im Arbeitsbereich Portfolioplanung einen Portfolioplan.
- Stellen Sie sicher, dass die Planungselemente auf der Seite „Priorisierung“ nach der Spalte „Rang“ in aufsteigender Reihenfolge sortiert sind.

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

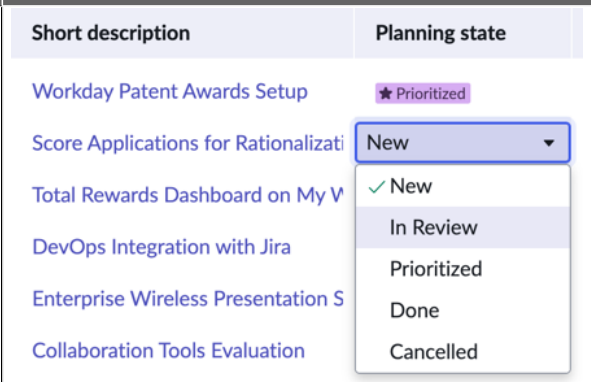
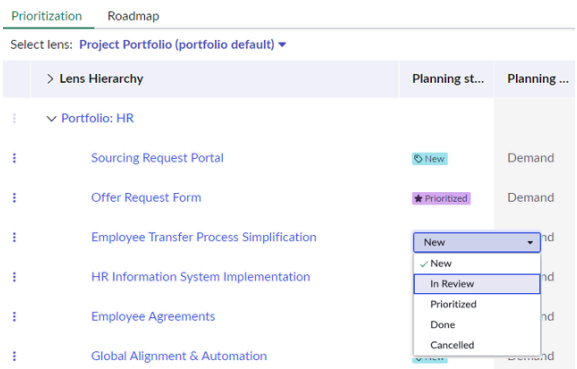
Überprüfen und priorisieren Sie die Elemente in den Ansichten Liste oder Hierarchie der Registerkarte Priorisierung während Ihrer Bereinigungssitzungen. Sie können die einem Element zugewiesenen MoSCoW-Werte verwenden, um die Priorität der Arbeit zu bestimmen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann **Planung**aus.
3. Markieren Sie auf der Seite „Priorisierung“ ein Planungselement als In Überprüfung oder Priorisiert.

Ansicht	Aktion
Liste	Aktualisiert das Feld **Planungsstatus** des Artikels.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ansicht	Aktion
	
Hierarchie	Aktualisiert das Feld **Planungsstatus** des Artikels. 

Sobald Sie ein Planungselement als **Priorisiert**markiert haben, wird es basierend auf den Werten in den Feldern **Genehmigtes Startdatum** und **Genehmigtes Enddatum** automatisch Ihrer Portfolio-Roadmap hinzugefügt.

- Wenn die Daten in den Portfolioplanungszeitraum fallen, wird das Element in der Roadmap angezeigt.
- Wenn eines der Datumsfelder leer ist, wird das Element der Liste der nicht geplanten Elemente in der Roadmap hinzugefügt.

Hinweis: Ihre Roadmap zeigt nur die Elemente an, für die der Planungsstatus auf **Priorisiert** festgelegt ist.

Wenn Sie ein Element als **Fertig** oder **Abgebrochen**markiert haben, wird dieses Element standardmäßig nicht auf der Seite „Priorisierung“ angezeigt. Sie können den Filter in der Spalte „Planungsstatus“ aktualisieren, um die Elemente anzuzeigen, die abgeschlossen oder storniert sind.

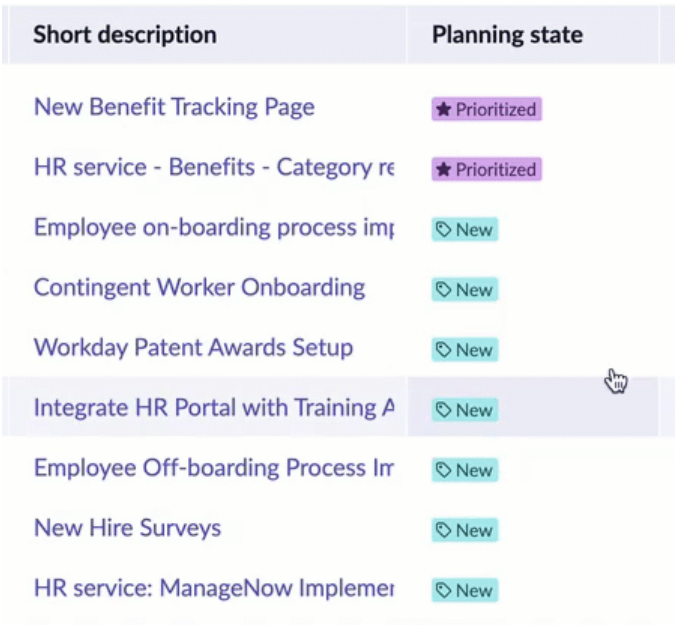
4. Wahlweise: In der Listenansicht können Sie den Planungsstatus mehrerer Elemente gleichzeitig aktualisieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

a. Wählen Sie die Zelle **Planungsstatus** einer der Zeilen aus, die Sie aktualisieren möchten.

b. Halten Sie die **Strg**-Taste (für Windows) bzw. die **Befehlstaste** (für Mac OS) gedrückt, und wählen Sie die **Planungsstatuszellen** der anderen Zeilen aus, die Sie aktualisieren möchten.

c. Doppelklicken Sie auf eine der ausgewählten Zellen, und wählen Sie einen Status aus.



(Optional)

Kategorisieren und finden Sie Arbeitselemente mithilfe von Tags

Kategorisieren Sie Ihre Planungselemente basierend auf Ihren Anforderungen, indem Sie Tags hinzufügen.

Vorbereitungen

Erstellen Sie im Arbeitsbereich Portfolioplanung einen Portfolioplan.

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

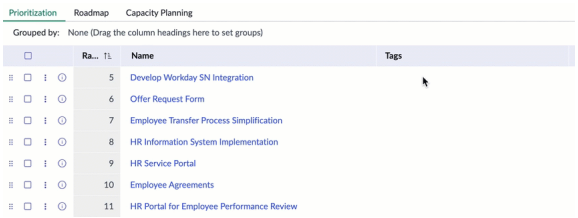
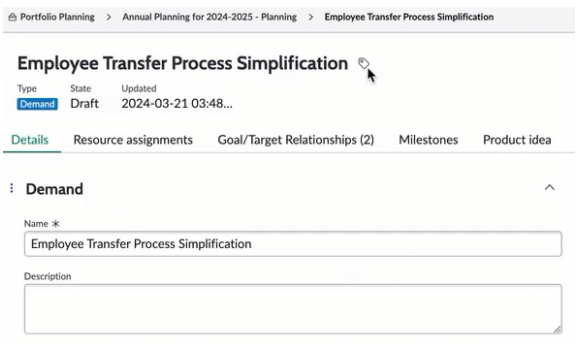
Mit Tags können Sie Planungselemente kategorisieren. Sie erstellen den Tag-Namen, der den Grund für das Tag benennen sollte. Sie können die Tags für alle, einige Personen oder nur für Sie selbst sichtbar machen. Die Sichtbarkeitseinstellung gibt an, wer die Tags für die Suche nach Planungselementen verwenden kann.

Alle hinzugefügten oder entfernten Tags, die an einem Planungselement vorgenommen werden, werden automatisch in allen Ansichten auf der Seite „Planung“ und der Seite „Bewertung“ synchronisiert. Nach dem Taggen von Planungselementen können Sie mithilfe der **Filteroption** (Filter) in der Listenansicht von Priorisierung und auf der Seite Bewertung nach Planungselementen suchen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann **Planung**aus.
3. Fügen Sie in der Listenansicht von Priorisierungmit einer der folgenden Optionen ein Tag für ein Planungselement hinzu.

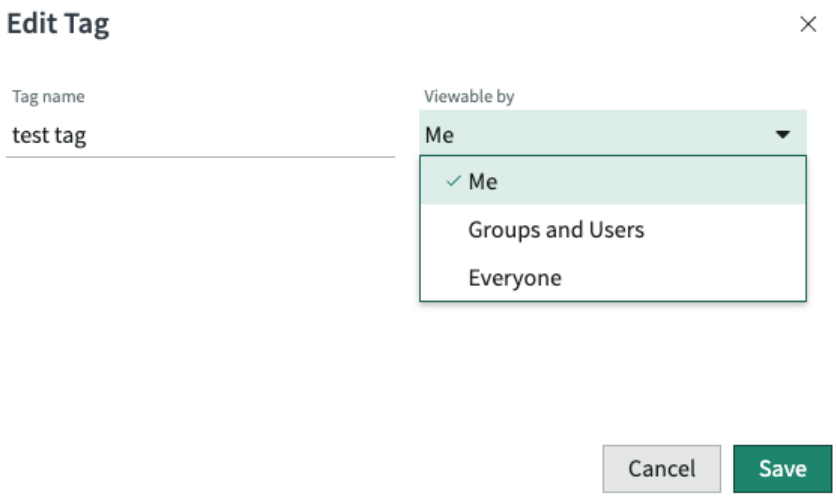
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Schritte
In der Listenansicht der Priorisierung	**a.** Doppelklicken Sie in der Spalte **Tag** für das Planungselement, dem Sie ein Tag hinzufügen möchten, auf die Zelle, und geben Sie einen Namen für das Tag ein. **b.** Drücken Sie **die Eingabetaste**, um das Tag hinzuzufügen. Das Tag wird dem Planungselement hinzugefügt. Sie können weitere Tags hinzufügen. 
Auf der Seite „Details“ eines Planungselements	**a.** Wählen Sie den Namen des Planungselements aus, dem Sie ein Tag hinzufügen möchten. Die Seite Details des Planungselements wird geöffnet. **b.** Wählen Sie das Tag-Symbol ( ) neben dem Namen des Planungselements im Formularheader. **c.** Füllen Sie im Fenster „Tags“ das Feld **„Tag hinzufügen“** mit einem Tag-Namen aus. **d.** Drücken Sie **die Eingabetaste**, um das Tag hinzuzufügen. Das Tag wird dem Planungselement hinzugefügt. Sie können weitere Tags hinzufügen. 

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: Die Einstellung für die Tag-Sichtbarkeit ist standardmäßig auf „privat“ festgelegt. Dies bedeutet, dass das Tag nur für den Benutzer sichtbar ist, der es erstellt hat. Daher kann nur der Benutzer, der das Tag erstellt hat, das Tag verwenden, um nach Planungselementen zu suchen, die mit diesem Tag gekennzeichnet sind.

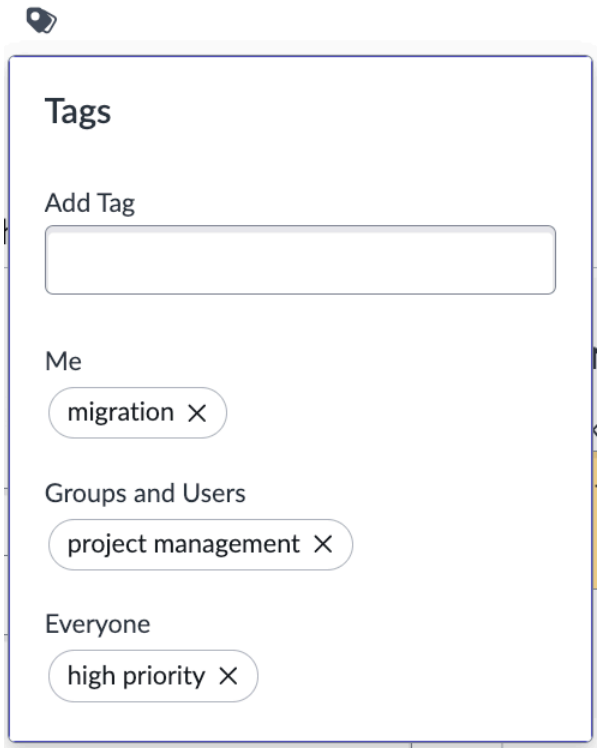
4. Um die Sichtbarkeitseinstellung des Tags zu ändern, wählen Sie auf der Seite „Details“ des Planungselements das Tag aus, und ändern Sie die Einstellung **Sichtbar von**.



Option	Bezeichnung
Ich	Tag ist nur für die Person sichtbar, die das Tag erstellt hat. Nur der Benutzer, der das Tag erstellt hat, kann es verwenden, um nach Planungselementen zu suchen, die mit diesem Tag gekennzeichnet sind. Diese Einstellung ist die Standardeinstellung.
Gruppen und Anwender	Tag ist für bestimmte Gruppen oder Anwender sichtbar. Sie können die Gruppen und Anwender angeben, die dieses Tag anzeigen können.
Jeden	Tag ist für alle sichtbar. **Hinweis:** Diese Sichtbarkeitseinstellung ist nur für die Rollen „admin“ oder „tags_admin“ verfügbar.

Ein Planungselement kann mehrere Tags haben, und jedes kann eine andere Sichtbarkeitseinstellung haben.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



5. Um ein Tag aus einem Planungselement zu entfernen, doppelklicken Sie auf die Zelle in der Spalte „Tag“ in der Listenansicht, oder wählen Sie das ausgefüllte Tag-Symbol ( ) auf der Detailseite des Planungselements, um die Liste der Tags zu öffnen, und wählen Sie dann das ausgefüllte Tag-Symbol aus wählen Sie das **X** neben dem Tag, das Sie entfernen möchten.

Personalisierung der Seitenansichten für Priorisierung in Portfolioplanung Workspace

Personalisieren Sie die Anzeige von Liste und Hierarchie auf der Seite „Priorisierung“ im Arbeitsbereich Portfolioplanung, um die Informationen anzuzeigen, die für Sie und Ihre Stakeholder am relevantesten sind.

Personalisieren Sie die Priorisierungslistenansicht im Portfolioplanung -Arbeitsbereich

Gruppieren und sortieren Sie die Planungselemente nach den Attributen Ihrer Wahl, und passen Sie die angezeigten Spalten an, um eine effektive Bereinigung zu ermöglichen.

Personalisieren Sie die Ansicht „Priorisierungshierarchie“ im -Arbeitsbereich Portfolioplanung .

Ändern Sie die Ansichten basierend auf dem Objektiv, um zu erfahren, wie die Arbeit im aktuellen Portfolioplan mit anderen Objektiven zusammenhängt, und erhalten Sie einen besseren Einblick in die Rollups von Finanzen und Zeitplänen.

Personalisieren Sie die Priorisierungslistenansicht im Portfolioplanung -Arbeitsbereich

Personalisieren Sie die Listenansicht auf der Seite „Priorisierung“ im Arbeitsbereich, um die Informationen anzuzeigen, die für Sie und Ihre Stakeholder am relevantesten sind.

Vorbereitungen

Erstellen Sie im Arbeitsbereich Portfolioplanung einen Portfolioplan

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Diese Aufgabe enthält Anleitungen zu verschiedenen Optionen zum Personalisieren der Listenansicht der Seite „Priorisierung“.

Personalisierungseinstellungen werden als Einstellungen des Portfolioplans in Portfolioplanunggespeichert. Diese Einstellungen werden also auf alle Benutzer oder Benutzergruppen angewendet, für die der Portfolioplan freigegeben ist.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann **Planung**aus.
3. Verwenden Sie den Seitenbereich „Personalisieren“, um die Anzeige von Zeilen und Spalten auf der Seite zu aktualisieren.

   a. Wählen Sie das Symbol „Personalisieren“ ( ).

   b. Wählen Sie im Abschnitt „Spalten“ die Spalten aus, deren Daten ein- bzw. ausgeblendet werden sollen.

      Sie können die Spalten hier neu anordnen, um die Anzeigereihenfolge im Rückstand zu ändern.

      Wenn auf dieser Seite zusätzliche Spalten verfügbar sein sollen, kann Ihr Administrator sie konfigurieren. Weitere Informationen finden Sie unter Zusätzliche Spalten für die Seite „Priorisierung“ in konfigurieren Portfolioplanung.

   c. Wählen Sie im Abschnitt Zeilen aus, wie die Zeilen angezeigt werden, indem Sie den **Umschalter Alternative Zeilen** schattieren aktivieren.

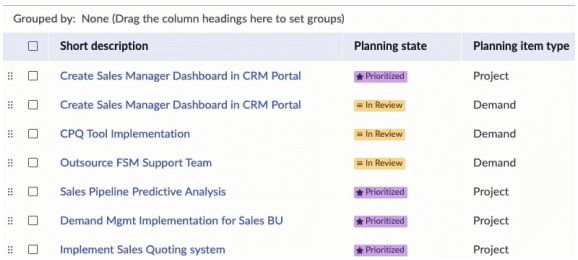
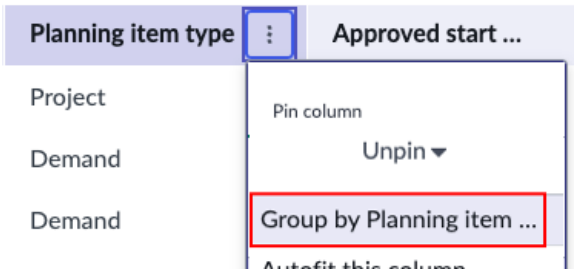
4. Gruppieren Sie Ihre Elemente nach einer oder mehreren Spalten, die auf der Seite „Priorisierung“ angezeigt werden.

   Sie können die Planungselemente nach einem Attribut des Typs „Auswahl“ oder „Referenz“ gruppieren. Beispiele für die Gruppierung sind Planungsstatus, Planungselementtyp, Eigentümer und primäres Ziel.

   Verwenden Sie eine der folgenden Möglichkeiten, um die Planungselemente zu gruppieren. Wiederholen Sie die Aktion, um die Liste nach mehreren Attributen zu gruppieren.

Auswahl	Aktion
Drag-and-Drop	Ziehen Sie einen Spaltennamen per Drag-and-Drop in den Balken **Gruppiert** nach über der Liste. In der Beispielliste hier wird die Spalte Planungselementtyp in den Balken **Gruppiert nach** verschoben.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Auswahl	Aktion
	
Spaltenaktionen verwenden	Klicken Sie auf das Symbol für Spaltenaktionen ( ), und wählen Sie **Gruppieren nach <Attribut>**. 

5. Sortieren Sie die Planungselemente nach einer beliebigen Spalte, indem Sie auf den Spaltennamen klicken.
   Sie können die Elemente beispielsweise nach **Genehmigtes Startdatum** sortieren.
6. Filtern Sie die Planungselemente nach einem Attribut.

   a. Wählen Sie für die Spalte, die Sie filtern möchten, das Symbol für Spaltenaktionen ( ).

   b. Wählen Sie **Filter**.

   c. Wählen Sie den Filtertyp aus, den Sie anwenden möchten, oder geben Sie ihn ein.

      Sie können beispielsweise festlegen, dass in der Liste nur **neue** Artikel angezeigt werden, indem Sie die Spalte **Planungsstatus** filtern. Weitere Filtermöglichkeiten sind „Planungsstatus“, „Primäres Ziel“ oder „Priorität“.

   Hinweis:

   Sie können nur nach Attributen vom Typ „Auswahl“, „Zeichenfolge“ oder „Referenz“ filtern.

7. Heften Sie Spalten links oder rechts von der Liste an.

   a. Wählen Sie für die Spalte, die Sie anheften möchten, das Symbol für Spaltenaktionen ( ).

   b. Wählen Sie im Abschnitt „Spalte anheften“ **Pin to left** (Links anheften) oder **Pin to right** (Rechts anheften).
      Die Standardauswahl lautet **Lösen**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

8. Passen Sie die Breite der Spalten wunschgemäß an, oder legen Sie für die automatische Anpassung der Breite fest.
   Halten Sie den Spaltenrahmen gedrückt, und ziehen Sie ihn, um die Breite anzupassen.
   Mit den Optionen **Diese Spalte automatisch anpassen** oder **Alle Spalten automatisch anpassen** in den „Spaltenaktionen“ ( ) können Sie die automatische Anpassung der Spaltenbreite festlegen.
9. Setzen Sie die Spalten auf die Standardeinstellungen zurück, indem Sie im Menü „Personalisieren“ ( ) **Spalten zurücksetzen** wählen.

   Wenn Sie diese Option wählen, werden Spaltenpersonalisierung, -gruppierung und -sortierung auf die Standardeinstellungen zurückgesetzt.

   Personalisierungseinstellungen, die Sie bisher auf der Seite „Priorisierung“ vorgenommen haben, werden gelöscht. Jede Personalisierung, die Sie nach diesem Punkt vornehmen, wird als neue Einstellung für das Portfolio festgelegt.
10. Wenden Sie Schnellfilter für Priorisierungs- und Roadmap-Daten in an Portfolioplanung

Personalisieren Sie die Ansicht „Priorisierungshierarchie“ im -Arbeitsbereich Portfolioplanung .

Personalisieren Sie die Hierarchieansicht auf der Seite „Priorisierung“ des Portfolioplanung -Arbeitsbereichs, um die Informationen anzuzeigen, die für Sie und Ihre Stakeholder am relevantesten sind.

Vorbereitungen

Erstellen Sie im Arbeitsbereich Portfolioplanung einen Portfolioplan.

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sortieren Sie die Planungselemente nach einem Attribut Ihrer Wahl, und verwenden Sie den Seitenbereich Personalisieren, um die Anzeige der Spalten anzupassen.

Personalisierungseinstellungen werden als Einstellungen des Portfolioplans in Portfolioplanunggespeichert. Diese Einstellungen werden also auf alle Benutzer oder Benutzergruppen angewendet, für die der Portfolioplan freigegeben ist.

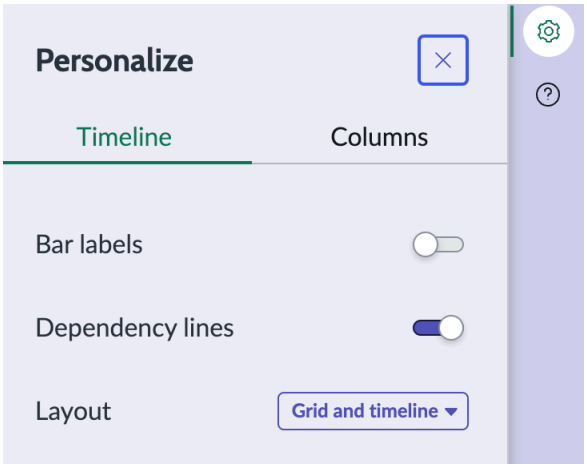
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann **Planung**aus.
3. Personalisieren Sie die Zeitleistenansicht und die Spalten in der Rasteransicht mithilfe des Seitenbereichs „Personalisieren“.

   a. Wählen Sie das Symbol „Personalisieren“ ( ).

      Der Seitenbereich zum Personalisieren wird geöffnet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



b. Schalten Sie im Abschnitt „Zeitleiste“ die Anzeige von Elementnamen und Abhängigkeitslinien um.
Sie können das Layout auch aktualisieren. Wählen Sie Raster- und Zeitleistenansicht, Rasteransicht oder nur die Zeitleistenansicht aus.

c. Aktualisieren Sie im Abschnitt „Spalten“ die Planungselementfelder, die in der Rasteransicht angezeigt werden.
Wählen Sie die erforderlichen Spalten aus, und klicken Sie auf **Anwenden**.

4. Sortieren Sie die Planungselemente nach einer beliebigen Spalte, indem Sie auf den Spaltennamen klicken.
Sie können die Elemente beispielsweise nach **Genehmigtes Startdatum** sortieren.
5. Wenden Sie Schnellfilter für Priorisierungs- und Roadmap-Daten in an Portfolioplanung

Exportieren Sie Daten von Portfolioplanelementen aus der Priorisierung nach Excel oder CSV

Exportieren Sie die Daten von Portfolioplanelementen aus Ihrem Portfolioplan in eine MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Excel- oder CSV-Datei. Sie können diese Daten freigeben und mit Ihren Business-Stakeholdern zusammenarbeiten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann **Planung**aus.
3. Wählen Sie auf der Registerkarte Priorisierung **die Option Listenansicht** aus.
4. Vergewissern Sie sich, dass die zu exportierenden Spalten personalisiert sind.

   Hinweis: Wenn die Filter auf die Ansicht angewendet werden, werden die gefilterten Daten exportiert.

5. Verwenden Sie den personalisierten Seitenbereich, um die Daten Ihrer Portfolioplanelemente zu exportieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

a. Wählen Sie das Exportsymbol ().

b. Wählen Sie in der Dropdown- **Liste Dateityp** im Exportfenster **Excel** oder **CSV** aus, um die Daten in eine MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Excel- bzw. CSV-Datei zu exportieren. Eine Datei mit dem ausgewählten Format wird exportiert. Standardmäßig lautet der Name der Datei *ABC_Prioritization_List*, wobei ABC der Name des Portfolioplans ist, aus dem Sie die Daten exportiert haben.

Planungs-Roadmaps im -Arbeitsbereich Portfolioplanung .

Erstellen Sie ein Layout der Pläne für bevorstehende Projekte oder Initiativen, und richten Sie sie mithilfe von Roadmaps in einem zentralen Arbeitsbereich an Ihren Geschäftszielen aus. Erleichtern Sie die Zusammenarbeit zwischen Stakeholdern und passen Sie Pläne im Verlauf an.

Im Arbeitsbereich Portfolioplanung gibt es zwei Arten von Roadmaps: Portfolioplan-Roadmaps und Freiform-Roadmaps.

Bei Portfolioplänen werden in der Roadmap nur die Planungselemente angezeigt, die auf der Seite Priorisierung priorisiert wurden. Weitere Informationen finden Sie unter Priorisieren Sie die Arbeit im Arbeitsbereich Portfolioplanung ..

Verwenden Sie die Informationen in den folgenden Abschnitten, um Roadmap-Funktionen für Ihre Geschäftspläne zu verwenden.

Zugehörige Informationen

Roadmaps in Portfolioplanung

Erstellen Sie eine Freiform-Roadmap im -Arbeitsbereich Portfolioplanung .

Erstellen Sie eine eigenständige visuelle Roadmap, um die allgemeine Planung der Arbeit in verschiedenen Einheiten des Unternehmens zu starten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Erstellen Sie eine eigenständige Roadmap, um die Arbeit für mehrere Einheiten Ihrer Organisation zu planen, z. B. Projekte aller Abteilungen. Weitere Informationen zu Freiform-Roadmaps finden Sie unter Roadmaps in Portfolioplanung.

Wählen Sie eine Quelltabelle als Ausgangspunkt für Ihre Roadmap aus. Wählen Sie „Projekt“ oder „Bedarf“ für eine einfache Roadmap oder die Planungselementtabelle für eine Hybrid-Roadmap aus.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung** > **Freiform-Roadmaps**
2. Wählen Sie **Neu**.
   Wenn dies die erste Freiform-Roadmap in Ihrer Instanz ServiceNow® ist, wählen Sie **Erste Freiform-Roadmap erstellen aus**.
3. Verwenden Sie den Assistenten Freiform-Roadmap erstellen, um die Details Ihrer Roadmap auszufüllen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

a. Wählen Sie eine Quelltabelle aus, auf der Ihre Roadmap basieren soll.

b. Fügen Sie Bedingungen hinzu, um die Daten aus der Quelltabelle zu filtern.

Wenn Ihre Quelltabelle beispielsweise **„Projekt“**ist, kann die zugehörige Filterbedingung **„Geschäftsbereich ist Finanzwesen“ UND „Aktiv ist wahr“ lauten**.

c. Geben Sie Details zum Namen und zum geplanten Datum für die Roadmap ein.

4. Wählen Sie **Erstellen** aus.

Ergebnisse

- Eine neue Roadmap wird erstellt und angezeigt.
- Diese Roadmap wird auf der Registerkarte **Freiform-Roadmaps** der Homepage von Portfolioplanung Workspace aufgeführt.

Nächste Maßnahme

- Aktualisieren, personalisieren und arbeiten Sie mit Ihrer Roadmap zusammen.
- Fügen Sie Meilensteine hinzu, oder erstellen Sie Abhängigkeiten für die in Ihrer Roadmap geplanten Elemente.

Aktualisiert die Details der Freiform-Roadmap im Arbeitsbereich Portfolioplanung

Aktualisieren Sie die Details einer Freiform-Roadmap, um die Änderungen der Prioritäten oder der Zeitleiste der Roadmap widerzuspiegeln.

Vorbereitungen

Erstellen Sie eine Freiform-Roadmap im -Arbeitsbereich Portfolioplanung ..

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung** > **Freiform-Roadmaps**
2. Wählen Sie eine Roadmap aus, um sie zu öffnen.
3. Wählen Sie im Roadmap-Header das Symbol „Weitere Aktionen“ (⋮).
4. Verwenden Sie den Assistenten „Freiform-Roadmap aktualisieren“, um die Details Ihrer Roadmap zu bearbeiten.
5. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Ergebnisse

Die Roadmap wird aktualisiert und die Roadmap-Elemente werden gemäß den neuesten Änderungen angezeigt.

Geben Sie im Arbeitsbereich Portfolioplanung eine Freiform-Roadmap für Stakeholder frei

Fügen Sie Personen aus Ihrer Organisation hinzu, die Stakeholder für die an Ihrem Roadmap-Plan beteiligten Arbeiten sind, damit sie Einblick in den Fortschritt der Roadmap haben.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen

- Erstellen Sie eine Freiform-Roadmap im -Arbeitsbereich Portfolioplanung ..

- Stellen Sie sicher, dass die Benutzer, die Sie als Stakeholder hinzufügen, über die entsprechende Rolle für den Zugriff auf die Roadmap verfügen. Weitere Informationen zu Anwenderrollen finden Sie unter Mit Portfolioplanung installierte Komponenten.

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Gewähren Sie anderen Anwendern und Stakeholdern in Ihrer Organisation Zugriff auf die Freiform-Roadmap.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung** > **Freiform-Roadmaps**
2. Wählen Sie eine Roadmap aus, um sie zu öffnen.
3. Wählen Sie im Header der Roadmap das Symbol **„Roadmap freigeben“** ( ).
4. Wählen Sie im Formular „Roadmap teilen“ Anwender aus, für die Sie die Roadmap freigeben möchten, und legen Sie deren Zugriffsrechte entsprechend fest.

   a. Geben Sie im Feld **Mitglieder oder Gruppen** die Namen einzelner Benutzer oder Gruppen ein.

   b. Wählen Sie im Feld **Zugriff** die Zugriffsebene **Betrachter** oder **Editor** für die ausgewählten Anwender aus.
      - Ein -Editor kann die Einstellungen und Daten der Roadmap anzeigen und ändern.
      - Ein Betrachter kann nur Kommentare oder Anhänge hinzufügen. Sie können keine Einstellungen oder Daten ändern.

5. Wählen Sie **Einladung senden aus**.

Nächste Maßnahme
Ändern Sie die Zugriffsebene, oder entfernen Sie den Zugriff für einen Anwender oder eine Gruppe.

1. Wählen Sie im Formular „Roadmap teilen“ **die Option Zugriff verwalten aus**.
2. Wählen Sie auf der Benutzer- oder Gruppenkarte das Aktionsmenü-Symbol ( ).
3. Wählen Sie die richtige Zugriffsebene oder **Entfernen aus**.

Kopie einer vorhandenen Freiform-Roadmap im Arbeitsbereich Portfolioplanung erstellen

Erstellen Sie eine Roadmap mit den Daten einer vorhandenen Roadmap. Wenn die Roadmap, die Sie erstellen möchten, einer vorhandenen Roadmap ähnelt, können Sie durch Kopieren der vorhandenen Roadmap Zeit sparen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Erstellen Sie eine eigenständige Roadmap, um die Arbeit für mehrere Einheiten Ihrer Organisation zu planen, z. B. Projekte aller Abteilungen. Weitere Informationen zu Freiform-Roadmaps finden Sie unter Roadmaps in Portfolioplanung.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung** > **Freiform-Roadmaps**
2. Wählen Sie eine Roadmap aus, aus der Sie eine Kopie erstellen möchten.
3. Wählen Sie im Roadmap-Header das Symbol „Weitere Aktionen“ (⋮), und wählen Sie dann **Roadmap duplizieren**aus.
4. Füllen Sie im Fenster „Roadmap duplizieren“ die Details aus.

   a. Geben Sie im Feld **Roadmap-Name** einen Namen für die Roadmap ein.
   Standardmäßig lautet der Name *ABC (Copy)*, wobei ABC der Name der Roadmap ist, aus der Sie kopiert haben.

   b. Wahlweise: Wählen Sie die Option **Mit gleichen Anwendern und Gruppen teilen aus,** um den Anwendern der Roadmap, aus der Sie kopiert haben, Zugriff zu gewähren.
   Die Aktion gewährt den gleichen Lese- und Bearbeitungszugriff wie die Anwender für die Roadmap, aus der Sie kopiert haben.

   c. Wählen Sie **Bestätigen** aus.

Ergebnisse

- Eine neue Roadmap wird erstellt, und auf dem Bildschirm wird ein Link generiert, um auf die neue Roadmap zuzugreifen.
- Diese Roadmap wird auf der Registerkarte **Freiform-Roadmaps** der Homepage von Portfolioplanung Workspace aufgeführt.

Nächste Maßnahme

- Aktualisieren, personalisieren und arbeiten Sie mit Ihrer Roadmap zusammen.
- Fügen Sie Meilensteine hinzu, oder erstellen Sie Abhängigkeiten für die in Ihrer Roadmap geplanten Elemente.

Erstellen Sie Planungselemente aus der Roadmap-Ansicht im Arbeitsbereich Portfolioplanung

Erstellen Sie neue Planungselemente, und fügen Sie Ihrer Portfolio-Roadmap oder Freiform-Roadmap direkt in der Roadmap-Ansicht neue Planungselemente hinzu.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung** und öffnen Sie Ihre Roadmap.

Roadmap-Typ	Navigation
Portfolioplan-Roadmap	**a.** Wählen Sie auf der Registerkarte Portfoliopläne einen Portfolioplan aus. **b.** Wählen Sie im Abschnitt „Planung“ **die Option Roadmap**aus.
Freiform-Roadmap	Wählen Sie auf der Registerkarte Freiform-Roadmaps eine Roadmap aus.

2. Wählen Sie in der Roadmap-Ansicht **Neu** <item type> Option.
   - Bei einer Freiform-Roadmap hängt die Option von der Quelltabelle der Roadmap ab.
   - Bei einer Portfolioplan-Roadmap hängt diese Option von den Portfolioplan-Einstellungen ab.

Ein Planungselementtyp	Mehrere Planungselementtypen
	

3. Füllen Sie im Formular die erforderlichen Feldinformationen aus.
   Vollständige Feldinformationen finden Sie unter Formular für Planungselemente vom Typ „Bedarf“ oder Formular für Planungselemente vom Typ „Projekt“.
4. Wählen Sie **Absenden**.

Ergebnisse

Das neue Element wird in der Roadmap an einem Ort angezeigt, der auf dem genehmigten Start- und Enddatum basiert.

Wenn Sie nicht die Felder „Genehmigtes Startdatum“ und „Genehmigtes Enddatum“ ausfüllen, wird das von Ihnen erstellte Element in die Liste der nicht geplanten Elemente verschoben. Sie können sie später Ihrer Roadmap hinzufügen. Weitere Informationen finden Sie unter Planen Sie nicht geplante Elemente in der Roadmap im Arbeitsbereich Portfolioplanung.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ändern Sie Planungselemente aus der Roadmap im Arbeitsbereich Portfolioplanung

Aktualisieren Sie die Details von Planungselementen, oder löschen Sie sie aus einem Portfolioplan oder einer Freiform-Roadmap, damit Ihre Roadmap die neuesten Pläne widerspiegelt.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Bearbeiten Sie die Details von Planungselementen in einer Seitenbereichsansicht oder in der Ansicht mit vollständigen Details in der Roadmap.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung** und öffnen Sie Ihre Roadmap.

Roadmap-Typ	Navigation
Portfolioplan-Roadmap	**a.** Wählen Sie auf der Registerkarte Portfoliopläne einen Portfolioplan aus. **b.** Wählen Sie im Abschnitt „Planung“ **die Option Roadmap**aus.
Freiform-Roadmap	Wählen Sie auf der Registerkarte Freiform-Roadmaps eine Roadmap aus.

2. Klicken Sie in der Roadmap-Ansicht auf ein Planungselement, das Sie aktualisieren oder löschen möchten.

   Der Seitenbereich wird mit der Registerkarte „Details“ geöffnet.

   Außerdem können Sie auf **Vollständige Details** klicken und die Datensatzseite des Elements öffnen. Auf der Seite mit vollständigen Details können Sie auch zugehörige Listen wie Meilensteine, Abhängigkeiten und andere anzeigen. Informationen zu den Feldern finden Sie unter Formular für Planungselemente vom Typ „Bedarf“ oder Formular für Planungselemente vom Typ „Projekt“.

   Hinweis: Wenn Ihre Freiform-Roadmap auf einer der PPM-Tabellen, z. B. „Projekt“ [pm_project] oder „Bedarf“ [dmn_demand], erstellt wurde, können Sie Aktualisierungen nur über die vollständige Detailseite vornehmen.

3. Aktualisieren Sie die Details oder löschen Sie das Element.
   - Bearbeiten Sie zum Aktualisieren die Felddetails und klicken Sie auf **Aktualisieren**.

     Wenn Sie sich auf der Seite mit vollständigen Details befinden, klicken Sie auf **Speichern**.

   - Gehen Sie zum Löschen wie folgt vor:

     a. Klicken Sie auf der Seite „Vollständige Details“ auf das Symbol „Weitere Aktionen“ ( ), und wählen Sie **Löschen**.

     b. Klicken Sie auf **OK**, um zu bestätigen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Planen Sie nicht geplante Elemente in der Roadmap im Arbeitsbereich Portfolioplanung

Fügen Sie Ihrem Portfolioplan oder Ihrer Freiform-Roadmap Elemente ohne Start- oder Enddatum hinzu.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

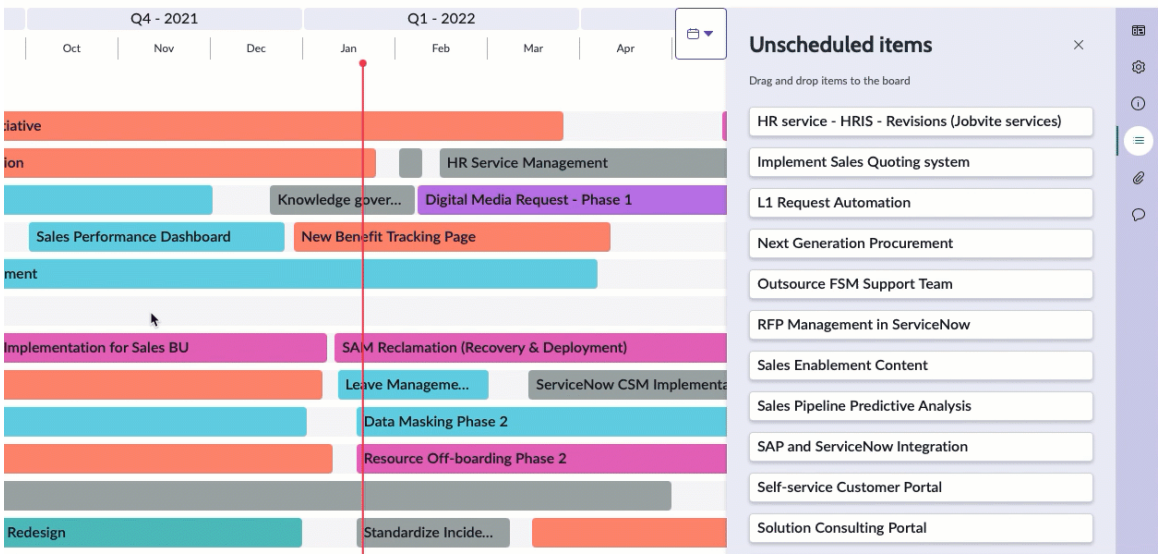
Planungselemente, die die Kriterien Ihres Portfolioplans oder Ihrer Freiform-Roadmap erfüllen, aber weder ein Start- noch ein Enddatum aufweisen, werden als nicht geplante Elemente kategorisiert. Während Sie mit der Planung fortfahren, verwenden Sie die Liste der nicht geplanten Elemente, um diese Elemente in der Roadmap-Zeitleiste zu planen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung** und öffnen Sie Ihre Roadmap.

Roadmap-Typ	Navigation
Portfolioplan-Roadmap	**a.** Wählen Sie auf der Registerkarte Portfoliopläne einen Portfolioplan aus. **b.** Wählen Sie im Abschnitt „Planung“ **die Option Roadmap**aus.
Freiform-Roadmap	Wählen Sie auf der Registerkarte Freiform-Roadmaps eine Roadmap aus.

2. Wählen Sie in der Sidebar Nicht geplante Elemente ( ).
3. Ziehen Sie aus der Liste der nicht geplanten Elemente im Seitenbereich ein Planungselement per Drag-and-Drop an eine Stelle Ihrer Wahl in der Roadmap.



Planen Sie Roadmap-Elemente im Arbeitsbereich Portfolioplanung neu

Aktualisieren Sie die geplanten Daten Ihrer Roadmap-Elemente, um Changes in Ihren Zeitplanprioritäten zu berücksichtigen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

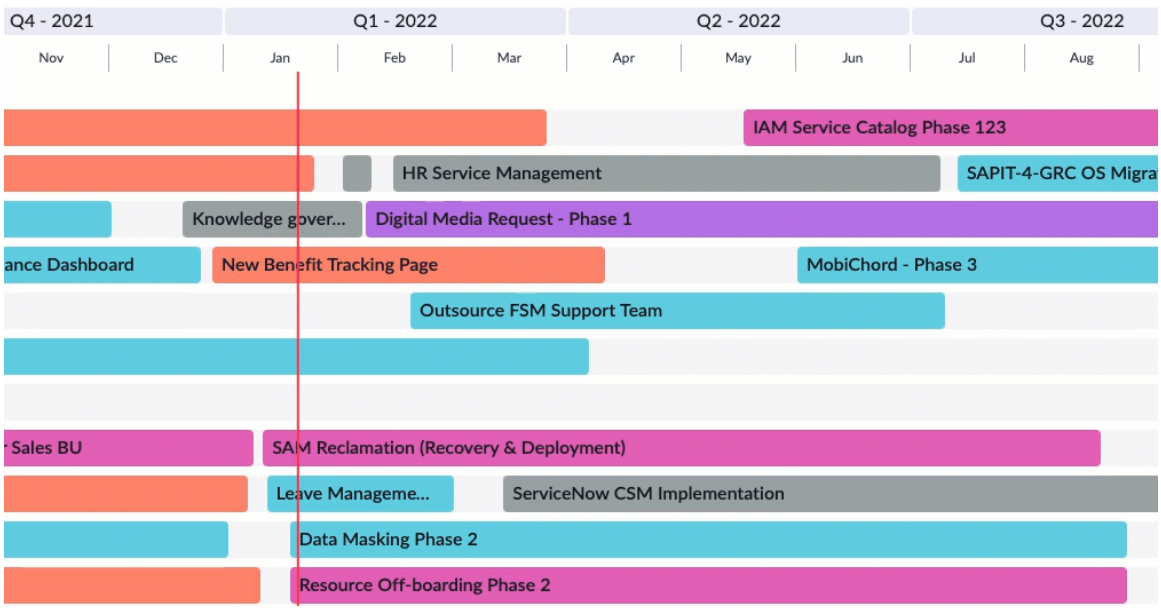
Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung** und öffnen Sie Ihre Roadmap.

Roadmap-Typ	Navigation
Portfolioplan-Roadmap	**a.** Wählen Sie auf der Registerkarte Portfoliopläne einen Portfolioplan aus. **b.** Wählen Sie im Abschnitt „Planung“ **die Option Roadmap**aus.
Freiform-Roadmap	Wählen Sie auf der Registerkarte Freiform-Roadmaps eine Roadmap aus.

2. Um die für ein Roadmap-Element geplanten Daten zu ändern, ändern Sie die Größe der Roadmap-Elementleiste.
3. Um das Roadmap-Element neu zu planen, ziehen Sie das Element per Drag-and-Drop in einen Zeitleistenbereich Ihrer Wahl.



Fügen Sie Meilensteine für die Roadmap im Arbeitsbereich Portfolioplanung hinzu

Verfolgen Sie wichtige Daten der Zeitleiste Ihres Plans, indem Sie Meilensteine erstellen und in der Roadmap anzeigen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Erstellen Sie für die Zeitleiste Ihres Portfolioplans oder Ihrer Freiform-Roadmap Meilensteine wie Startdaten, Fristen oder andere wichtige Ereignisse direkt in der Roadmap-Ansicht.

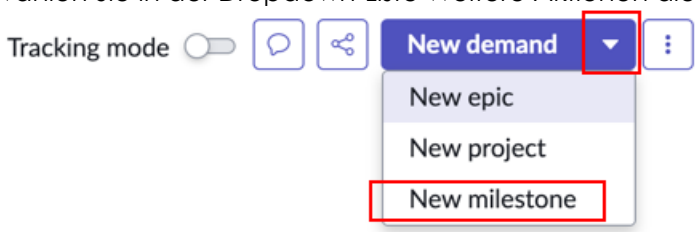
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung** und öffnen Sie Ihre Roadmap.

Roadmap-Typ	Navigation
Portfolioplan-Roadmap	**a.** Wählen Sie auf der Registerkarte Portfoliopläne einen Portfolioplan aus. **b.** Wählen Sie im Abschnitt „Planung“ **die Option Road-map**aus.
Freiform-Roadmap	Wählen Sie auf der Registerkarte Freiform-Roadmaps eine Roadmap aus.

2. Wählen Sie in der Dropdown-Liste Weitere Aktionen die Option **Neuer Meilenstein**aus.



3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

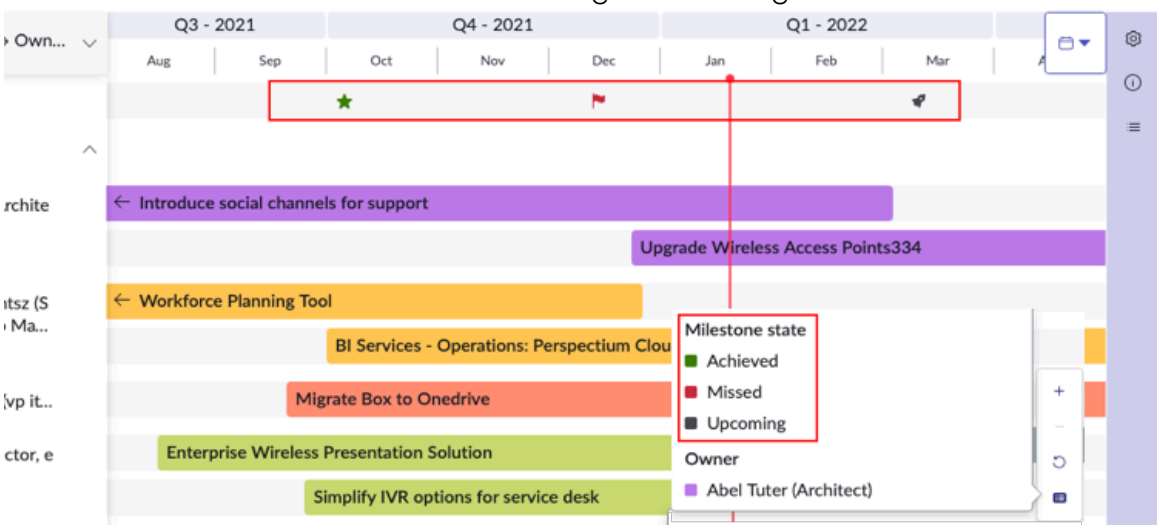
   Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Formular „Roadmap milestone“ (Roadmap-Meilenstein).

4. Wählen Sie **Absenden**.
5. Wahlweise: Wiederholen Sie die Schritte 2 bis 4, um der Roadmap weitere Meilensteine hinzuzufügen.

Ergebnisse

Von Ihnen erstellte Meilensteine sind in der Roadmap sichtbar.

Hier ist ein Bild einer Beispiel-Roadmap mit der Meilensteinleiste, die verschiedene Meilensteine für den Planungszeitraum zeigt.

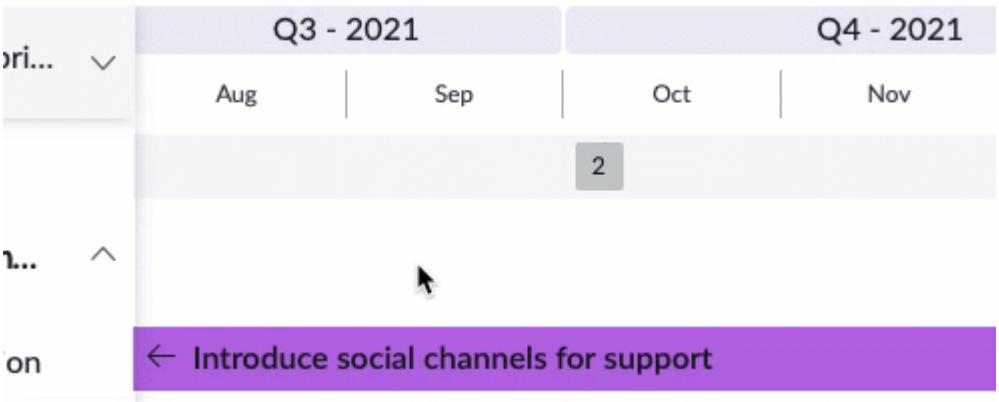


© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Die in der Legende angezeigte Farbe des Meilensteins gibt den Status des Meilensteins wieder.

- Rot: Verpasster Meilenstein.
- Grün: Meilenstein erreicht.
- Grau: Bevorstehender Meilenstein.

Wenn mehrere Meilensteine nahe beieinander geplant sind, werden sie möglicherweise in der Meilensteinleiste gruppiert angezeigt. In diesem Fall können Sie die Meilensteinleiste erweitern und reduzieren, um alle Meilensteine dieses Zeitraums anzuzeigen.



Aktualisieren Sie einen Roadmap-Meilenstein im Arbeitsbereich Portfolioplanung

Aktualisieren oder löschen Sie die Meilensteine, die Sie Ihrem Portfolioplan oder Ihrer Freiform-Roadmap hinzugefügt haben, damit sie Planänderungen widerspiegeln.

Vorbereitungen

Fügen Sie Meilensteine für die Roadmap im Arbeitsbereich Portfolioplanung hinzu.

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

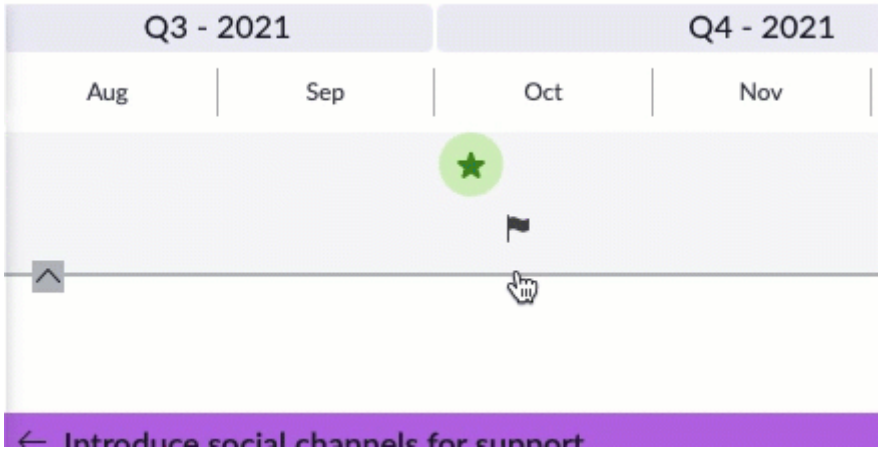
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung** und öffnen Sie Ihre Roadmap.

Roadmap-Typ	Navigation
Portfolioplan-Roadmap	**a.** Wählen Sie auf der Registerkarte Portfoliopläne einen Portfolioplan aus. **b.** Wählen Sie im Abschnitt „Planung“ **die Option Road-map**aus.
Freiform-Roadmap	Wählen Sie auf der Registerkarte Freiform-Roadmaps eine Roadmap aus.

2. Um einen Meilenstein neu zu planen, können Sie ihn per Drag-and-Drop in einen Zeitleistenbereich Ihrer Wahl verschieben.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Wenn Sie andere Details aktualisieren oder den Meilenstein löschen möchten, fahren Sie mit den folgenden Schritten fort.

3. Klicken Sie in der Roadmap-Ansicht auf den Meilenstein, den Sie aktualisieren möchten. Der Seitenbereich wird geöffnet und zeigt die Meilensteindetails an.
4. Aktualisieren oder löschen Sie den Meilenstein.
   - Bearbeiten Sie zum Aktualisieren die Felddetails und klicken Sie auf **Speichern**.

     Weitere Informationen zu den Formularfeldern finden Sie unter Formular „Roadmap-Konfiguration“.
   - Um den Meilenstein zu löschen, klicken Sie auf **Löschen**.

     Wählen Sie **OK** aus, um den Vorgang zu bestätigen.

Fügen Sie Meilensteine für Roadmap-Elemente im Arbeitsbereich Portfolioplanung hinzu

Verfolgen Sie die wichtigsten Ergebnisse Ihrer Planungselemente (z. B. Bedarfe und Projekte), indem Sie direkt in der Roadmap-Ansicht Meilensteine dafür erstellen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wählen Sie ein Roadmap-Element aus, und erstellen Sie einen Meilenstein dafür. Verwenden Sie den Seitenbereich der Roadmap, um die Details einzugeben und zu übermitteln.

Bei Freiform-Roadmaps werden Meilensteine nur unterstützt, wenn die Quelltabelle Planungselement [sn_align_core_planning_item] oder eine seiner Erweiterungen ist.

Wichtig:

Sie können keinen Projektmeilenstein aus der Roadmap-Ansicht hinzufügen. Das Erstellen oder Aktualisieren von Projektmeilensteinen kann sich auf die zugehörigen Projektpläne auswirken. Daher wird empfohlen, Projektmeilensteine mit dem Projektarbeitsbereich in Projekt-Portfoliomanagement (PPM) zu erstellen oder zu aktualisieren.

Vorhandene Meilensteine des Projekts sind jedoch in der Roadmap sichtbar, wenn Sie Portfolioplanung mit Projekt-Portfoliomanagementintegriert haben.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung** und öffnen Sie Ihre Roadmap.

Roadmap-Typ	Navigation
Portfolioplan-Roadmap	**a.** Wählen Sie auf der Registerkarte Portfoliopläne einen Portfolioplan aus. **b.** Wählen Sie im Abschnitt „Planung“ **die Option Roadmap**aus.
Freiform-Roadmap	Wählen Sie auf der Registerkarte Freiform-Roadmaps eine Roadmap aus.

2. Klicken Sie in der Roadmap-Ansicht auf ein Planungselement, dem Sie einen Meilenstein hinzufügen möchten.
   Der Seitenbereich wird mit den Elementdetails geöffnet.
3. Wählen Sie die Registerkarte „Meilensteine“ aus.
   Alternativ können Sie auf **„Vollständige Details“** klicken und die Registerkarte Meilensteine auf der Seite mit vollständigen Details auswählen.
4. Wählen Sie das Symbol „Meilenstein hinzufügen“ ( ).
   Wenn das Element keine Meilensteine aufweist, wählen Sie **Neuer Meilenstein**aus.
5. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

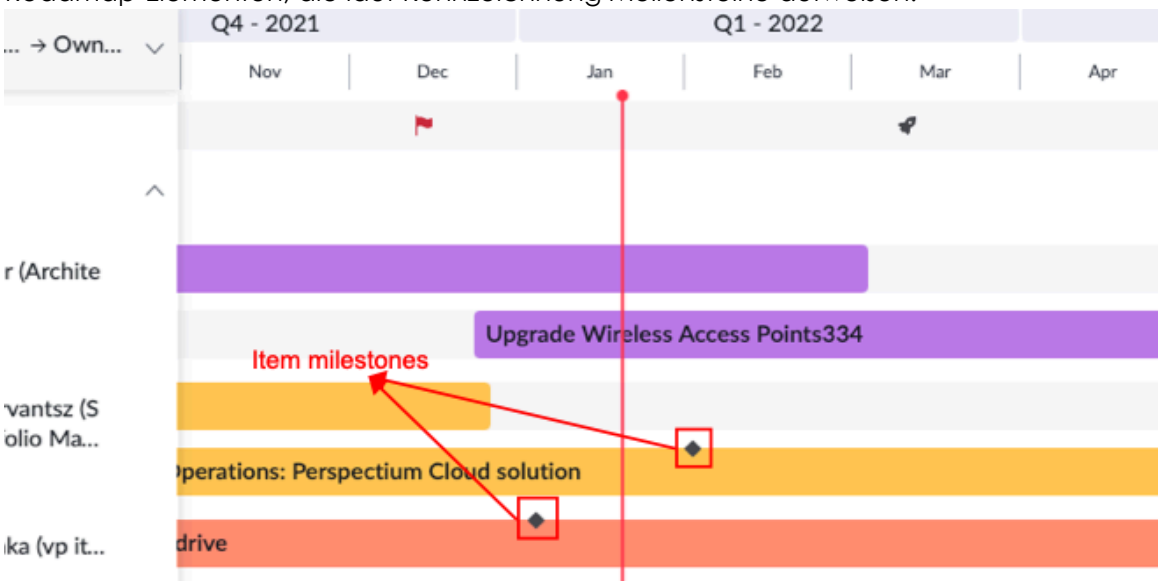
   Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Formular „Planning item milestone“ (Planungselement-Meilenstein).
6. Wählen Sie **Speichern**.
   Wenn Sie zur Registerkarte „Meilensteine“ zurückkehren, werden die dort aufgeführten Meilensteine angezeigt.
7. Wahlweise: Wiederholen Sie die Schritte 2 bis 6, um den Planungselementen weitere Meilensteine hinzuzufügen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ergebnisse

- Von Ihnen erstellte Meilensteine werden auf den Elementbalken in der Roadmap gekennzeichnet.

  Die folgende Abbildung enthält eine Beispiel-Roadmap mit den Roadmap-Elementen, die laut Kennzeichnung Meilensteine aufweisen.



- Wenn Sie den Mauszeiger über diese Meilensteinindikatoren bewegen, werden Detailinformationen wie Name, Typ und Fälligkeitsdatum des Meilensteins angezeigt.
- Wenn Sie auf einen dieser Indikatoren klicken, wird die Registerkarte „Meilensteine“ des Seitenbereichs „Elementdetails“ geöffnet. Hier sehen Sie eine Liste aller Meilensteine für dieses Planungselement.

Nächste Maßnahme

Weitere Informationen zum Verwalten von Meilensteinen:

- Die Anzeige von Meilensteinen in der Roadmap im Arbeitsbereich Portfolioplanung wird angepasst
- Elementmeilensteinfehler in Arbeitsbereich Portfolioplanung
- Aktualisieren Sie Meilensteine für Roadmap-Elemente im Arbeitsbereich Portfolioplanung

Aktualisieren Sie Meilensteine für Roadmap-Elemente im Arbeitsbereich Portfolioplanung

Aktualisieren oder löschen Sie die Meilensteine, die Sie den Planungselementen hinzugefügt haben (z. B. Bedarfe, Scrum-Epics oder Programme), damit sie alle Planänderungen widerspiegelt.

Vorbereitungen

Fügen Sie Meilensteine für Roadmap-Elemente im Arbeitsbereich Portfolioplanung hinzu.

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wählen Sie in der Portfolio-Roadmap oder der Freiform-Roadmap einen Planungsmeilenstein aus, um seine Details zu aktualisieren. Verwenden Sie den Seitenbereich der Roadmap, um die Details zu bearbeiten und zu übermitteln.

Bei Freiform-Roadmaps werden Meilensteine nur unterstützt, wenn die Quelltabelle Planungselement [sn_align_core_planning_item] oder eine seiner Erweiterungen ist.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Wichtig:

Sie können keinen Projektmeilenstein aus der Roadmap-Ansicht hinzufügen. Das Erstellen oder Aktualisieren von Projektmeilensteinen kann sich auf die zugehörigen Projektpläne auswirken. Daher wird empfohlen, Projektmeilensteine mit dem Projektarbeitsbereich in Projekt-Portfoliomanagement (PPM) zu erstellen oder zu aktualisieren.

Vorhandene Meilensteine des Projekts sind jedoch in der Roadmap sichtbar, wenn Sie Portfolioplanung mit Projekt-Portfoliomanagementintegriert haben.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung** und öffnen Sie Ihre Roadmap.

Roadmap-Typ	Navigation
Portfolioplan-Roadmap	**a.** Wählen Sie auf der Registerkarte Portfoliopläne einen Portfolioplan aus. **b.** Wählen Sie im Abschnitt „Planung“ **die Option Road-map**aus.
Freiform-Roadmap	Wählen Sie auf der Registerkarte Freiform-Roadmaps eine Roadmap aus.

2. Klicken Sie in der Roadmap-Ansicht auf ein Planungselement, und wählen Sie die Registerkarte Meilensteine aus.

   Im Seitenbereich wird die Liste aller Meilensteine angezeigt, die diesem Planungselement zugeordnet sind.

   Alternativ können Sie auf **Vollständige Details** klicken, die Datensatzseite des Elements öffnen und dann die Registerkarte Meilensteine auswählen.

3. Klicken Sie auf den Meilenstein, den Sie aktualisieren möchten.
4. Aktualisieren Sie im Meilensteinformular die Details oder löschen Sie den Meilenstein.
   - Bearbeiten Sie zum Aktualisieren die Felddetails und klicken Sie auf **Speichern**.

     Weitere Informationen zu den Formularfeldern finden Sie unter Formular „Planning item milestone“ (Planungselement-Meilenstein).

   - Um den Meilenstein zu löschen, klicken Sie auf **Löschen**.

     Wählen Sie **OK** aus, um den Vorgang zu bestätigen.

Fügen Sie Abhängigkeiten für Roadmap-Elemente im Arbeitsbereich Portfolioplanung hinzu

Erstellen Sie Abhängigkeiten und visualisieren Sie Beziehungen zwischen Planungselementen Ihres Portfolios oder Ihrer Freiform-Roadmap, um deren Planung anzupassen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Verwenden Sie aus der Portfolio-Roadmap oder der Freiform-Roadmap den Seitenbereich „Elementdetails“, um Abhängigkeiten zwischen zwei Planungselementen zu erstellen. Abhängigkeiten werden für Projekte, Epics, Bedarfe, Initiativen, Programme bzw. alle benutzerdefinierten Planungselementtypen unterstützt, die Sie möglicherweise erstellt haben.

Die Abhängigkeit für ein Planungselement in Ihrer Roadmap kann von einem Element aus derselben Roadmap, einer anderen Roadmap oder von einem anderen Element abweichen. Weitere Informationen zu Abhängigkeiten finden Sie in der Roadmap.

Hinweis: Abhängigkeiten für Freiform-Roadmaps sind nur verfügbar, wenn die Quelltabelle der Roadmap Planungselement [sn_align_core_planning_item] oder eine seiner Erweiterungen ist.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung** und öffnen Sie Ihre Roadmap.

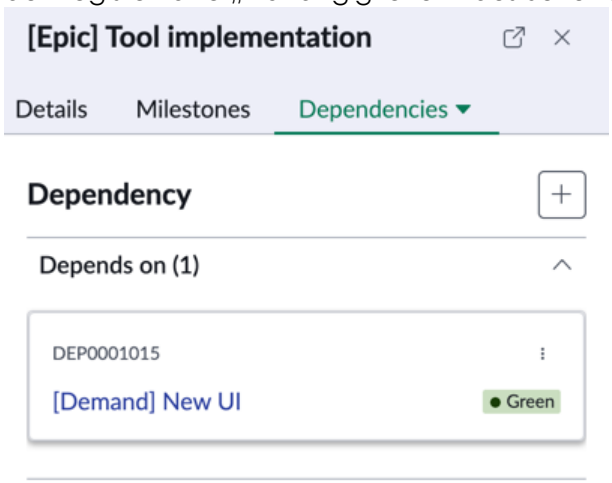
Roadmap-Typ	Navigation
Portfolioplan-Roadmap	**a.** Wählen Sie auf der Registerkarte Portfoliopläne einen Portfolioplan aus. **b.** Wählen Sie im Abschnitt „Planung“ **die Option Roadmap**aus.
Freiform-Roadmap	Wählen Sie auf der Registerkarte Freiform-Roadmaps eine Roadmap aus.

2. Klicken Sie in der Roadmap-Ansicht auf ein Planungselement, für das Sie die Abhängigkeit hinzufügen möchten.
   Der Seitenbereich wird mit den Elementdetails geöffnet.
3. Auswahlvorgang **Mehr** > **Abhängigkeiten**.
4. Wählen Sie auf der Registerkarte Abhängigkeiten das Symbol „Abhängigkeit hinzufügen“ ( ).
5. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

   Weitere Informationen zu Formularfeldern finden Sie unter Formular „Abhängigkeit“.
6. Wählen Sie **Speichern**.

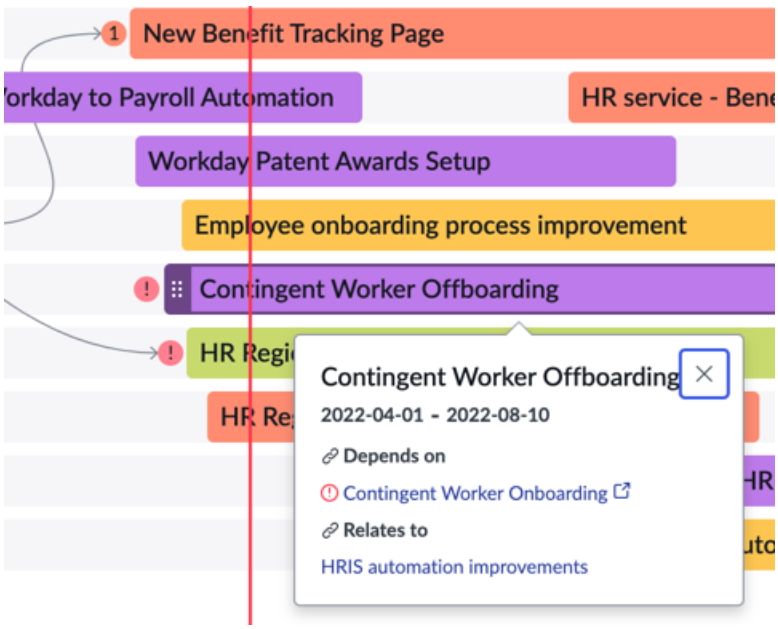
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ergebnisse
Die Abhängigkeit wird zwischen den ausgewählten Planungselementen erstellt und auf der Registerkarte „Abhängigkeiten“ des Seitenbereichs „Elementdetails“ aufgeführt.



In der Roadmap können Sie die Abhängigkeitsdetails auf der Roadmap-Elementkarte oder in den Abhängigkeitslinien anzeigen. Erfahren Sie mehr über die verfügbaren Anzeigeeinstellungen für Abhängigkeiten in der Roadmap.

Wenn sich eines der Abhängigkeitselemente nicht in der Roadmap befindet, werden die Abhängigkeitsdetails auf der Roadmap-Elementkarte mit einem Umleitungslink zum externen Planungselement angezeigt. In diesem Fall können die Elemente zu derselben Roadmap gehören oder nicht.



Nächste Maßnahme

- Erfahren Sie, wie Sie einen Roadmap-Elementabhängigkeitsfehler beheben.
- Aktualisieren Sie die Details der Abhängigkeit, oder löschen Sie sie. Weitere Informationen finden Sie unter Aktualisieren Sie die Abhängigkeiten von Roadmap-Elementen in Portfolioplanung.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aktualisieren Sie die Abhängigkeiten von Roadmap-Elementen in Portfolioplanung

Aktualisieren oder löschen Sie die Abhängigkeiten für die Planungselemente in Ihrer Roadmap, damit sie alle Planänderungen widerspiegeln.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Verwenden Sie den Seitenbereich der Roadmap, um die Details einer Abhängigkeit zu ändern oder sie zu löschen.

Abhängigkeiten für Freiform-Roadmaps sind nur verfügbar, wenn die Quelltabelle der Roadmap Planungselement [sn_align_core_planning_item] oder eine seiner Erweiterungen ist.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung** und öffnen Sie Ihre Roadmap.

Roadmap-Typ	Navigation
Portfolioplan-Roadmap	**a.** Wählen Sie auf der Registerkarte Portfoliopläne einen Portfolioplan aus. **b.** Wählen Sie im Abschnitt „Planung“ **die Option Roadmap**aus.
Freiform-Roadmap	Wählen Sie auf der Registerkarte Freiform-Roadmaps eine Roadmap aus.

2. Klicken Sie in der Roadmap-Ansicht auf ein Planungselement, dessen Meilensteine Sie aktualisieren oder löschen möchten.

   Der Seitenbereich wird mit den Elementdetails geöffnet.

3. Auswahlvorgang **Mehr** > **Abhängigkeiten**.
   Abhängigkeiten für dieses Planungselement werden in Form von Karten aufgelistet.
4. Suchen Sie im Seitenbereich nach Ihrer Abhängigkeit, und verwenden Sie das Symbol „Weitere Aktionen“ (⋮ “) zum Bearbeiten oder Löschen.

Auswahl	Schritte
Abhängigkeit bearbeiten	**a.** Wählen Sie **Bearbeiten**. **b.** Aktualisieren Sie im Formular mit den Abhängigkeitsdetails die erforderlichen Felder, und wählen Sie **Speichern**. Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Formular „Abhängigkeit“.
Abhängigkeit löschen	**a.** Wählen Sie **Löschen**. **b.** Wählen Sie im Bestätigungsdialogfeld **Löschen aus**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Personalisieren Sie die Roadmap-Ansicht im Arbeitsbereich Portfolioplanung

Passen Sie die Anzeige Ihrer Roadmap an. Gruppieren Sie die Roadmap-Elemente, färben Sie sie nach Kategorie ein, fügen Sie numerische Datenpunkte hinzu, und zeigen Sie Meilensteine und Abhängigkeiten an, damit Sie Ihre Roadmap effizient analysieren und fundierte Entscheidungen treffen können.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Diese Aufgabe enthält Anleitungen zu verschiedenen Optionen zur Personalisierung Ihrer Roadmap-Ansicht. Wählen Sie die Optionen aus, die Sie anwenden möchten.

Alle Einstellungen, die Sie hier anwenden, werden als Einstellungen pro Roadmap gespeichert. Alle Anwender, die auf die Roadmap zugreifen können, sehen dieselben Einstellungen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung** und öffnen Sie Ihre Roadmap.

Roadmap-Typ	Navigation
Portfolioplan-Roadmap	**a.** Wählen Sie auf der Registerkarte Portfoliopläne einen Portfolioplan aus. **b.** Wählen Sie im Abschnitt „Planung“ **die Option Roadmap**aus.
Freiform-Roadmap	Wählen Sie auf der Registerkarte Freiform-Roadmaps eine Roadmap aus.

2. Ändern Sie die Skala der Zeitleiste Ihrer Roadmap.
   Wählen Sie das Zeitskala-Symbol ( ) und dann **Monat**, **Quartal**oder **Jahr**aus.

   Hinweis: Die von Ihnen gewählte Zeitskalaansicht wird in den Roadmap-Einstellungen gespeichert.

3. Verwenden Sie den Seitenbereich, um das Erscheinungsbild Ihrer Roadmap zu personalisieren.

   a. Wählen Sie in der Sidebar das Symbol Personalisieren ( ).

   b. Gruppieren und färben Sie die Roadmap-Elemente nach den verfügbaren Attributen.

   Sie können die Roadmap-Elemente nach bis zu zwei Attributen gruppieren und sie nach einem einzigen Attribut farblich codieren.

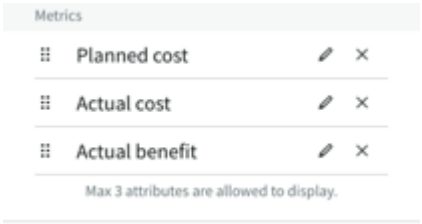
   Sie können mit Ihrem Administrator zusammenarbeiten, um weitere Attribute für die Felder „Gruppieren nach“, „Farblich kennzeichnen“ und „Metriken“ hinzuzufügen. Weitere Informationen finden Sie unter Passen Sie die Anzeigeeinstellungen für Priorisierung und Roadmap im Arbeitsbereich Portfolioplanung an.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

c. Aktivieren Sie die Sichtbarkeit der Besitzer der Roadmap-Elemente, indem Sie den Schalter **Besitzer** verwenden.

d. Zeigen Sie Datenpunkte wie geplante Kosten auf den Roadmap-Elementleisten an, indem Sie Felder im Abschnitt **Metriken** hinzufügen.

Sie können bis zu drei Metriken hinzufügen.



e. Wenn für Ihre Roadmap-Elemente (z. B. Projekte, Epics oder Anforderungen) Meilensteine vorhanden sind, können Sie mit den Umschaltern im Abschnitt „Meilensteine“ anpassen, wie sie angezeigt werden.
Weitere Informationen finden Sie unter Die Anzeige von Meilensteinen in der Roadmap im Arbeitsbereich Portfolioplanung wird angepasst.

f. Wenn Ihre Roadmap-Elemente Abhängigkeiten aufweisen, können Sie mit den Umschaltern im Abschnitt „Abhängigkeiten“ deren Anzeige anpassen.
Weitere Informationen finden Sie unter Die Anzeige der Abhängigkeitsanzeige von Roadmap-Elementen wird im Arbeitsbereich Portfolioplanung angepasst.

g. Identifizieren Sie das aktuelle Datum auf Ihrer Zeitleiste mithilfe des Indikators für das aktuelle Datum.
Aktivieren Sie den Umschalter **Aktuelle Datumszeile** im Abschnitt „Andere Einstellungen“.

4. Filtern Sie die in der Roadmap angezeigten Daten, indem Sie Bedingungen auf die Planungselemente anwenden.

a. Wählen Sie in der Sidebar das Symbol „Roadmap-Elemente filtern“ ( ).
Der Seitenbereich wird geöffnet und zeigt die in der Filterübersicht aktuell angewendeten Filter an.

b. Wählen Sie **Filter aktualisieren**, um Bedingungen hinzuzufügen oder zu aktualisieren.
Verwenden Sie die Operatoren **UND** und **ODER**, um Ihre Bedingungen zu erstellen.

c. Wählen Sie **Übernehmen**.

5. Aktivieren oder deaktivieren Sie im Handumdrehen die Anzeige von Abhängigkeitslinien zwischen Roadmap-Elementen mit dem Symbol zum Anzeigen der Abhängigkeitslinien ( ).

6. Vergrößern, verkleinern und setzen Sie den Zoom Ihrer Roadmap-Ansicht mithilfe der Zoomoptionen zurück.



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: Die von Ihnen gewählte Zoomstufe wird nicht als Roadmap-Einstellungen gespeichert.

7. Wenden Sie Schnellfilter für Priorisierungs- und Roadmap-Daten in an Portfolioplanung

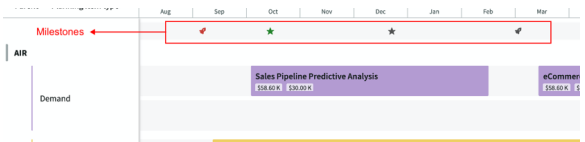
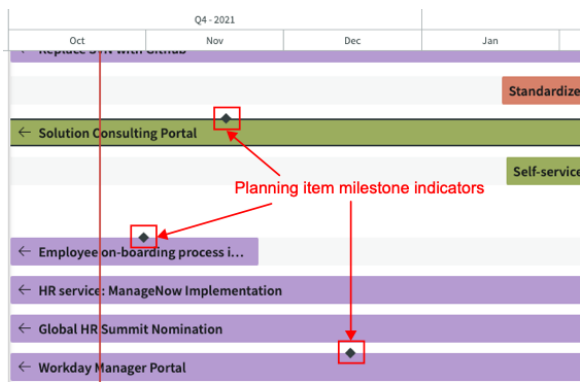
Die Anzeige von Meilensteinen in der Roadmap im Arbeitsbereich Portfolioplanung wird angepasst

Verfolgen Sie ganz einfach die Meilensteine Ihrer Roadmap-Zeitleiste oder ihrer Planungselemente, indem Sie auswählen, wie die Meilensteine in der Roadmap-Ansicht angezeigt werden.

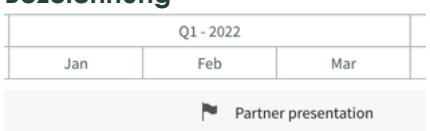
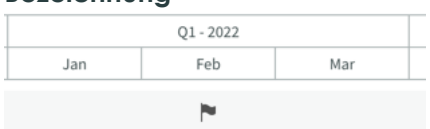
Der Seitenbereich „Personalisieren“ ( ) in der Roadmap bietet verschiedene Umschalter, über die Sie die Anzeige von Meilensteinen in der Roadmap personalisieren können.

- Für Portfolioplan-Roadmaps sind diese Umschalter immer verfügbar.
- Bei Freiform-Roadmaps sind diese Umschalter nur verfügbar, wenn die Quelltabelle der Roadmap die Planungselementtabelle [sn_align_core_planning_item] oder eine ihrer Erweiterungen ist.



Umschalter für Meilensteine	Roadmap-Ansicht
Roadmap-Meilensteine Zeigt die Meilensteine der Roadmap-Zeitleiste an.	
Elementmeilensteine Zeigt die Meilensteine der Planungselemente an.	

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Umschalter für Meilensteine	Roadmap-Ansicht
Nur Meilensteine Zeigt nur die Meilensteine in der Roadmap an, indem alle Planungselementleisten ausgeblendet werden. Wenn Sie diesen Umschalter auswählen, werden die Felder für Gruppierung nach und Farbe nach geändert und deaktiviert. Ihre vorherigen Personalisierungseinstellungen sind verfügbar, wenn Sie diesen Umschalter deaktivieren. Sie können auch sehen, dass die Meilensteinindikatoren in dieser Ansicht farbig sind. • Rot: Verfehlt • Grün: Erfüllt • Schwarz/Dunkelgrau: Bevorstehend **Hinweis:** Wenn die Gesamtzahl der Meilensteine auf Elementebene, einschließlich der Meilensteine für nicht geplante Elemente, 100 überschreitet, sind die Meilenstein-Indikatoren für Planungselemente in der Roadmap nicht sichtbar. Sie können mit Ihrem Administrator zusammenarbeiten, um diese Zahl in einen Wert Ihrer Wahl zu ändern. Weitere Informationen finden Sie unter Aktualisieren Sie die Anzeigegrenze von Elementen für Priorisierung und Roadmap in Portfolioplanung.	
Meilensteinbezeichnung Zeigt die Meilensteinbezeichnungen an.	**Meilensteinindikator mit Bezeichnung**  **Meilensteinindikator ohne Bezeichnung** 

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

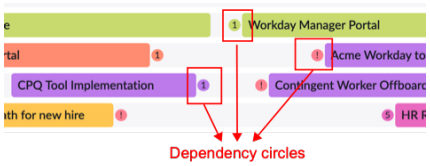
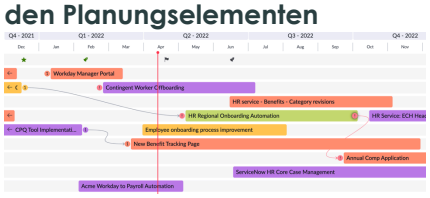
Die Anzeige der Abhängigkeitsanzeige von Roadmap-Elementen wird im Arbeitsbereich Portfolioplanung angepasst

Verbessern Sie die Effizienz der Identifizierung der Beziehungen zwischen Ihren Planungselementen, indem Sie auswählen, wie die Abhängigkeiten in der Roadmap-Ansicht angezeigt werden.

Der Seitenbereich „Personalisieren“ ( ) in der Roadmap bietet verschiedene Umschalter, über die Sie die Anzeige von Abhängigkeiten in der Roadmap personalisieren können.

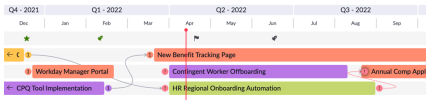
- Für Portfolioplan-Roadmaps sind diese Umschalter immer verfügbar.
- Bei Freiform-Roadmaps sind diese Umschalter nur verfügbar, wenn die Quelltabelle der Roadmap die Planungselementtabelle [sn_align_core_planning_item] oder eine ihrer Erweiterungen ist.



Umschalter für Abhängigkeiten	Roadmap-Ansicht
Abhängigkeiten anzeigen Zeigt Abhängigkeiten in Form von Kreisen auf beiden Seiten der Planungselementleisten an. Diese Kreise enthalten entweder eine Zahl (1), die die Anzahl der Abhängigkeiten des Einzelelements angibt, oder sie sind rot gefärbt (!), was bedeutet, dass für die Abhängigkeit ein Konflikt besteht. **Hinweis:** Dieser Umschalter muss aktiviert sein, damit die anderen beiden Umschalter im Abschnitt „Abhängigkeiten“ verfügbar werden.	**Abhängigkeitskreise in der Roadmap** 
Abhängigkeitslinien Zeigt Abhängigkeiten mithilfe von Linien zwischen den Planungselementen an. Diese Linien werden nur angezeigt, wenn:	**Abhängigkeitslinien zwischen den Planungselementen** 

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Umschalter für Abhängigkeiten	Roadmap-Ansicht
• Beide Planungselemente der Abhängigkeit befinden sich in derselben Roadmap • Die Abhängigkeit vom Typ **Abhängig von** ist	
Nur Elemente mit Abhängigkeiten Filtert die Roadmap so, dass nur Planungselemente angezeigt werden, die mindestens eine Beziehung des Typs **Abhängig von** aufweisen. Die hier angezeigten Elemente können von Elementen innerhalb oder außerhalb der aktuellen Roadmap abhängig sein.	**Roadmap, in der nur Elemente mit Abhängigkeiten angezeigt werden** 

Verfolgen Sie den Fortschritt von Roadmap-Elementen im Arbeitsbereich Portfolioplanung

Verfolgen Sie den Abschluss eines Arbeitselements in Ihrer Portfolioplan-Roadmap oder Freiform-Roadmap im Nachverfolgungsmodus visuell.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Verwenden Sie einen Umschalter, um die Roadmap-Ansicht vom Planungsmodus in den Nachverfolgungsmodus zu wechseln. Die Roadmap-Elementkarten werden zu Fortschrittsbalken, sodass Status und Fortschritt angezeigt werden.

Hinweis: Im Nachverfolgungsmodus können Sie Roadmap-Elemente und Meilensteine nicht erstellen, aktualisieren oder neu planen. Diese Ansicht ist schreibgeschützt.

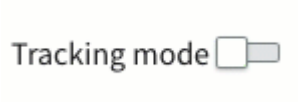
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung** und öffnen Sie Ihre Roadmap.

Roadmap-Typ	Navigation
Portfolioplan-Roadmap	**a.** Wählen Sie auf der Registerkarte Portfoliopläne einen Portfolioplan aus. **b.** Wählen Sie im Abschnitt „Planung“ **die Option Roadmap**aus.
Freiform-Roadmap	Wählen Sie auf der Registerkarte Freiform-Roadmaps eine Roadmap aus.

2. Verwenden Sie den Umschalter Nachverfolgungsmodus, um die Nachverfolgungsansicht der Roadmap zu aktivieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



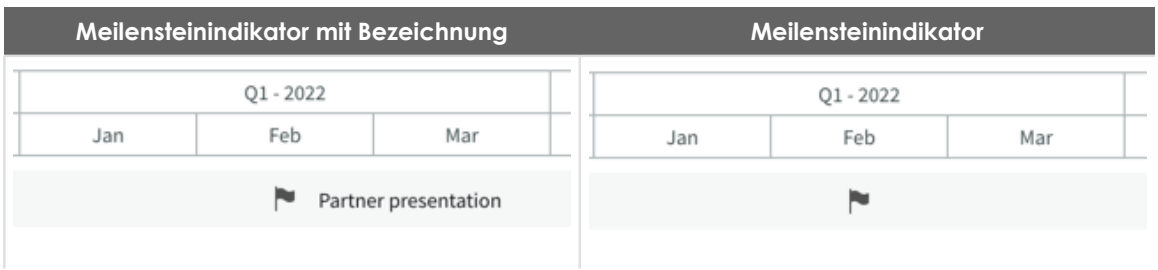
3. Wahlweise: Personalisieren Sie die Roadmap-Ansicht im Nachverfolgungsmodus.

   Hinweis: Die im Planungsmodus der Roadmap vorgenommenen Gruppierungen und Einfärbungen werden in den Nachverfolgungsmodus übertragen, die Metriken werden jedoch nicht übertragen.

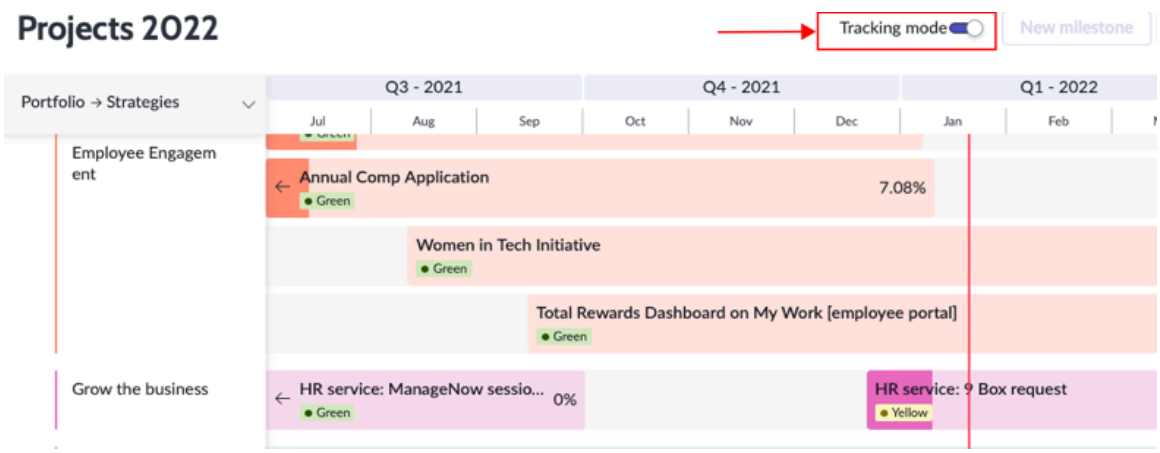
   a. Aktivieren oder deaktivieren Sie die Sichtbarkeit des Roadmap-Elementstatus und des Prozentsatzes der Fertigstellung mithilfe der Schalter **Status** bzw. **% abgeschlossen**.

   b. Zeigen Sie Datenpunkte wie geplante Kosten auf den Roadmap-Elementleisten an, indem Sie Felder im Abschnitt **Metriken** hinzufügen.
   Sie können im Nachverfolgungsmodus bis zu zwei Metriken hinzufügen.

   c. Personalisieren Sie die Anzeige von Meilensteinen.
   Sie können den Meilenstein nur mit seinem Symbol oder zusammen mit seiner Bezeichnung anzeigen.



Ergebnisse
Die Nachverfolgungsansicht der Roadmap wird entsprechend Ihren Personalisierungseinstellungen angezeigt. Eine Beispielansicht der Roadmap-Nachverfolgung ist in der folgenden Abbildung dargestellt.



Arbeiten Sie an einer Freiform-Roadmap im Portfolioplanung -Arbeitsbereich zusammen

Fügen Sie einer Freiform-Roadmap Kommentare und Anhänge hinzu, damit andere Anwender Ihrer Organisation ihr Feedback überprüfen und teilen können. Arbeiten Sie

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

zusammen und stellen Sie sicher, dass Ihre Roadmap an den Prioritäten Ihres Unternehmens ausgerichtet ist.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user oder sn_roadmap_plng.roadmap_editor

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Fügen Sie im Seitenbereich „Kommentare“ Anhänge oder Notizen auf Roadmap-Ebene oder auf Ebene des Planungselements hinzu.

Prozedur
1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung** > **Freiform-Roadmaps**
2. Wählen Sie eine Roadmap für die Zusammenarbeit aus.
3. Wählen Sie die entsprechende Registerkarte auf Roadmap-Ebene oder Planungselementebene aus.

Auswahl	Aktion
Roadmap-Ebene	Wählen Sie im Header der Roadmap das Symbol **für Kommentare** ( ).
Planungselementebene	**a.** Wählen Sie ein Planungselement aus, um dessen Details im Seitenbereich zu öffnen. **b.** Öffnen Sie die Registerkarte Kommentare oder Anhänge.

4. Fügen Sie Anhänge oder Arbeitsnotizen hinzu.

Auswahl	Aktion
Anhänge	Wählen Sie auf der Registerkarte Anhänge **die Option Durchsuchen** aus, und laden Sie eine Datei hoch.
Kommentare	Fügen Sie auf der Registerkarte Kommentare Notizen oder Kommentare hinzu, und wählen Sie **Arbeitsnotiz veröffentlichen**aus. Wenn Sie Ihre Kommentare an einen bestimmten Benutzer richten möchten, erwähnen Sie den Namen mit einem vorangestellten „@“ direkt im Kommentar.

Wenden Sie Schnellfilter für Priorisierungs- und Roadmap-Daten in an Portfolioplanung

Wenden Sie schnell Filter für Daten auf den Registerkarten „Priorisierung“ oder „Roadmap“ an, um eine nahtlose Planung mit einem konsistenten Datensatz für alle Ansichten der Registerkarte zu ermöglichen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

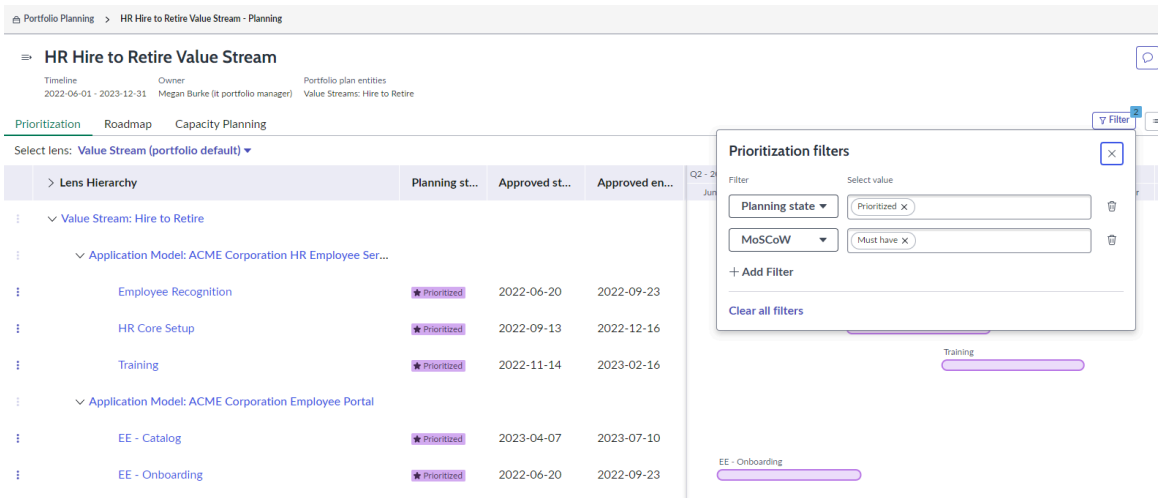
Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Mit Schnellfiltern können Sie die Daten filtern, die in den Ansichten Liste und Hierarchie von Priorisierung und Roadmap angezeigt werden. Diese Filter werden als Ihre Einstellungen gespeichert. Auf diese Weise können Sie dieselben Daten in allen Ansichten für eine Registerkarte anzeigen, auch wenn Sie sich später wieder anmelden. So können Sie die Arbeit nahtlos planen, priorisieren und Roadmaps erstellen.

Prozedur
1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann **Planung**aus.
3. Wählen Sie basierend auf der Registerkarte, in der Sie arbeiten möchten, **Priorisierung**, **Roadmap**oder **Kapazitätsplanung**aus.

   Standardmäßig werden die Daten auf der Registerkarte Roadmap mit dem Planungsstatus **Priorisiert** gefiltert, und es werden nur priorisierte Elemente angezeigt.
4. Wählen Sie im Portfolioplan-Header **Filter**, und fügen Sie Bedingungen hinzu.

   Sie können Filter nur für die Felder des Auswahl- oder Referenztyps innerhalb der Registerkarte hinzufügen.

   - Sie können Filter nur auf die Felder anwenden, die in diesen Ansichten verfügbar sind.
   - Die Filter werden automatisch angewendet, und die auf den Registerkarten angezeigten Daten werden automatisch aktualisiert.
   - Die auf der Registerkarte „Priorisierung“ festgelegten Filter werden nicht auf die Registerkarte „Roadmap“ angewendet und umgekehrt.
   - Die in einer Ansicht festgelegten Filter werden auch auf die anderen Ansichten auf derselben Registerkarte angewendet.



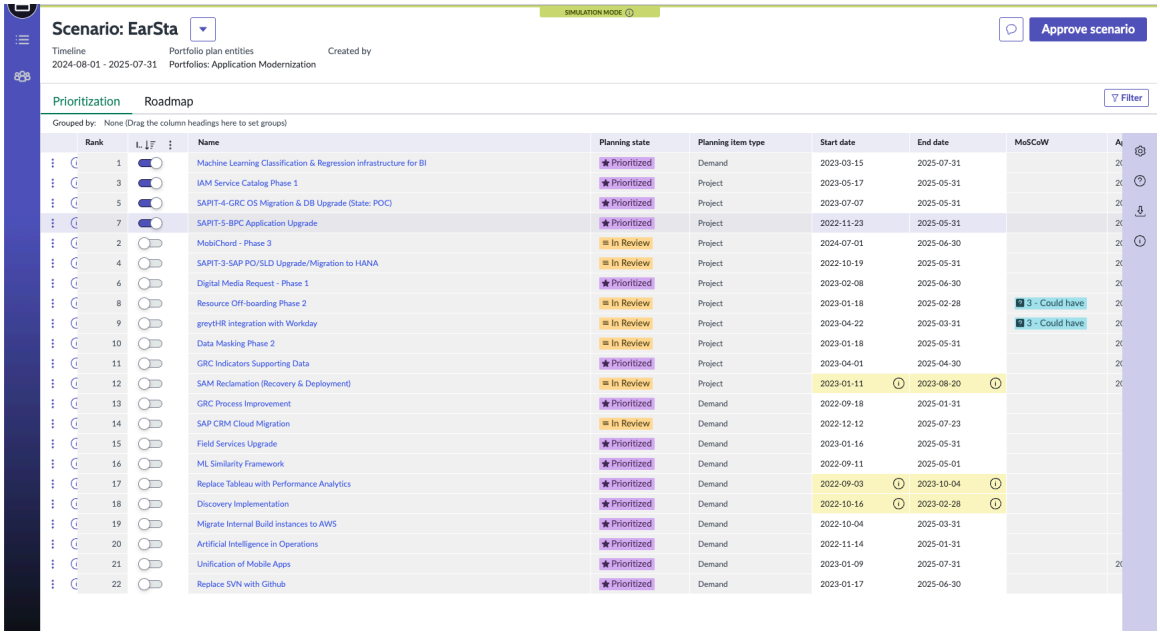
Szenarioplanung wird in optimiert Portfolioplanung

Optimieren Sie als Portfoliomanager Ihre Portfolioplanung, indem Sie potenzielle Ergebnisse vergleichen, ihre Ausrichtung auf strategische Ziele bewerten und das beste Szenario als Ihren Live-Plan genehmigen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

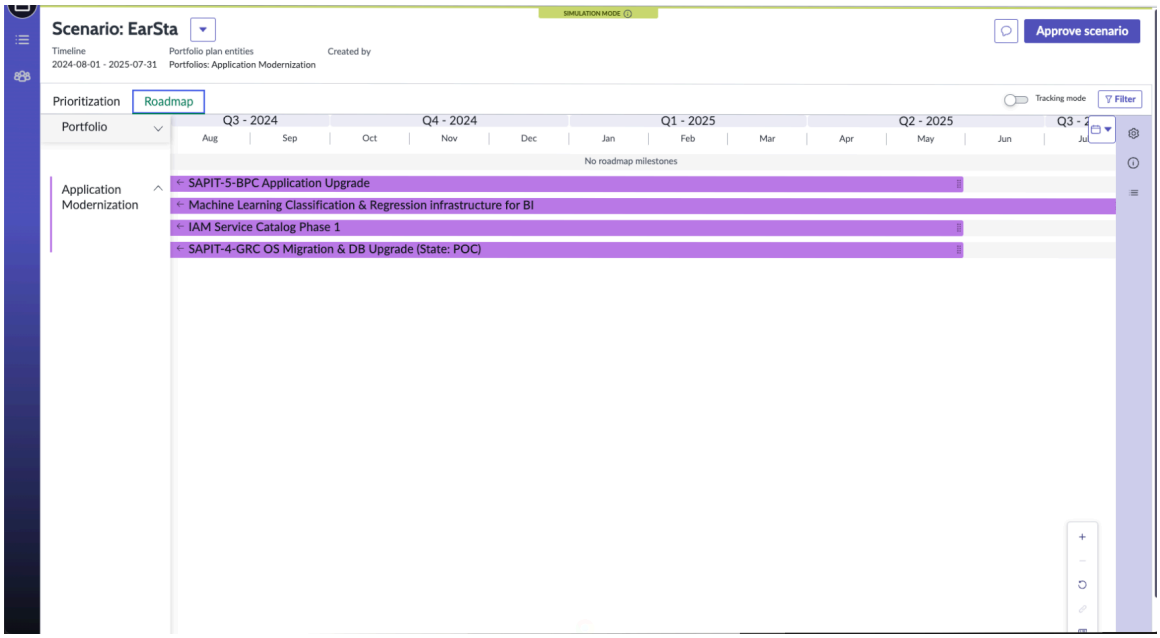
Szenarioplanungselemente auf der Registerkarte „Priorisierung“.

Auf der Registerkarte **Priorisierung** der Seite „Szenario“ können Sie Planungselemente zu einem/aus einem Szenario hinzufügen und entfernen und ihre Daten anpassen.



Szenarioplanungselemente auf der Registerkarte Roadmap

Auf der Registerkarte **Roadmap** wird eine Gantt-Diagramm-ähnliche Ansicht der Planungselemente im Szenario mit ihren geplanten Start- und Enddaten auf der Zeitleiste des Portfolioplans angezeigt. Auf der Registerkarte Roadmap können Sie die Balken, die Planungselemente darstellen, über die Zeitleiste ziehen, um ihre Daten anzupassen.



Funktionen zur Szenarioplanung

In der Szenarioplanung können Sie die folgenden Aktionen ausführen:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Funktion	Beschreibung
Erstellen Sie ein Szenario in Portfolioplanung	Erstellen Sie ein Szenario aus dem aktuellen Plan oder einem anderen Szenario in einer simulierten Umgebung, um das Szenario mit dem Live-Plan und anderen Szenarien zu vergleichen.
Vergleichen Sie Szenarien in Portfolioplanung	Vergleichen Sie Szenarien und den Live-Plan nebeneinander, um Zielkonflikte und Elemente zu überprüfen, die den Plänen hinzugefügt oder daraus entfernt wurden.
Genehmigen Sie ein Szenario in Portfolioplanung	Genehmigen Sie das beste Szenario.
Verwalten Sie Szenarien in Portfolioplanung	Zeigen Sie die Liste der Szenarien an, benennen Sie Szenarien um, und löschen Sie Szenarien.

Anwendungsfälle für die Szenarioplanung

Im Folgenden finden Sie allgemeine Anwendungsfälle für die Szenarioplanung.

- Planung des Geschäftsjahres: Megan Burke, Portfolio Manager bei ACME Inc, plant für das nächste Geschäftsjahr und muss Planungselemente priorisieren und an den strategischen Zielen des Unternehmens ausrichten. Megan erstellt ein Szenario für den Portfolioplan und verwendet dann die Registerkarte Priorisierung, um Elemente an Zielen auszurichten. Megan führt Gespräche mit Programmmanagern und dem Finanzteam, erstellt mehrere Szenarien und vergleicht sie. Megan genehmigt das optimale Szenario als gut ausgerichteten strategischen Portfolioplan für das nächste Geschäftsjahr.
- Neupriorisierung in der Mitte des Zyklus Geänderte Prioritäten, die sich zur Jahresmitte abzeichnen, erfordern Anpassungen des aktuellen Portfolioplans. John Doe, Produktmanager bei ACME Inc, erstellt ein Szenario und integriert die geänderten Prioritäten. John passt den Plan basierend auf dem Feedback des Programmmanagers und des Finanzteams an und stellt den Plan fertig.

Erstellen Sie ein Szenario in Portfolioplanung

Erstellen Sie ein Szenario aus einem Live-Plan oder einem anderen Szenario in einer simulierten Umgebung, um das Szenario mit dem Live-Plan und anderen Szenarien zu vergleichen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Durch das Erstellen eines Szenarios können Sie potenzielle Ergebnisse visualisieren und antizipieren. Sie können ein Szenario basierend auf dem Live-Plan oder einem anderen vorhandenen Szenario erstellen. Sobald Sie ein oder mehrere Szenarien erstellt haben, können Sie sie nebeneinander mit dem Live-Plan vergleichen und das am besten geeignete Szenario genehmigen. Das von Ihnen genehmigte Szenario wird zum Live-Plan.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann **Planung**aus.
3. Wählen Sie **Szenario erstellen aus**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: Bevor Sie Ihr erstes Szenario erstellt haben, wird auf der Seite Szenario die Schaltfläche **Szenarioplanung** angezeigt. In diesem Fall wählen Sie **Szenarioplanung**. Dann wird die Schaltfläche **Szenario erstellen** angezeigt.

a. Geben Sie im Feld **Szenarioname** einen Namen für Ihr Szenario ein.

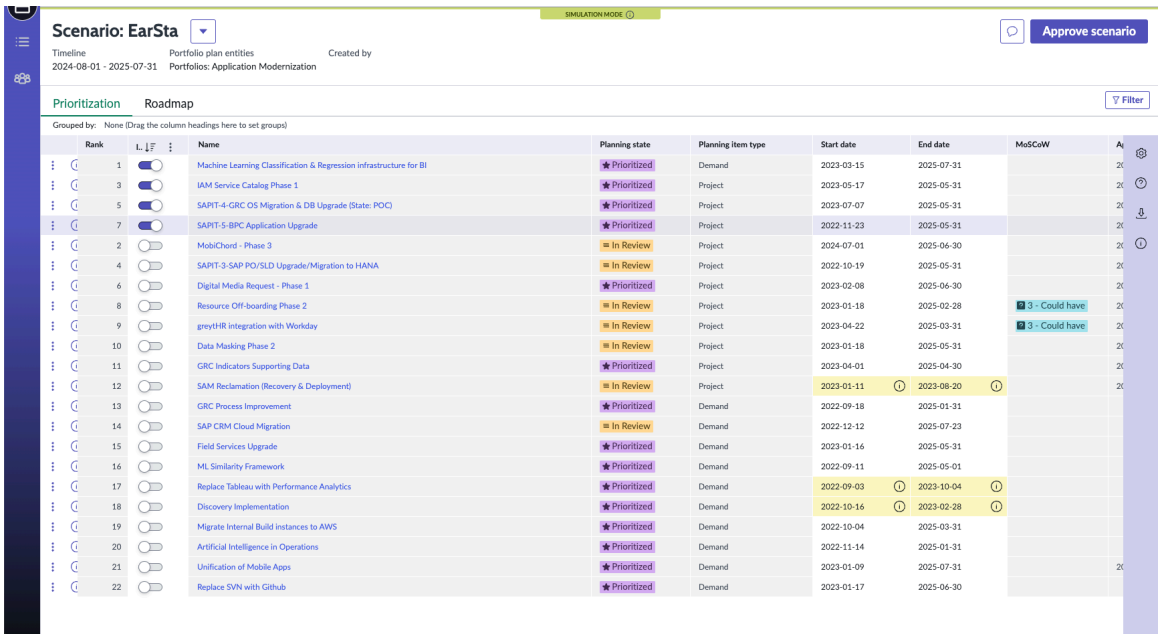
b. Wahlweise: Geben Sie die Details Ihres Szenarios im Feld **Beschreibung** ein.

c. Wählen Sie im Feld **Kopieren von** den *Aktueller Plan* oder den Namen eines vorhandenen Szenarios aus, auf dessen Grundlage Sie das Szenario erstellen möchten.

d. Wählen Sie **Erstellen** aus.
Die Seite für die Szenarioplanung [Szenarioname] wird mit geöffneter Registerkarte „Priorisierung“ angezeigt. Auf der Registerkarte Priorisierung werden alle Planungselemente aufgelistet, die Sie im Live-Plan oder in dem vorhandenen Szenario haben, aus dem Sie das Szenario kopiert haben. Das Start- und Enddatum des Planungselements wird basierend auf den im Live-Plan angegebenen Daten oder den tatsächlichen Ausführungsdaten bestimmt.

- Umschalter**In Plan** : Standardmäßig ist der Umschalter **In Plan** für Planungselemente aktiviert, die den Planungsstatus Priorisiert oder Fertig haben und deren Startdaten innerhalb der Portfolioplan-Zeitleiste liegen. Der Umschalter **In Plan** ist für Elemente mit dem Status Neu, Wird überprüft oder Abgebrochen deaktiviert.
- Gelbe Hervorhebungen für Daten außerhalb des Bereichs: Die Daten der Planungselemente, die außerhalb des Bereichs der Portfolioplan-Zeitleiste liegen, werden mit einem gelben Hintergrund hervorgehoben. Für solche Elemente ist der Umschalter **In Plan** deaktiviert.

4. Verwenden Sie die Registerkarte Priorisierung, um zusätzliche Planungselemente im Szenario ein- oder auszuschließen.



a. Wahlweise: Um ein Planungselement aus dem Szenario auszuschließen, deaktivieren Sie den Umschalter **In Plan**.

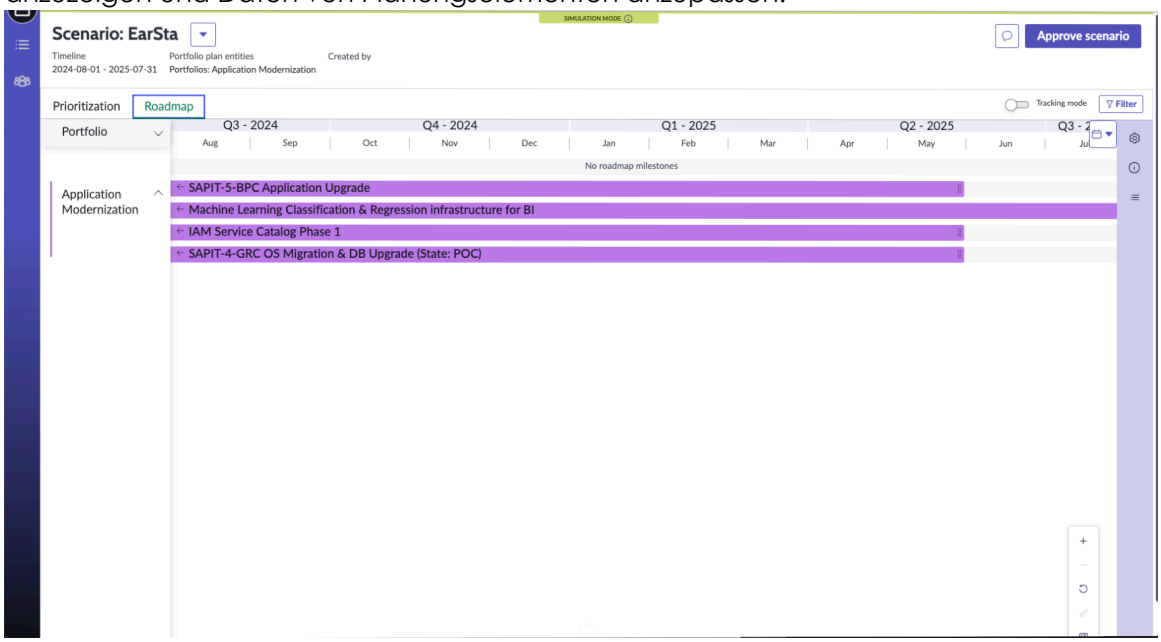
b. Wahlweise: Um ein Planungselement in das Szenario aufzunehmen, bearbeiten Sie das Start- und Enddatum des Elements so, dass es in die Zeitleiste des Portfolioplans fällt, und aktivieren Sie dann den Umschalter **In Plan**.

Wenn Sie Elemente außerhalb der Zeitleiste in ein Szenario aufnehmen, verbleiben diese Elemente während des Planungs- und Priorisierungsprozesses im Szenario. Wenn

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

das Szenario genehmigt wird, werden die Daten dieser Elemente aktualisiert, um sie an die Szenariodaten anzupassen. Da diese aktualisierten Daten jedoch außerhalb der ursprünglichen Portfolioplan-Zeitleiste liegen, werden die Elemente aus dem Live-Portfolioplan entfernt.

5. Verwenden Sie die Registerkarte **Roadmap**, um Abhängigkeiten von Planungselementen anzuzeigen und Daten von Planungselementen anzupassen:



   a. Ziehen Sie den Anfang oder das Ende der Planungselementleisten, um deren Start- oder Enddaten zu ändern.

   b. Ziehen Sie die Planungselementbalken, um sie in der Planzeitleiste zu verschieben.

   c. Zeigen Sie die Abhängigkeiten und Meilensteine der verschiedenen Planungselemente an.

Nächste Maßnahme

- Erstellen Sie bei Bedarf weitere Szenarien.
- Vergleichen Sie Szenarien in Portfolioplanung
- Genehmigen Sie ein Szenario in Portfolioplanung

Vergleichen Sie Szenarien in Portfolioplanung

Vergleichen Sie Szenarien nebeneinander, um die Ausrichtung an den primären Zielen zu überprüfen, eine umfassende Planung zu bewerten, die Ressourcennutzung zu optimieren und die Durchführbarkeit zu bestätigen.

Vorbereitungen

Vergewissern Sie sich, dass Sie mindestens ein Planungsszenario erstellt und Planungselemente zur Ausführung ausgewählt haben. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie ein Szenario in Portfolioplanung.

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

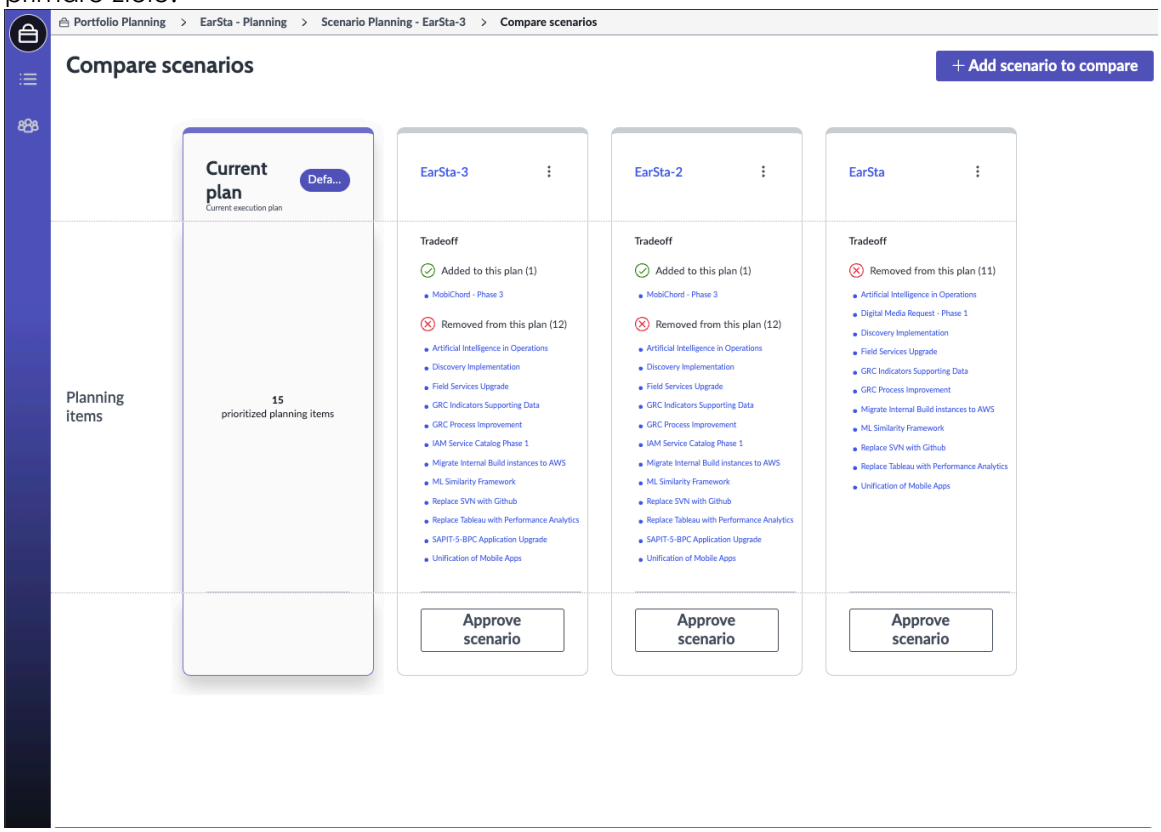
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann **Planung**aus.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

3. Wählen Sie im Menü Szenario erstellen **die Option Szenarien vergleichen aus**.
   Die Seite Szenarien vergleichen wird angezeigt.
4. Wählen Sie **„Zu vergleichendes Szenario hinzufügen“,** und wählen Sie Szenarien aus, die in den Vergleich einbezogen werden sollen, oder heben Sie die Auswahl auf.
   Sie können dem Vergleich bis zu fünf Szenarien hinzufügen.
5. Wählen Sie **Vergleichen**aus.
   Sie können die Seite „Szenario vergleichen“ auch anzeigen, indem Sie auf der Seite „Szenario“ im Menü Szenarioaktionen **die Option Szenarien vergleichen** wählen. Die Seite Szenario vergleichen wird mit dem auf der Seite Szenario geöffneten Szenario angezeigt, das im Vergleich mit dem aktuellen Plan enthalten ist.
   Die ausgewählten Szenarien werden nebeneinander auf der Seite Szenario vergleichen angezeigt.
6. Vergleichen Sie verschiedene Aspekte der Szenarien, z. B. Zielkonflikte und Ausrichtung auf primäre Ziele.



Visuelle Hinweise beim Szenariovergleich

Kriterien	Beschreibung
Planungselemente ohne primäres Ziel	Die Planungselemente ohne primäre Ziele sind in roter Schrift gekennzeichnet.
Aus diesem Plan entfernt	Elemente, die bei Genehmigung des Szenarios aus dem Plan entfernt werden, sind mit einem roten X markiert.
Diesem Plan hinzugefügt	Elemente, die dem Plan hinzugefügt werden, wenn das Szenario genehmigt wird, werden mit einem grünen Häkchen markiert.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Im Folgenden finden Sie einige Hinweise auf die Eignung eines Szenarios für eine Genehmigung:

- Alle Planungselemente sind an den primären Zielen ausgerichtet, ohne dass Elemente nicht zugeordnet sind. Dies bestätigt eine fokussierte Strategie, die die Ziele der Organisation effektiv unterstützt.
- Der Abschnitt „Abwägung“ enthält relevante Elemente, die eine umfassende und inklusive Planung demonstrieren, die verschiedene Aspekte des Projekts oder der Initiative behandelt.
- Unter Berücksichtigung der aktuellen Einschränkungen und Fähigkeiten ist das Szenario realistisch und erreichbar. Es wird bestätigt, dass die geplanten Aktionen innerhalb des vorgegebenen Zeitrahmens und Budgets ausgeführt werden können.

7. Wahlweise: Wählen Sie die für ein Szenario relevante Schaltfläche **„Szenario genehmigen“** aus, um es zu genehmigen.
   Weitere Informationen zum Genehmigen vorhandener Szenarien im Arbeitsbereich für strategische Planung finden Sie unter Genehmigen Sie ein Szenario in Portfolioplanung.

Nächste Maßnahme
Genehmigen Sie ein Szenario in Portfolioplanung

Genehmigen Sie ein Szenario in Portfolioplanung

Genehmigen Sie ein Szenario, das mit Ihren Organisationszielen übereinstimmt und die besten Geschäftsergebnisse bietet, um das Szenario zu Ihrem aktuellen Plan zu machen.

Vorbereitungen
Vergewissern Sie sich, dass Sie die Szenarien verglichen und das Szenario ausgewählt haben, das Sie genehmigen möchten. Weitere Informationen finden Sie unter Vergleichen Sie Szenarien in Portfolioplanung.

Erforderliche Rolle: sn_align_ws.scenario_approver

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Wenn Sie ein Szenario genehmigen:

- Planungselemente mit dem Status „In Plan“ werden auf den Status „Priorisiert“ aktualisiert.
- Planungselemente, die Sie aus dem Plan verschoben haben, werden in den Status Wird überprüft geändert.
- Die genehmigten Daten werden entsprechend überarbeitet.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann **Planung**aus.
3. Wählen Sie im Menü Szenario erstellen **die Option Szenarien vergleichen aus**.

   Die Schaltfläche **Szenario genehmigen** ist auch auf der Seite Szenario verfügbar. Sobald Sie ein Szenario erstellt haben, können Sie ein Szenario direkt genehmigen, ohne es mit den anderen Szenarien zu vergleichen.

4. Wählen Sie die Schaltfläche **Szenario genehmigen** aus, die für das zu genehmigende Szenario relevant ist.
5. Wahlweise: Geben Sie im Fenster „Szenario genehmigen“ einen Grund für die Genehmigung des Szenarios ein.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

6. Wahlweise: Löschen Sie im Fenster „Szenario genehmigen“ die verbleibenden Szenarien, indem Sie **Alle anderen nicht genehmigten Szenarien löschen**auswählen
7. Wählen Sie **Genehmigen**.

Verwalten Sie Szenarien in Portfolioplanung

Verwenden Sie die Option Szenarien verwalten, um eine Liste aller Szenarien anzuzeigen, Szenarien umzubenennen oder Szenarien zu löschen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann **Planung**aus.
3. Navigieren zu **Szenario erstellen** > **Verwalten Sie Szenarien.**.
   Sie können auch **Szenarien verwalten** im Menü Letzte Szenarien auf der Seite Szenario auswählen.
   Das Dialogfeld „Szenarien verwalten“ wird mit der Liste der für den aktuellen Plan relevanten Szenarien angezeigt.
4. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus.

Aktion	Beschreibung
Löscht ein Szenario	**a.** Aktivieren Sie die Kontrollkästchen für die Szenarien, die Sie löschen möchten. **b.** Wählen Sie **Löschen**.
Benennen Sie ein Szenario um	**a.** Doppelklicken Sie auf das Namensfeld, das den entsprechenden Szenarionamen enthält. Das Feld wird bearbeitbar. **b.** Bearbeiten Sie den Szenarionamen. **c.** Drücken Sie die Eingabetaste.

Kapazitätsplanung in verwenden Portfolioplanung

Bewerten Sie die Ressourcenkapazität, und überprüfen Sie vorhandene Zuteilungen, um fundierte Entscheidungen bei der Zuweisung von Ressourcen zu treffen.

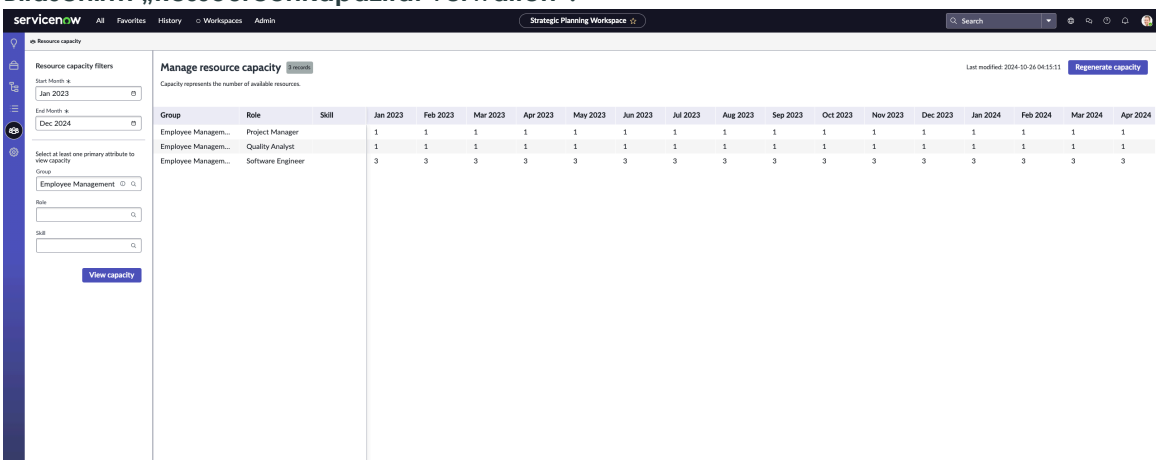
Verwenden Sie den Bildschirm „Ressourcenkapazität verwalten“, um Details zur Ressourcenkapazität zu generieren.

Verwenden Sie den Bildschirm „Kapazitätsplanung“, um detaillierte Informationen über die Zuordnung der Ressourcenkapazität zu einem Portfolio anzuzeigen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ressourcenkapazität verwalten

Bildschirm „Ressourcenkapazität verwalten“.



Wählen Sie mithilfe von Ressourcenkapazität verwalten einen Zeitrahmen und primäre Attribute aus, um die Anzahl der verfügbaren Ressourcen anzuzeigen. Die generierten Details zur Ressourcenkapazität werden gespeichert. Sie können die Kapazität neu generieren, um die aktuellen Änderungen in der Ressourcenverfügbarkeit anzuzeigen.

Auf dem Bildschirm „Ressourcenkapazität“ können Sie die folgenden Daten anzeigen.

- Ressourcenverfügbarkeit für generierte Kapazität.
- Gesamtzahl der verfügbaren Ressourcen in einer monatlichen Aufgliederungsansicht
- Spätestes Datum der Generierung der Kapazitätsdetails.
- Option zum erneuten Generieren und Abrufen der neuesten Kapazitätsdetails aus den Mitarbeiterprofilzuordnungen.

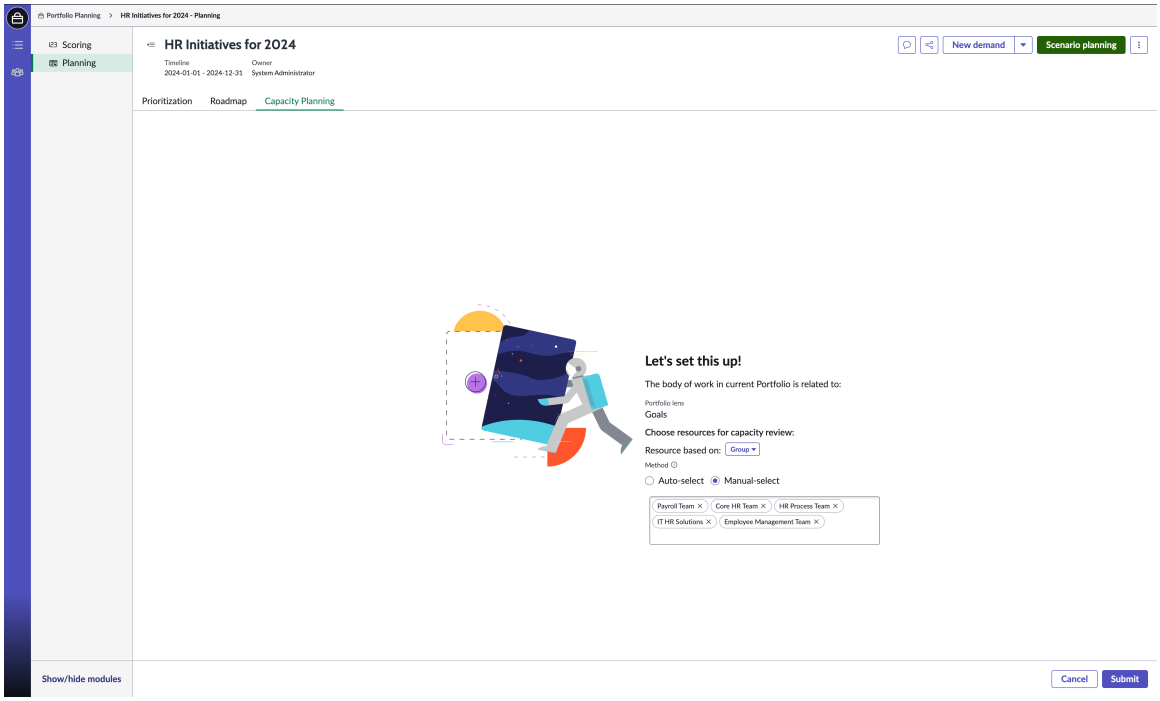
Auf dem Bildschirm „Ressourcenkapazität verwalten“ haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Filtern Sie Ressourcen mit bestimmten Kapazitätsattributen für einen erforderlichen Datumsbereich, um die Anzahl der verfügbaren Ressourcen anzuzeigen.
- Generieren Sie die Kapazitätsdetails erneut, um die neuesten Details aus der Zuordnung des Mitarbeiterprofils der Ressource anzuzeigen.

Wählen Sie Ressourcenkriterien aus

- Wählen Sie ein primäres Attribut aus, um automatisch die verfügbaren Gruppen, Rollen oder Kompetenzen aus den Ressourcenzuweisungen der priorisierten Planungselemente anzuzeigen.
- Wechseln Sie zwischen **der automatischen Auswahl** und **der manuellen Auswahl**, um den zugewiesenen Ressourcenaufwand für alle Planungselemente bzw. anwenderdefinierte Daten anzuzeigen.
- Definieren Sie Ressourcenkriterien, um die verfügbaren Gruppen, Rollen oder Kompetenzen aus den Ressourcenzuweisungen der priorisierten Planungselemente anzuzeigen.

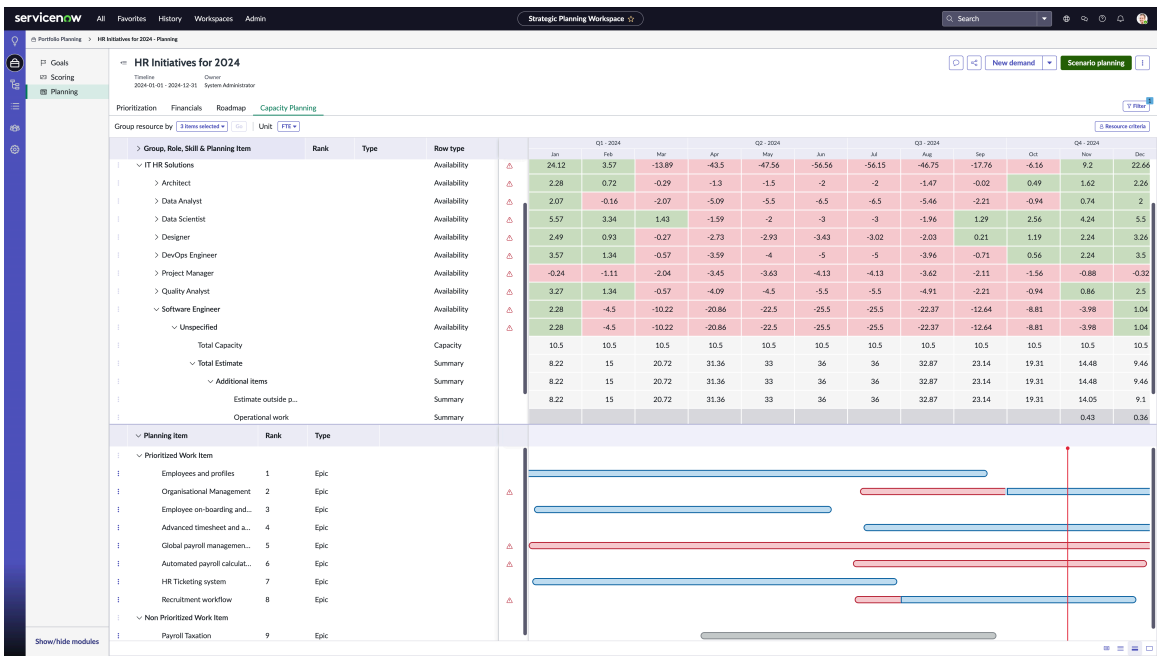
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Kapazitätsplanung

Auf dem Bildschirm „Kapazitätsplanung“ wird der Ressourcenaufwand aus den priorisierten Planungselementen angezeigt.

- Umfassende Übersicht über Ressourcenkapazität und -zuteilungen.
- Aktuelle Zuteilung der Ressourcenkapazität.
- Interaktiver Gantt-Chat zum Anzeigen priorisierter Planungselemente im unteren Ablagefach zum Analysieren und Planen der Arbeit.



Informationen zum Bildschirm „Kapazitätsplanung“.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Legende für Kapazitätsplanung

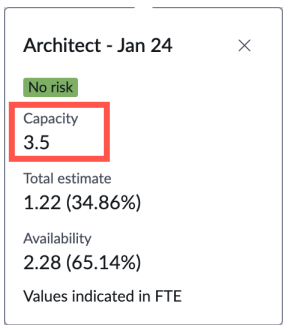
Farbe	Beschreibung
Gelb (Gantt-Balken)	Planungselement ohne Ressourcenzuweisungen.
Blau (Gantt-Balken)	Ressourcenschätzungen für Planungselemente liegen innerhalb der Ressourcenkapazität.
Rot (Zellen und Gantt-Balken)	Überzuteilung in Ressourcenschätzungen.
Grün (Zellen)	Ressourcenschätzungen innerhalb der Ressourcenkapazität.

Mit Kapazitätsplanung können Sie:

- Zeigen Sie die Kapazitätszuteilungen von priorisierten Planungselementen für Ihr aktuelles Portfolio an, und prognostizieren Sie Ihren zukünftigen Ressourcenbedarf.
- Verwenden Sie die Filteroption (Filter), um Planungselemente nach Typ, Status, Priorität oder nach beliebigen Attributen anzuzeigen, die für die Erstellung von Kapazitätsplänen erforderlich sind.

  Hinweis: Der Standardfilter ist so festgelegt, dass nur priorisierte Planungselemente angezeigt werden.

- Zeigen Sie die aktualisierte Ressourcenkapazität basierend auf den zugewiesenen operativen Ressourcenzuweisungen an.
- Zeigen Sie die Gesamtressourcenkapazität in der Heatmap-Ansicht an.



- Zeigen Sie die Gesamtressourcenkapazität und Gesamtschätzungen an.
- Zeigen Sie den Aufwand für operative Arbeit und den Aufwand für Schätzungen außerhalb des Portfolios in der Liste **„Zusätzliche Elemente“** an.
- Definieren Sie die Personalkriterien neu, indem Sie **Ressourcenkriterien** auswählen ( ).

Example: Berechnung der Zuweisung operativer Ressourcen in der Kapazitätsplanung

Als Ressourcenmanager können Sie Betriebsressourcenzuweisungen erstellen oder vorhandene Betriebsressourcenpläne Ihrer Mitarbeiter migrieren, um die erforderlichen Besprechungen, Schulungen, Auszeiten usw. zu verwalten und Ihre Arbeitsanforderungen zu erfüllen.

Betrachten Sie eine Gruppe mit einer Kapazität von 2 FTE, bei der der Ressourcenmanager für 10 % der Kapazität eine Vorgangsressourcenzuweisung erstellt. Diese operative Zuweisung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

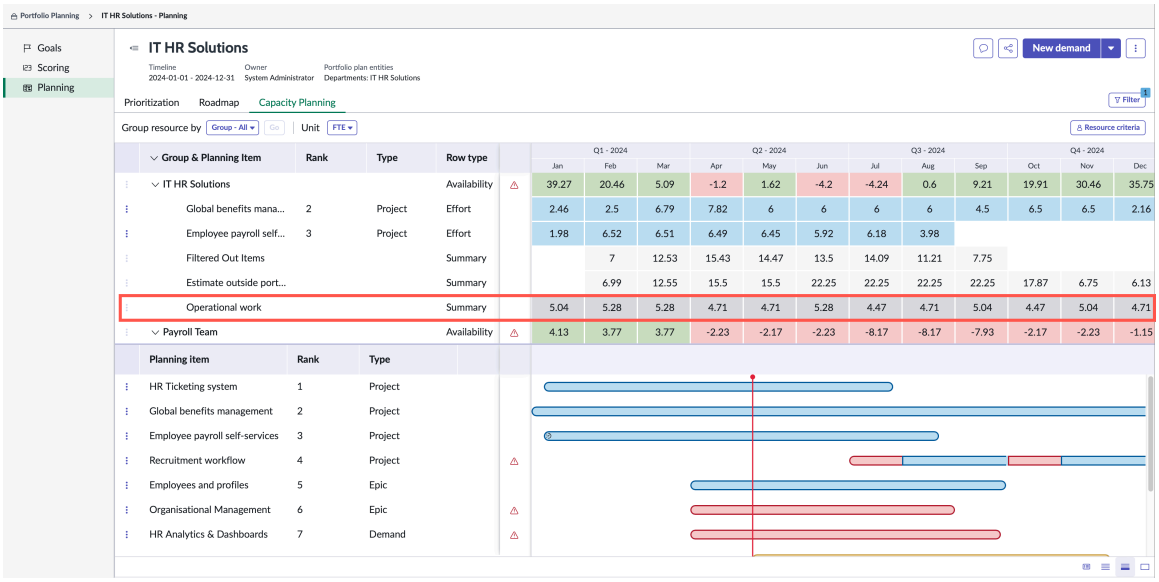
kann im Bildschirm „Kapazitätsplanung“ in der **Arbeitsposition „Operativ“** in der oberen Ablage angezeigt werden. Der Wert des **Arbeitspositionselements „Operativ“** beträgt 0,2, was 10 % der Gesamtkapazität der Gruppe entspricht.

Wenn ein Ressourcenmanager für die Abwesenheit eine Vorgangsressourcenzuweisung vom Typ Gruppe erstellt, aktualisiert dies nicht die **operative Arbeitsposition,** sondern reduziert die verfügbare Gesamtkapazität.

Betrachten Sie dieselbe Gruppe, für die ein Ressourcenmanager für ein Quartal von April bis Juni eine Betriebsressourcenzuweisung für 25 % der Kapazität für Auszeiten erstellt. Die verfügbare Gesamtkapazität der Gruppe für das Quartal April bis Juni beträgt 1,5 FTE, was 75 % der Gesamtkapazität nach Reduzierung der Abwesenheit um 25 % entspricht.

0,5 FTE, was 25 % der Gesamtkapazität der Gruppe entspricht, wird reduziert.

Hinweis: Das **operative** Arbeitspositionselement ist grau hervorgehoben.



Generieren Sie Ressourcenkapazität

Generieren Sie die Gesamtkapazität der Ressourcen mit primären Attributen, und zeigen Sie sie an. Kapazitätsdetails helfen Portfolio-Managern, Planungselemente abhängig von der Ressourcenverfügbarkeit zu planen und zu verwalten.

Vorbereitungen

1. Aktivieren Sie Planungsattribute für die Kapazitätsplanung. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie Planungsattribute für die Kapazitätsplanung in Portfolioplanung.
2. Generieren Sie Mitarbeiterprofile für Ressourcen. Weitere Informationen finden Sie unter Generieren Sie Mitarbeiterprofile für Ressourcen, um mit der Kapazitätsplanung zu arbeiten.

Erforderliche Rolle: sn_align_ws.spw_capacity_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *`Arbeitsbereich für Portfolioplanung`*.
2. Wählen Sie die Option **Ressourcenkapazität verwalten** ( ).

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: Wenn Planungsattribute nicht für die Kapazitätsplanung aktiviert sind, wird ein leerer Statusbildschirm mit einer Option zum Konfigurieren angezeigt. Wenden Sie sich an Ihren Administrator, um Planungsattribute für die Kapazitätsplanung zu aktivieren. Weitere Informationen finden Sie unter Planungsattribute für Kapazitätsplanung aktivieren.

3. Verwenden Sie eine der folgenden Optionen, um die Kapazitätsdetails anzuzeigen und erneut zu generieren.

Auswahl	Beschreibung
Generieren Sie Kapazitätsdetails	Verwenden Sie die Ressourcenkapazitätsfilter, um die Ressourcenkapazität innerhalb des ausgewählten Datumsbereichs für ihre primären Attribute zu filtern und anzuzeigen. **a.** Wählen Sie **Startmonat** und **Endmonat** aus, um einen Zeitrahmen zu definieren. Sie können einen Datumsbereich von bis zu 3 Jahren auswählen. **b.** Wählen Sie mindestens eines der primären Attribute aus **Gruppe**, **Rolle**oder **Kompetenz**aus. **c.** Wählen Sie **Kapazität anzeigen** ( ). **d.** Wählen Sie im Detailfenster „Generierungskapazität“ **die Option Generieren aus**. Die Details zur Ressourcenkapazität für die ausgewählte Kombination aus primären Attributen und Zeitrahmen werden angezeigt. **Hinweis:** Die Kapazitätsgenerierung ist ein asynchroner Prozess. Sie können Kapazität für mehrere Kombinationen von Daten und Attributen generieren.
Generieren Sie die Kapazitätsdetails erneut	**a.** Wählen Sie **Kapazität erneut generieren** ( ). **b.** Filtern Sie im Fenster „Kapazität erneut generieren“ bei Bedarf den Datumsbereich, und wählen Sie **Erneut generieren**aus.
Geplante Aufgabe	Aktivieren Sie eine geplante Aufgabe, um die Kapazitätsdetails Ihrer Ressourcen automatisch im erforderlichen Abstand zu generieren. Weitere Informationen zum Aktivieren einer geplanten Aufgabe finden Sie unter Aktivieren Sie eine regelmäßige Aufgabe, um die Ressourcenkapazität automatisch zu generieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Nächste Maßnahme

Verwenden Sie die Kapazitätsplanung, um die Ressourcenkapazität und die Zuordnung von Ressourcen zu Aufgaben anzuzeigen und Ressourcenzuteilungen neu zu priorisieren, um Ihre priorisierten Planungselemente effektiv auszuführen.

Kapazitätsplanung in verwenden Portfolioplanung

Zeigen Sie die Ressourcenkapazität für Ihr Portfolio an, und analysieren Sie sie, um die Ressourcenzuweisungen zu planen und neu zu prognostizieren.

Vorbereitungen

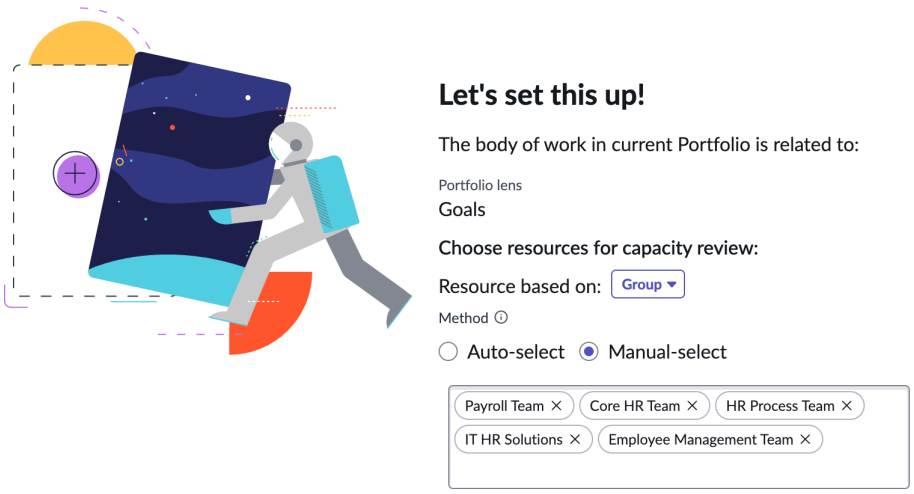
Ressourcenkapazität mit Generieren Sie Ressourcenkapazitätgenerieren.

Erforderliche Rolle: sn_align_ws.spw_capacity_user

Prozedur

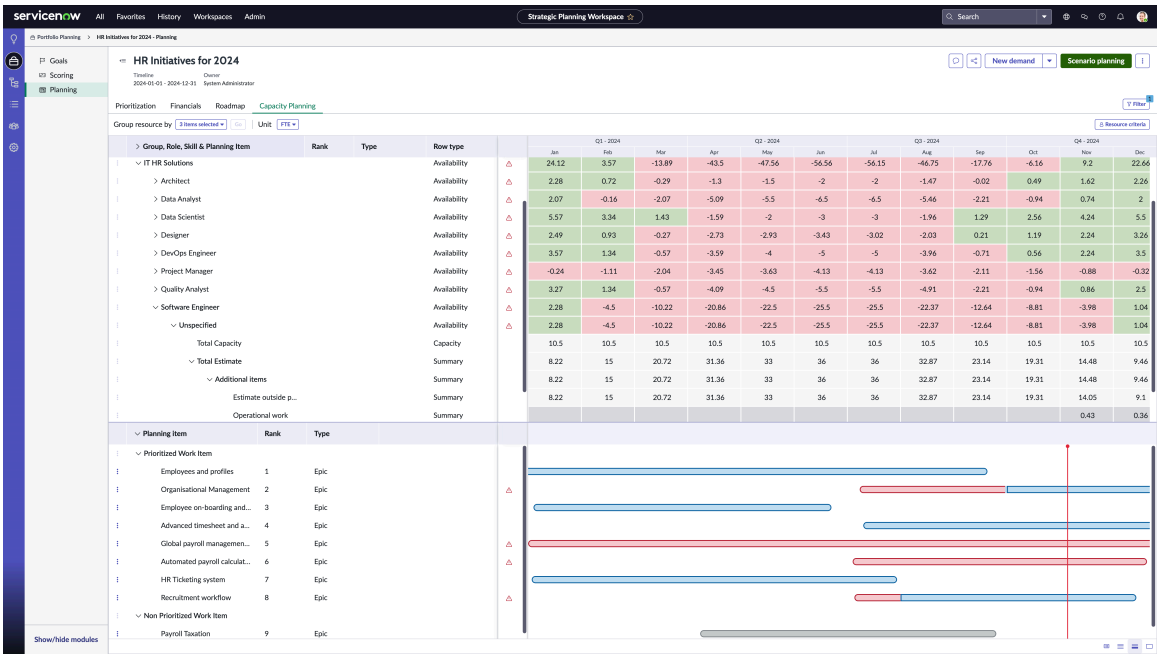
1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *`Arbeitsbereich für Portfolioplanung`*.
2. Wählen Sie einen Plan aus Portfoliopläne aus.
3. Auswahlvorgang **Planung** > **Kapazitätsplanung**.
4. Definieren Sie Ressourcenkriterien, indem Sie ein primäres Attribut aus der Liste auswählen. Wenn Sie Gruppe auswählen, werden alle verfügbaren Gruppen aus den Ressourcenzuweisungen der priorisierten Planungselemente automatisch in der Option Automatische Auswahl angezeigt. Sie können Vorschläge hinzufügen oder entfernen, um die Ressourcenkapazität mit der Option Manuelle Auswahl anzuzeigen.

   Tipp: Sie können die Ressourcenkriterien jederzeit neu definieren und ändern, um anwenderdefinierte Ergebnisse über die Schaltfläche **Ressourcenkriterien** ( ) anzuzeigen.



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

5. Wählen Sie **Absenden**.



Ergebnisse

Der Bildschirm „Kapazitätsplanung“ für die Zuteilung der Ressourcenkapazität für die ausgewählten Personalkriterien wird angezeigt. Basierend auf der Auswahl der Personalkriterien wird die Ressourcenkapazität nach Gruppe, Kompetenz und Rolle geschachtelt.

Verwalten von Finanzdaten für Planungselemente in Portfolioplanung

Verwalten Sie Budgets, Kostenpläne als Prognosen und Ist-Ausgaben als Kostenzeilen, generieren Sie Arbeitskosten, erstellen Sie finanzielle Baselines, und zeigen Sie die finanzielle Leistung Ihrer Planungselemente im erforderlichen Abstand im Arbeitsbereich Portfolioplanung an.

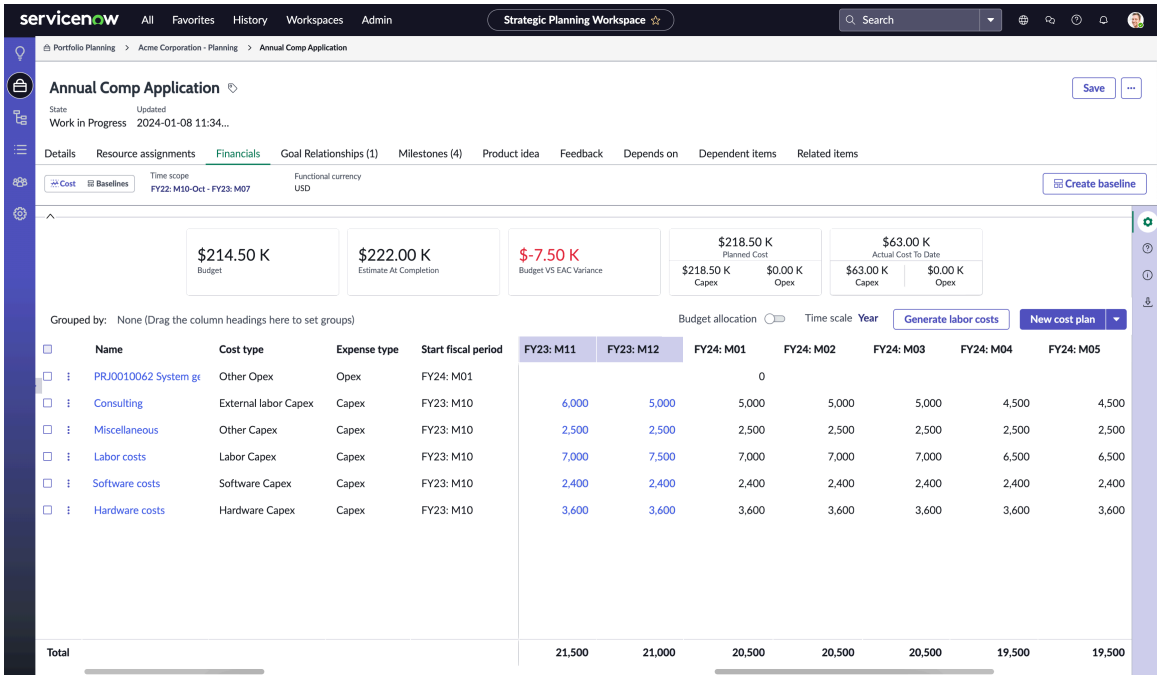
Die umfassende Finanzansicht hilft Ihnen, die geplanten und tatsächlichen Kosten, die Schätzung bei Fertigstellung (EAC), die Schätzung bis zur Fertigstellung (ETC), die Gesamt-Ist-Kosten bis heute usw. für die ausgewählte Entität zu verstehen. Sie können Kostenpläne verwalten und verarbeitete Kostenzeilen zuordnen, um die Ist-Werte für ein Planungselement widerzuspiegeln.

Exportieren Sie die Finanzdaten aus der Vergleichsansicht „Kosten“ oder „Baselines“ als Microsoft Excel- oder CSV-Datei, und geben Sie sie für Ihre Stakeholder frei, um die finanzielle Leistung Ihrer Planungselemente und Ihres Portfolios zu überprüfen.

Kostenansicht

Prognostizieren Sie Ihre geplanten Kosten, erstellen und verwalten Sie Kostenpläne und Kostenlinien, um die finanzielle Leistung Ihrer Planungselemente nachzuverfolgen, und überprüfen Sie die aktuellen Kosten und Ist-Werte.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Auf dem Kosten-Bildschirm haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Als Projektmanager verfügen Sie über mehr Transparenz und können Finanzdaten auf mehreren Projektebenen verwalten. Die Kostenansicht für Finanzdaten zeigt Kostenpläne und Kostenzeilen aus Unterprojekten, sodass Sie die Finanzen nachverfolgen können.
- Die übergeordneten Projekt-Widgets zeigen die konsolidierten Werte der prognostizierten Kosten und Ausgaben an.
- Identifizieren und verwalten Sie Kosten mithilfe der Spalte **Projekt/Bedarf** für jedes Unterprojekt oder jeden Bedarf direkt in der Kostenansicht des übergeordneten Planungselements.
- Erstellen Sie eine erneute Prognose aller Kostenplanwerte für zukünftige Geschäftsperioden, indem Sie auf den Wert in der Ansicht der geringsten Zeitskala doppelklicken, um den Wert entweder nach Monat oder nach Zeitraum zu bearbeiten.
- Verwalten Sie Kostenpläne für Ihre Planungselemente. Weitere Informationen finden Sie unter Kostenpläne hinzufügen, bearbeiten oder löschen.
- Fügen Sie Kostenlinien für Ihre Planungselemente hinzu, oder bearbeiten Sie sie, um geplante oder ungeplante Ausgaben zu erfassen. Weitere Informationen finden Sie unter Kostenzeilen hinzufügen oder bearbeiten.
- Generieren Sie Bearbeitungskosten für die Geschäftsperiode. Weitere Informationen finden Sie unter Arbeitskosten generieren.
- Erstellen und vergleichen Sie Baselines, um den finanziellen Snapshot Ihrer Planungselemente zu erfassen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen und vergleichen Sie finanzielle Baselines für Bedarfe und Projekte.
- Konfigurieren Sie Widgets, um eine allgemeine Übersicht über die Finanzdaten für Ihr Planungselement zu erhalten.
- Alle finanziellen Details aus Unterprojekten werden zusammengefasst und in den Kostenplänen und Widgets des übergeordneten Projekts angezeigt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tipp: Die Kostenansicht bietet Ihnen eine verbesserte Anwender-Experience. Sie können die Spalten im linken Bereich mithilfe des Personalisieren-Symbols ( ) anpassen und Anwendereinstellungen speichern, um die vorgenommenen Anpassungen zum Ausblenden, Anzeigen oder Anpassen von Spalten, Zeitbereichsanzeigen usw. beizubehalten .

Baseline-Ansicht

Erstellen Sie eine Baseline, um einen Snapshot der finanziellen Änderungen für Ihre Planungselemente zu erfassen. Mit einem Scheduler-Auftrag können Sie Baselines bei Bedarf oder in einem bestimmten Intervall erstellen.

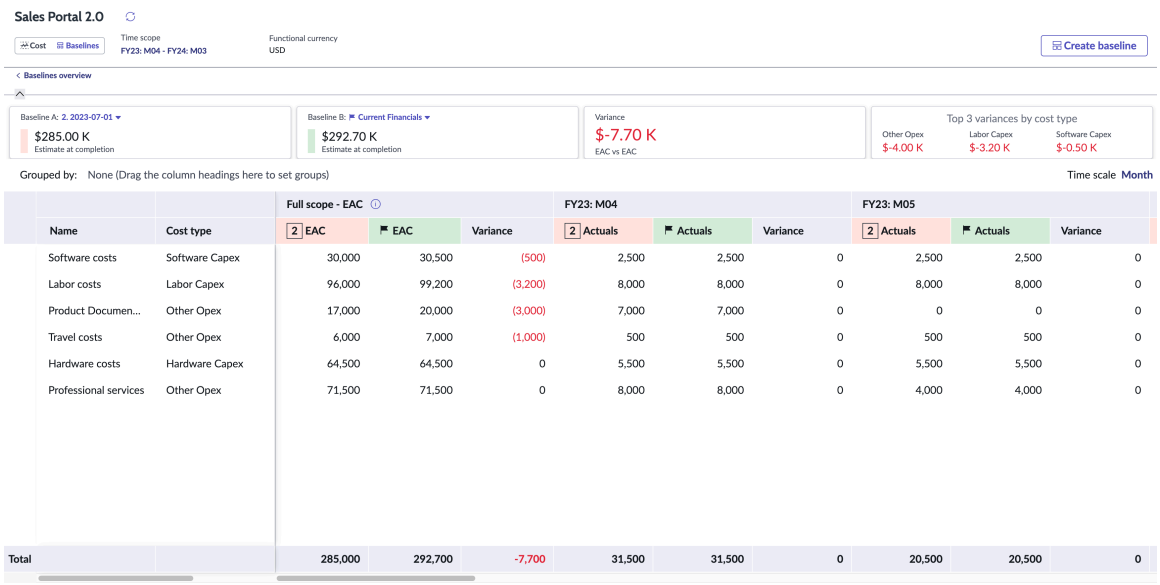
Hinweis: Im übergeordneten Projekt erstellte Baselines enthalten die Kostenpläne und Kostenzeilen aus allen untergeordneten Projekten zur Berechnung und geben Ihnen eine bessere Aufgliederung der finanziellen Leistung der Projekte und Unterprojekte.

Wenn Sie eine finanzielle Baseline für ein übergeordnetes Projekt erstellen, werden auch die Finanzdatensätze des untergeordneten Projekts berechnet, was Projektmanagern hilft, die finanzielle Integrität der Projekte an einem Ort zu verfolgen.

Vergleichen Sie Baselines, um die Kostendifferenz zwischen dem aktuellen Status und einer Baseline oder zwischen zwei beliebigen Baselines zu vergleichen.

Hinweis: Jede Baseline ist basierend auf der Reihenfolge, in der sie erstellt wurde, mit einer Nummer gekennzeichnet. Die Baseline „Aktuelle Finanzdaten“ erfasst die Finanzdetails in Echtzeit und wird immer mit einem Kennzeichnungssymbol dargestellt ( ).

Die Baseline-Vergleichsansicht hilft Ihnen, die Abweichungen zwischen den beiden Baselines zu verstehen.



		Full scope - EAC			FY23: M04			FY23: M05		
Name	Cost type	EAC	EAC	Variance	Actuals	Actuals	Variance	Actuals	Actuals	Variance
Software costs	Software Capex	30,000	30,500	(500)	2,500	2,500	0	2,500	2,500	0
Labor costs	Labor Capex	96,000	99,200	(3,200)	8,000	8,000	0	8,000	8,000	0
Product Documen...	Other Opex	17,000	20,000	(3,000)	7,000	7,000	0	0	0	0
Travel costs	Other Opex	6,000	7,000	(1,000)	500	500	0	500	500	0
Hardware costs	Hardware Capex	64,500	64,500	0	5,500	5,500	0	5,500	5,500	0
Professional services	Other Opex	71,500	71,500	0	8,000	8,000	0	4,000	4,000	0
Total		285,000	292,700	-7,700	31,500	31,500	0	20,500	20,500	0

Verwenden Sie beim Vergleich von Baselines die Widgets, um Folgendes anzuzeigen:

- Zwei dedizierte Widgets für jede Baseline, in denen die EAC angezeigt wird.
- Das dritte Widget zeigt die Gesamtabweichung zwischen den EAC-Werten der ausgewählten Baselines an.
- Das vierte Widget zeigt die drei häufigsten Abweichungen, die zur Gesamtabweichung beitragen, nach Kostenart an.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern. Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Die Widgets und Headerzeilen sind farbcodiert, damit Sie die ausgewählten Baselines identifizieren können.

Tipp: Wechseln Sie in der Vergleichsansicht zwischen verschiedenen Baselines, indem Sie den Namen einer Baseline in einem der Widgets auswählen.

Wenn Sie Baselines vergleichen, erhalten Sie die Liste der Kostenpläne mit den zugehörigen Kostenarten, EAC im vollen Umfang und eine Aufgliederungsansicht der tatsächlichen Ausgaben und geplanten Kosten.

Standardmäßig ist die Zeitskala der Aufgliederungsansicht auf Monat festgelegt.

- Verwenden Sie die Option **Zeitskala**, um die Vergleichsaufgliederungsansicht auf Monats-, Quartals- und Jahresebene anzuzeigen.
- Wählen Sie **Zeitbereich** aus, um Geschäftsperioden, Daten in den Widgets und die Vergleichstabelle zu filtern.

Die Widgets und Headerzeilen sind farbcodiert, damit Sie die ausgewählten Baselines identifizieren können.

Tipp: Wählen Sie den Namen einer Baseline aus dem ersten oder zweiten Widget aus, um verschiedene Baselines zu vergleichen.

Betrachten wir ein Beispiel für die Vergleichsansicht von zwei Baselines: 01.10.2023, Baseline A, und Aktuelle Finanzdaten, Baseline B.

Wenn Sie Baselines vergleichen, erhalten Sie die Liste der Kostenpläne mit den zugehörigen Kostenarten, EAC im vollen Umfang und eine Aufgliederungsansicht der tatsächlichen Ausgaben und geplanten Kosten.

Standardmäßig ist die Zeitskala der Aufgliederungsansicht auf Monat festgelegt.

Wenn Sie Baselines vergleichen, erhalten Sie die Liste der Kostenpläne mit den zugehörigen Kostenarten, EAC im vollen Umfang und eine Aufgliederungsansicht der tatsächlichen Ausgaben und geplanten Kosten.

Example: Wie Ist-Werte, Geplant und EAC zwischen zwei Baselines verglichen werden, die mit unterschiedlichen Zeitstempeln erfasst wurden

Für eine ausgewählte Baseline werden auf Grundlage des Erstellungsdatums Ist-Werte für die vergangenen Geschäftsperioden ab dem Erstellungsdatum und die geplanten Werte für die aktuellen und zukünftigen Geschäftsperioden angezeigt.

Betrachten Sie ein Planungselement mit einem Umfang von Juli 2023 bis Juni 2024. Baseline A wurde am 01.10.2023 erstellt. Wenn Sie die Baseline der aktuellen Finanzdaten im Dezember 2023 mit der im Oktober 2023 erfassten Baseline vergleichen:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

1. Die Baseline-Vergleichsansicht zeigt Spalten „Ist-Werte“ und „Ist-Werte“ von Juli 2023 bis September 2023.

			FY23: M07			FY23: M08			FY23: M09		
	Name	Cost type	2 Actuals	Actuals	Variance	2 Actuals	Actuals	Variance	2 Actuals	Actuals	Variance
	Professional services	External labor Capex	3,500	3,500	0	3,500	3,500	0	4,700	4,700	0
	Travel costs	Other Opex	800	800	0	450	450	0	0	6,000	(6,000)
	Labor costs	Labor Capex	9,800	9,800	0	9,800	9,800	0	9,800	9,800	0
	Software costs	Software Capex	0	0	0	3,000	3,000	0	3,000	3,000	0
	Hardware costs	Hardware Capex	4,000	4,000	0	4,000	4,000	0	4,000	4,000	0
	other costs	Other Capex									
	Server costs	Hardware Capex									
Total			18,100	18,100	0	20,750	20,750	0	21,500	27,500	-6,000

2. Geplante vs. Istwerte für Oktober 2023 und November 2023.

			FY23: M10			FY23: M11		
	Name	Cost type	2 Planned	Actuals	Variance	2 Planned	Actuals	Variance
	Professional servi...	External labor Capex	3,000	3,000	0	3,000	4,000	(1,000)
	Travel costs	Other Opex	450	500	(50)	450	600	(150)
	Labor costs	Labor Capex	9,800	9,800	0	9,800	9,800	0
	Software costs	Software Capex	3,000	3,500	(500)	3,000	3,000	0
	Hardware costs	Hardware Capex	4,000	4,000	0	4,000	4,000	0
	other costs	Other Capex		0	0		0	0
	Server costs	Hardware Capex					1,200	(1,200)
Total			20,250	20,800	-550	20,250	22,600	-2,350

3. Geplant vs. Geplant von Dezember 2023 bis Juni 2024.

			FY23: M12			FY24: M01			FY24: M02			FY24: M03		
	Name	Cost type	2 Planned	Planned	Variance	2 Planned	Planned	Variance	2 Planned	Planned	Variance	2 Planned	Planned	Variance
	Professional servi...	External labor Capex	3,000	3,000	0	3,000	3,000	0	3,000	3,000	0	3,000	3,000	0
	Travel costs	Other Opex	450	450	0	450	450	0	450	450	0	450	450	0
	Labor costs	Labor Capex	9,800	9,800	0	9,800	9,800	0	9,800	9,800	0	9,800	9,800	0
	Software costs	Software Capex	3,000	3,000	0	3,000	4,000	(1,000)	3,000	4,000	(1,000)	3,000	4,000	(1,000)
	Hardware costs	Hardware Capex	4,000	4,000	0	4,000	5,000	(1,000)	4,000	5,000	(1,000)	4,000	5,000	(1,000)
	other costs	Other Capex		1,000	(1,000)									
	Server costs	Hardware Capex		1,000	(1,000)									
Total			20,250	22,250	-2,000	20,250	22,250	-2,000	20,250	22,250	-2,000	20,250	22,250	-2,000

Hinweis: Die Spalten sind so definiert, dass sie den durchschnittlichen Buchwert berechnen. Hierbei handelt es sich um die Summe der Ist-Kosten bis zur letzten Geschäftsperiode und der geplanten Kosten von aktuellen bis zukünftigen Geschäftsperioden.

Budgetzuteilung

Portfoliomanager können das Budget für Planungselemente verwalten und genehmigen. Das genehmigte Budget hilft Projektmanagern, die Kosten für die Ausführung von Arbeiten zu planen und zu decken.

Planen und genehmigen Sie das Budget für einen kürzeren Planungszyklus auf monatlicher, vierteljährlicher oder jährlicher Ebene mithilfe der schlanken Budgetierungs- und Finanzierungsmöglichkeit. Lean Budgeting hilft Portfoliomanagern, den Rückgabewert des genehmigten Budgets nachzuverfolgen und das Budget für zukünftige Geschäftsperioden besser zu planen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: Wenn das Budget monatlich zugewiesen wird, wird das Gesamtbudget bis auf Quartals- und Jahresebene zusammengefasst. Wenn das Budget auf vierteljährlicher oder jährlicher Ebene zugewiesen wird, erfolgt die gleiche Aufgliederung entsprechend bis auf monatlicher Ebene.

Weitere Informationen zum Zuteilen, Genehmigen und Bearbeiten von Budgets für Planungselemente finden Sie unter Verwalten Sie das Budget Ihrer Planungselemente in Strategische Planung.

Tipp: In der Budgetzuteilungsansicht überprüfen Portfoliomanager EAC, um die von Projektmanagern vorgenommenen Finanzprognosen zu verstehen, und verwenden die Option **Kosten als Budget kopieren**, um die gesamten geplanten Kosten als Budget zuzuweisen.

Wählen Sie die Kostenart als Attribut aus, um das Budget für einzelne Kostenarten wie Arbeit, Nicht-Arbeit zuzuteilen und zu genehmigen.

Projektmanager können das genehmigte Budget im erforderlichen Zeitmaßstab anzeigen, indem sie in der Kostenansicht den Umschalter **Budget vs. Kosten** (Budget vs cost) aktivieren. Während die Arbeit voranschreitet und die Ist-Werte erfasst werden, können Sie das Budget und die Ist-Kosten aus der Ansicht **„Budget vs. Kosten“** vergleichen und die geplanten Kosten, bei denen die Ist-Werte das Budget überschreiten, mithilfe der Inline-Bearbeitungsfunktion bei der gewünschten Zeitskala neu prognostizieren.

Produktmanager können die aktuellen Kosten mit dem genehmigten Budget nach Investitionsaufwand oder Betriebskosten, Kostenarten und für die erforderliche Zeitskala auf monatlicher, vierteljährlicher oder jährlicher Ebene vergleichen. Die Vergleichsansicht bietet Produktmanagern Einblicke, um Abweichungen bei Ausgabentyp oder Kostentyp und bei welcher Geschäftsperiode zu lokalisieren. Produktmanager können diese Informationen nutzen, um vom Portfoliomanager zusätzliches Budget anzufordern.

Sie können das Budget vorhandener aktiver Projekte und Bedarfselemente von der klassischen Anwenderoberfläche nach Next Experiencemigrieren. Finanzdaten in Next Experience verfügen über ein neues Budgetdatenmodell, das die Speicherung des Budgets auf einer detaillierten Ebene nach monatlichen Aufgliederungen und Kostenarten erleichtert. Sie können das Budget für aktive Projekte und Bedarfe einzeln oder massenweise mit der geplanten Aufgabe migrieren.

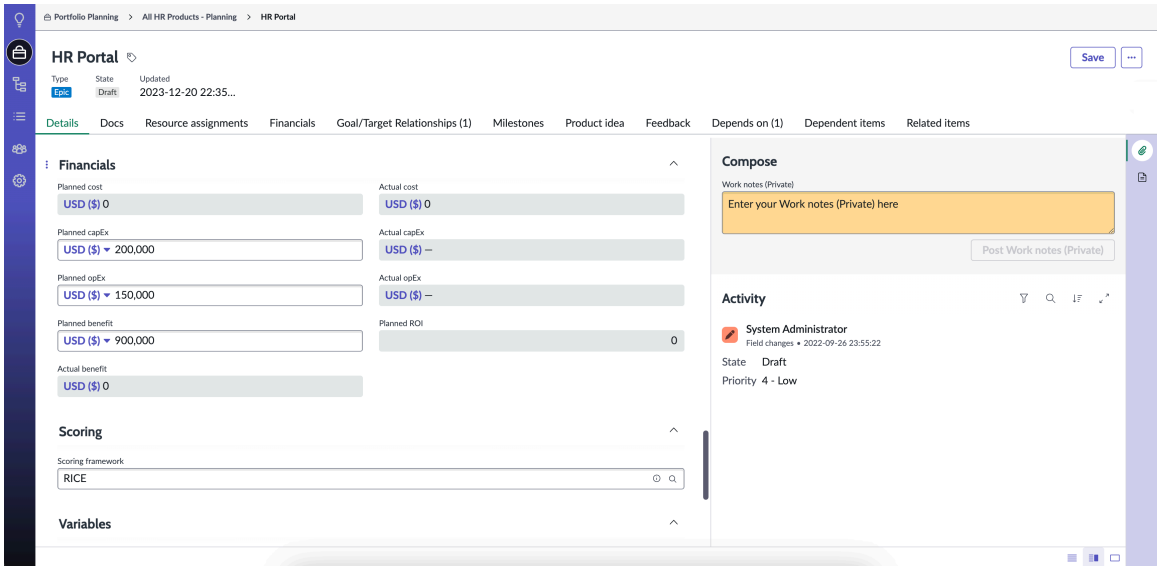
- Budget aktiver Projekte von der klassischen UI zu Next Experiencemigrieren. Weitere Informationen finden Sie unter Migrieren Sie das Budget aktiver Projekte zu Next Experience.
- Migrieren Sie das Budget aktiver Bedarfe von der klassischen UI zu Next Experience. Weitere Informationen finden Sie unter Migrieren Sie das Budget aktiver Bedarfe zu Next Experience.

Hinweis: Das migrierte Budget wird in der Tabelle „`sn_invst_pln_invst_budget`“ erfasst, um die schlanke Budgetierung für den erforderlichen Zeitraum zu aktivieren.

Einfache Finanzdaten

Einfache Finanzdaten bieten Ihnen die Möglichkeit, den vorläufigen geplanten Investitionsaufwand, die Betriebsausgaben, den Nutzen usw. auf der Seite „Details“ einzugeben, ohne die Kostenpläne aus der Kostenansicht zu erfassen. Sie können die einfachen Finanzwerte nach Bedarf aktualisieren, bis Sie die geplanten und tatsächlichen Kosten erfasst haben.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Mit der Baseline-Funktion können Sie diese einfachen finanziellen Werte in einer Baseline erfassen und mit einer beliebigen vorhandenen Baseline vergleichen. Sie können:

- Erstellen Sie eine neue Prognose für einfache Finanzdaten, und vergleichen Sie, indem Sie die Aktuellen Finanzdaten aus der Liste der Baselines auswählen.
- Erfassen Sie die geplanten und tatsächlichen Ausgaben während des Projektfortschritts, und vergleichen Sie alle finanziellen Baselines mit einfachen Finanzdaten-Baselines, um die finanzielle Leistung des Planungselements nachzuverfolgen.

Kostenpläne hinzufügen, bearbeiten oder löschen

Erstellen Sie einen Kostenplan für eine erforderliche Dauer, um Ihre geplanten und tatsächlichen Ausgaben nachzuverfolgen. Bearbeiten Sie Kostenpläne, um Ihre geplanten Ausgaben anzupassen, und löschen Sie alle Prognosen ohne Umfang.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_ws.spw_financial_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *Arbeitsbereich für Portfolioplanung* und öffnen Sie ein Planungselement.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Finanzen**.

Auswahl	Beschreibung
Zum Erstellen eines Kostenplans	**a.** Wählen Sie **Neuer Kostenplan** ( ). Ein Seitenbereich wird geöffnet, um einen Kostenplan zu erstellen. **b.** Füllen Sie die Felder im Formular „Kostenplan“ aus. Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Kostenplan erstellen“.. **c.** Wählen Sie **Speichern**, um den Kostenplan zu speichern und den Seitenbereich

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Auswahl	Beschreibung
	zu schließen, oder **Speichern und neu hinzufügen,** um den Kostenplan zu speichern und einen neuen Kostenplan zu erstellen. Die für Unterprojekte erstellten Kostenpläne können im Kosten-Bildschirm des übergeordneten Projekts angezeigt werden.
Dient zum Bearbeiten eines Kostenplans	Sie können einen Kostenplan auf eine der folgenden Arten bearbeiten. **a.** Wählen Sie den Namen des Kostenplans aus, bearbeiten Sie im Seitenbereich des Kostenplans die erforderlichen Details, und wählen Sie **Aktualisieren**aus. **b.** Doppelklicken Sie auf die Zelle für eine zukünftige Geschäftsperiode, und bearbeiten Sie den Kostenplanwert. **Tipp:** Verwenden Sie die Tabulatortaste, um zur nächsten Geschäftsperiode zu navigieren und die Bearbeitung fortzusetzen.
Zum Löschen eines Kostenplans	**a.** Wählen Sie das Zeilenkontextmenü (⋮) neben dem Kostenplannamen aus. **b.** Wählen Sie **Zeile löschen**aus. **c.** Wählen Sie im Fenster Ausgewählte Kostenpläne löschen die Option **Löschen** (Delete). **Hinweis:** Gelöschte Kostenpläne und die zugehörigen Kostenzeilen können nicht wiederhergestellt werden.

Tipp: Erstellen Sie unmittelbar nach der Erfassung der anfänglichen geplanten Kosten eine finanzielle Baseline, um einen Überblick über die geplanten Kosten zu erhalten. Verwenden Sie diese Baseline, um sie im Verlauf der Arbeit mit den Baselines späterer Daten zu vergleichen und die Abweichung zwischen den anfänglich geplanten Kosten und den tatsächlichen Ausgaben zu ermitteln.

Dies hilft Ihnen, die zukünftigen Ausgaben zu planen und die geplanten Kosten neu zu prognostizieren.

Verwalten Sie das Budget Ihrer Planungselemente in Portfolioplanung

Zuweisen, Verwalten und Genehmigen des Budgets für Ihre Planungselemente. Mit Lean Budgeting können Sie Budgets für kurze Planungszyklen für verschiedene Geschäftsperioden wie monatlich, vierteljährlich oder jährlich aufgliedern, anstatt das Budget für die gesamte Dauer des Planungselements zuzuweisen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen

- Aktivieren Sie als Administrator die Eigenschaft, um an der Finanzplanung zu arbeiten. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie die Finanzbudgetzuteilung für Planungselemente in Portfolioplanung.
- Konfigurieren Sie als Administrator das Attribut, um das Budget nach Kostenart oder Ausgabenart zuzuweisen und zu genehmigen. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie das Budgetattribut auf Instanzebene, um das Budget zuzuteilen.
- Erforderliche Rolle: it_portfolio_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *Arbeitsbereich für Portfolioplanung* und öffnen Sie ein Planungselement.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Finanzen**.
3. Aktivieren Sie den Umschalter **für die Budgetzuteilung** (Budget allocation).
4. Sie können das Budget für die ausgewählte Zeitskala auf monatlicher, vierteljährlicher oder jährlicher Ebene verwalten.
   - Doppelklicken Sie auf jede Zelle in der Spalte Budget, um den Wert manuell einzugeben.
   - Wählen Sie in den Optionen der Spalte „Budget“ die Option **Kosten als Budget kopieren** aus, um die BK als Budget zu kopieren.

   Sie können das Budget für jede Kostenart jederzeit mit der Funktion zum Bearbeiten im Raster neu prognostizieren, auch wenn EAC als Budget kopiert wird.

   Hinweis: Nicht genehmigte Budgetwerte werden mit .
5. Wählen Sie **Budget genehmigen** (Approve budget).
   Das Bestätigungsfenster „Budget genehmigen“ wird angezeigt. Die Option **Finanzielle Baseline für diese Budgetgenehmigung erstellen** ist standardmäßig aktiviert, wodurch die neuesten Budget- und Finanzschätzungen erfasst werden.

   Tipp: Die finanzielle Baseline, die bei der Genehmigung des Budgets erstellt wurde, kann mit den zukünftigen Baselines verglichen werden, sobald die tatsächlichen Ausgaben erfasst wurden, um die finanzielle Leistung zu verfolgen.
6. Wählen Sie im Bestätigungsfenster **Genehmigen** (Approve).

Ergebnisse

Das Budget-Widget wird aktualisiert, um das letzte genehmigte Budget widerzuspiegeln. Projektmanager können das genehmigte Budget anzeigen und mit den geplanten Kosten vergleichen, indem sie die **Budget- und** Kostenansicht nach Kostenart verwenden.

Kostenzeilen hinzufügen oder bearbeiten

Erstellen oder bearbeiten Sie Kostenlinien, um die Ist-Kosten zu erfassen. Sie können die Kostenzeilen mit einem Kostenplan verknüpfen oder eigenständige Kostenzeilen erstellen, um ungeplante Ausgaben zu erfassen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_ws.spw_financial_user

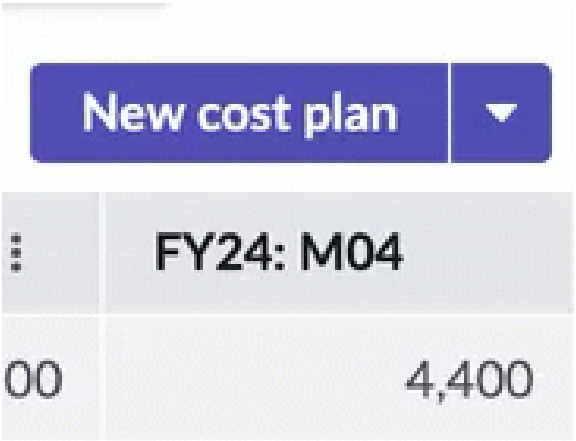
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Eine Kostenzeile ist Teil der Projektkostenpläne, die einer bestimmten Quelle zugeordnet werden können. Sie können mehrere Kostenzeilen für einen Kostenplan erstellen. Nur die Kostenlinien mit dem Status „Verarbeitet“ werden für Rollups im Arbeitselement berücksichtigt.
Für ungeplante Kostenlinien, die keinem Kostenplan zugeordnet sind, erstellt das System automatisch einen Kostenplan oder ordnet das System einem vorhandenen, vom System generierten Kostenplan des gleichen Ausgabentyps zu.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *Arbeitsbereich für Portfolioplanung* und öffnen Sie ein Planungselement.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Finanzen**.
3. Fügen Sie eine Kostenzeile mit einer der folgenden Optionen hinzu.

Auswahl	Beschreibung
Wählen Sie einen Kostenplan aus	**a.** Wählen Sie den Ist-Wert aus einem Kostenplan aus. **b.** Wählen Sie im Seitenbereich Kostenzeilen **Neu**.
Optionen auswählen	**a.** Wählen Sie die Optionen ⋮ aus einer Zelle. **b.** Wählen Sie **Kostenzeilen hinzufügen**.
Wählen Sie die Option für eine neue Kostenzeile aus	Wählen Sie **Neue Kostenzeile** mit der Option Weitere Aktionen.  **Hinweis:** Verwenden Sie diese Option, um ungeplante Ausgaben zu erfassen und zu berechnen.

4. Füllen Sie die Felder im Formular „Kostenzeile erstellen“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular Kostenzeile erstellen.
5. Wählen Sie **Speichern**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Arbeitskosten generieren

Generieren Sie Arbeitskosten in der Ansicht Finanzen für attributbasierte Ressourcenzuweisungen basierend auf den Finanzattributen, die auf der Seite mit den Planungsattributen konfiguriert sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_ws.spw_financial_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *Arbeitsbereich für Portfolioplanung* und wählen Sie ein Planungselement aus.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Finanzen**.
3. Wählen Sie **Arbeitskosten generieren** (Generate labor cost).
4. Wählen Sie im Bestätigungsfenster Arbeitskosten **generieren die Option** Generieren aus.

> **Hinweis:** Alternativ können Sie eine regelmäßige Aufgabe aktivieren, um automatisch Baselines im erforderlichen Abstand zu erstellen.

Erstellen und vergleichen Sie finanzielle Baselines für Bedarfe und Projekte

Erstellen und vergleichen Sie finanzielle Baselines, um einen Überblick über die Projektkosten zu erhalten und die geplanten Kosten mit den tatsächlichen Ausgaben zu vergleichen.

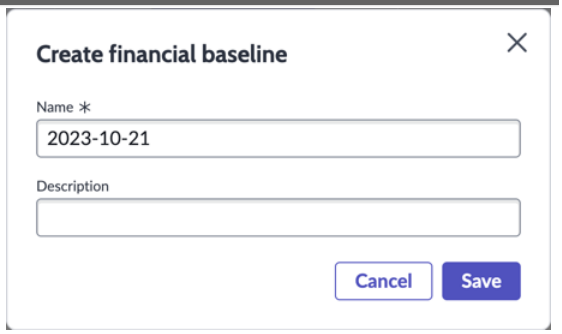
Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_ws.spw_financial_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *Arbeitsbereich für Portfolioplanung* und wählen Sie ein Planungselement aus.
2. Wählen Sie im Menü auf der linken Seite **Finanzen** aus.
3. Erstellen oder vergleichen Sie Baselines.

Option	Beschreibung
Baseline erstellen	**a.** Wählen Sie Schaltfläche **„Baseline erstellen“** ( ). Das Fenster Finanzielle Baseline erstellen wird angezeigt, und das Feld Name wird automatisch mit dem aktuellen Datum ausgefüllt. Sie können dieses Feld bearbeiten, um Ihre Baseline zu benennen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Beschreibung
	 **b.** Geben Sie im Feld Beschreibung eine kurze Beschreibung ein, um diese Baseline zu identifizieren, und wählen Sie **Speichern** aus. Es wird eine Baseline erstellt, die die geplanten Kosten erfasst, und Ausgaben werden erfasst. **Hinweis:** Sie können eine regelmäßige Aufgabe aktivieren, um automatisch finanzielle Baselines zu erstellen.
Baselines vergleichen	**a.** Wählen Sie die Registerkarte **Baselines** (Baselines), um die Liste der vorhandenen Baselines anzuzeigen. **b.** Wählen Sie zwei Baselines aus, und wählen Sie die Schaltfläche **Baselines vergleichen** (Compare baselines“) aus. Die Vergleichsansicht der ausgewählten Baselines wird angezeigt. Weitere Informationen finden Sie unter Baseline-Vergleichsansicht verwenden.

Tipp: Sie können vorhandene Finanzdaten-Baselines Ihrer Projekte oder Anforderungen von der klassischen UI zu Finanzen in Next Experiencemigrieren.

Weitere Informationen zur Migration der finanziellen Baselines von Bedarfen finden Sie unter Migrieren Sie die finanziellen Baselines von Bedarfen zu Next Experience.

Weitere Informationen zum Migrieren der finanziellen Baselines von Projekten finden Sie unter Migrieren Sie die finanziellen Baselines von Projekten zu Next Experience.

Verwalten Sie monetäre Vorteilspläne für Ihre Planungselemente in Portfolioplanung

Erstellen und verwalten Sie monetäre Vorteilspläne, um die potenziellen Vorteile bei der Ausführung Ihrer Planungselemente zu erfassen.

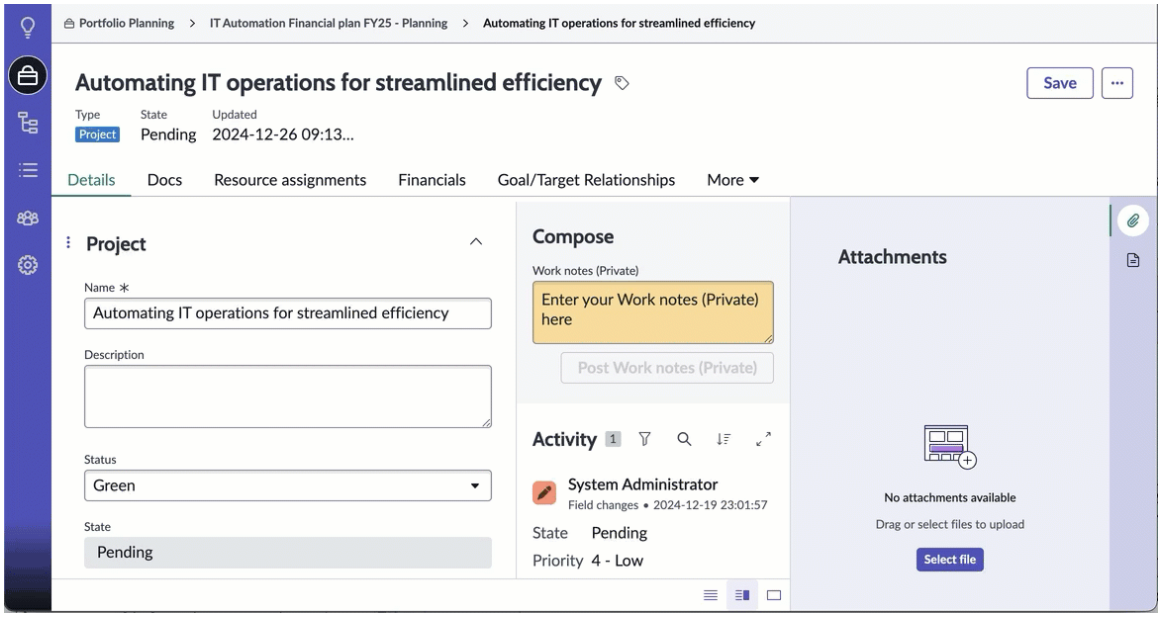
Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_ws.spw_financial_user

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *Arbeitsbereich für strategische Planung* und wählen Sie einen Portfolioplan aus.
2. Wählen Sie im Planungsmodul ein Planungselement aus.
3. Wählen Sie die zugehörige Liste **Monetäre Vorteilspläne** aus.



4. Füllen Sie die Felder im Formular „Leistungsplan“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Leistungsplan“
5. Wählen Sie **Speichern**.

Verwalten Sie nicht-monetäre Vorteilspläne für Ihre Planungselemente in Portfolioplanung

Erstellen und verwalten Sie monetäre Vorteilspläne, um die potenziellen Vorteile bei der Ausführung Ihrer Planungselemente zu erfassen.

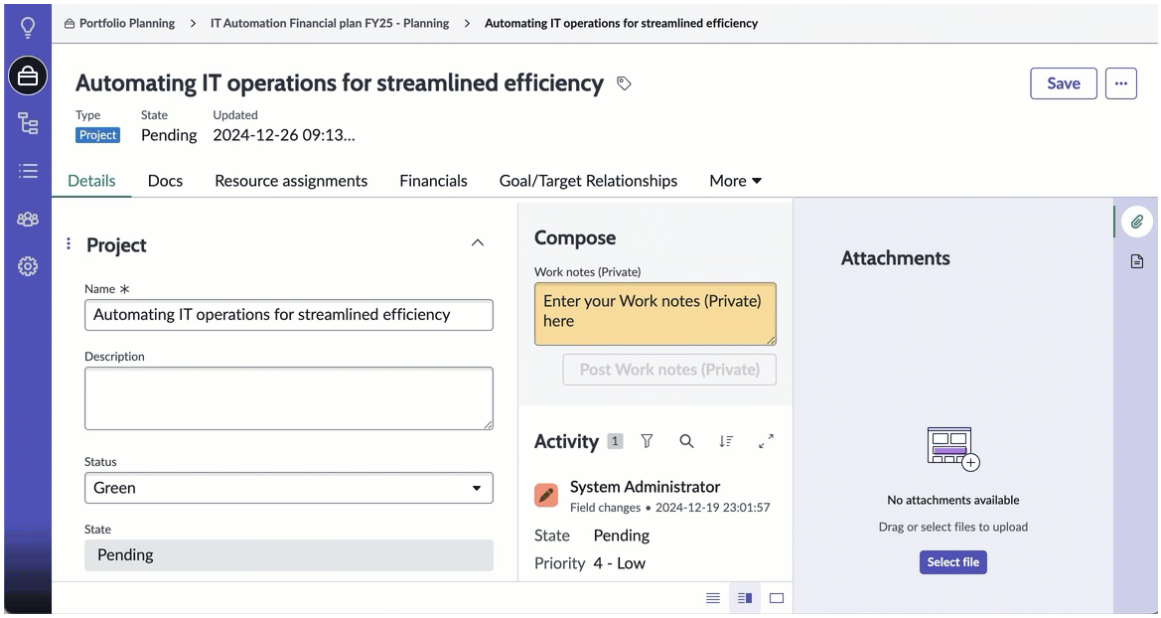
Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_ws.spw_financial_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *Arbeitsbereich für strategische Planung* und wählen Sie einen Portfolioplan aus.
2. Wählen Sie im Planungsmodul ein Planungselement aus.
3. Wählen Sie die zugehörige Liste **Nicht-monetäre Vorteilspläne** aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



4. Füllen Sie die Felder im Formular „Leistungsplan“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Leistungsplan“
5. Wählen Sie **Speichern**.

Exportieren Sie Finanzdaten als Excel- oder CSV-Datei

Exportieren Sie die Kosten- oder Baseline-Vergleichsdaten Ihrer Planungselemente, um sie auf einfache Weise für Ihre Stakeholder freizugeben.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_ws.spw_financial_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *`Arbeitsbereich für Portfolioplanung`* und wählen Sie ein Planungselement aus.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Finanzen**.
3. Wählen Sie die Option Exportieren ( ).
4. Wählen Sie im Seitenbereich Export in der Liste Dateityp **Excel** oder **CSV** aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Exportieren** (

).

   Die Finanzdaten werden als Excel- oder CSV-Datei mit der Namenskonvention `name_fin_mmddyy` heruntergeladen. Die Aufgliederung der Namenskonvention:

   a. Name – ruft die ersten 10 Zeichen des Namens des Planungselements ab.
   b. final: Gibt an, dass die Datei Finanzdaten enthält.
   c. MMTTJJ: Systemdatumsformat für den Export dieser Daten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Wenn Sie beispielsweise Finanzdaten für ein Planungselement mit der Bezeichnung „Dokumentation“ für den 26. Januar 2024 herunterladen, lautet der Dateiname `documentat_fin_012624`.

Hinweis: Sie können Finanzdaten aus der Kostenansicht und der Baseline-Vergleichsansicht exportieren.

Verwalten von Portfoliofinanzen in Portfolioplanung

Zeigen Sie die finanzielle Aufgliederung von Schätzungen, genehmigten Kosten, Leistungen und Ist-Werten usw. für Portfoliofinanzdaten an.

Als Portfoliobenutzer können Sie die zusammengefassten Finanzwerte von Bedarfen und Projekten der obersten Ebene anzeigen.

Sie können die Kosten nach Ausgabenart oder Kostenart anzeigen. In der Finanzansicht auf Portfolioebene können Sie verschiedene Finanzfelder anzeigen, z. B. Budget (genehmigtes Budget für Planungselemente), Prognose, Abweichung (Differenz zwischen genehmigtem Budget und aktueller Prognose), Ist-Werte und die verbleibenden Schätzungen für Investitionsaufwand, Betriebsausgaben Gesamt und Leistungen für jedes Planungselement. Diese Informationen können verwendet werden, um den Finanzstatus der Planungselemente nachzuverfolgen und eine fundierte Entscheidung darüber zu treffen, welche Planungselemente bei der Arbeit am nächsten Planungszyklus berücksichtigt werden sollen, und um übermäßige Ausgaben zu vermeiden.

Mit den Portfoliofinanzdaten können Portfoliomanager:

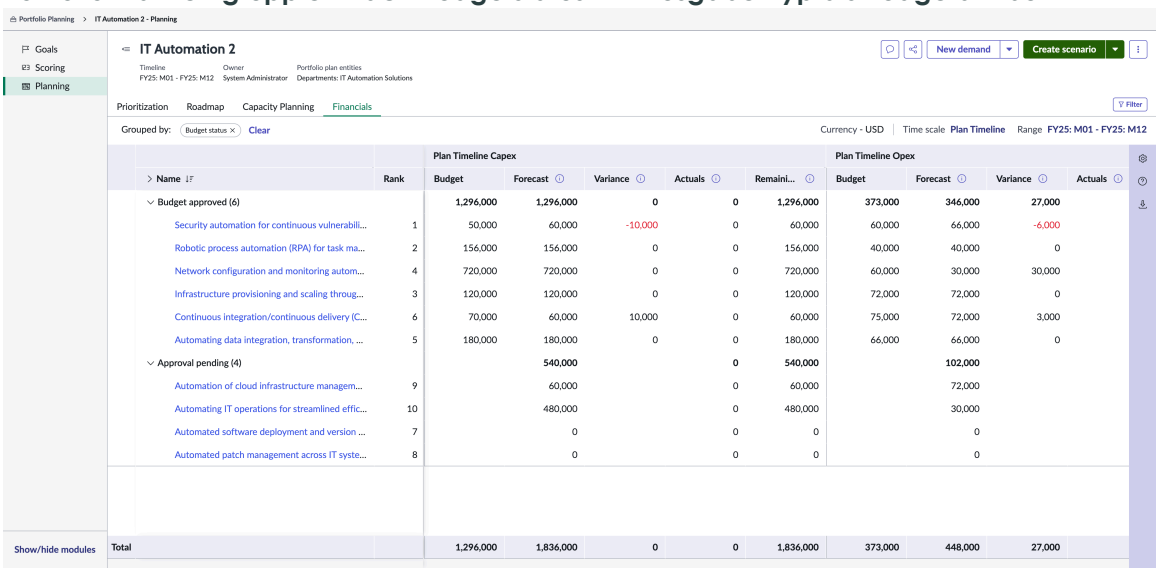
- Verfolgen Sie die finanzielle Leistung und den Status von Planungselementen.
- Treffen Sie eine fundierte Entscheidung, indem Sie die geschätzten Kosten und Vorteile eines Planungselements analysieren, während Sie den nächsten Portfoliozyklus planen und priorisieren.
- Zeigen Sie die Finanzdaten basierend auf der Ausgabenart oder Kostenart abhängig von der Budgetattributkonfigurationan.
- Vermeiden Sie zu hohe Ausgaben für Planungselemente, indem Sie das genehmigte Budget mit der aktuellen Prognose und den Ist-Werten vergleichen.

Wichtig: Neue und bestehende Kunden müssen die Portfoliofinanzen konfigurieren, um die Finanzdaten Ihrer Planungselemente auf Portfolioebene anzuzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie Portfoliofinanzen in Portfolioplanung.

Die Ansicht für Portfoliofinanzen unterstützt nur Bedarfe und Projekte mit der Typkonfiguration „Geschäftskalender“.

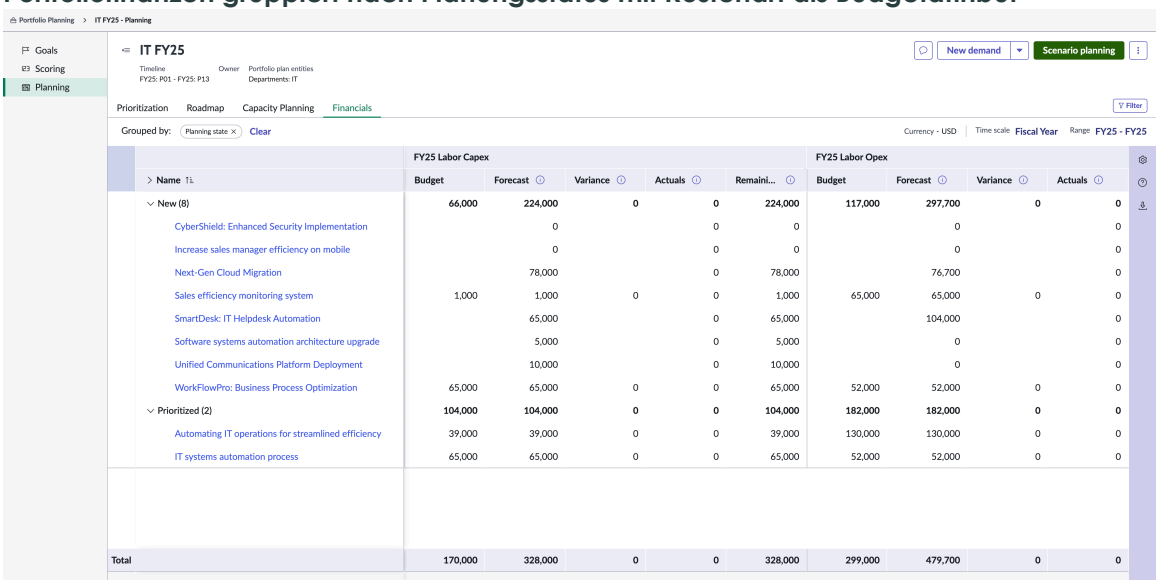
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Portfoliofinanzen gruppiert nach Budgetstatus mit Ausgabentyp als Budgetattribut



Name	Rank	Plan Timeline Capex Budget	Forecast	Variance	Actuals	Remaini...	Plan Timeline Opex Budget	Forecast	Variance	Actuals
Budget approved (6)		1,296,000	1,296,000	0	0	1,296,000	373,000	346,000	27,000	
Security automation for continuous vulnerabili...	1	50,000	60,000	-10,000	0	60,000	60,000	66,000	-6,000	
Robotic process automation (RPA) for task ma...	2	156,000	156,000	0	0	156,000	40,000	40,000	0	
Network configuration and monitoring autom...	4	720,000	720,000	0	0	720,000	60,000	30,000	30,000	
Infrastructure provisioning and scaling throug...	3	120,000	120,000	0	0	120,000	72,000	72,000	0	
Continuous integration/continuous delivery (C...	6	70,000	60,000	10,000	0	60,000	75,000	72,000	3,000	
Automating data integration, transformation, ...	5	180,000	180,000	0	0	180,000	66,000	66,000	0	
Approval pending (4)			540,000		0	540,000		102,000		
Automation of cloud infrastructure managem...	9		60,000		0	60,000		72,000		
Automating IT operations for streamlined effic...	10		480,000		0	480,000		30,000		
Automated software deployment and version ...	7		0		0	0		0		
Automated patch management across IT syste...	8		0		0	0		0		
Total		1,296,000	1,836,000	0	0	1,836,000	373,000	448,000	27,000	

Portfoliofinanzen gruppiert nach Planungsstatus mit Kostenart als Budgetattribut



Name	FY25 Labor Capex Budget	Forecast	Variance	Actuals	Remaini...	FY25 Labor Opex Budget	Forecast	Variance	Actuals
New (8)	66,000	224,000	0	0	224,000	117,000	297,700	0	0
CyberShield: Enhanced Security Implementation		0		0	0		0		0
Increase sales manager efficiency on mobile		0		0	0		0		0
Next-Gen Cloud Migration		78,000		0	78,000		76,700		0
Sales efficiency monitoring system	1,000	1,000	0	0	1,000	65,000	65,000	0	0
SmartDesk: IT Helpdesk Automation		65,000		0	65,000		104,000		0
Software systems automation architecture upgrade		5,000		0	5,000		0		0
Unified Communications Platform Deployment		10,000		0	10,000		0		0
WorkFlowPro: Business Process Optimization	65,000	65,000	0	0	65,000	52,000	52,000	0	0
Prioritized (2)	104,000	104,000	0	0	104,000	182,000	182,000	0	0
Automating IT operations for streamlined efficiency	39,000	39,000	0	0	39,000	130,000	130,000	0	0
IT systems automation process	65,000	65,000	0	0	65,000	52,000	52,000	0	0
Total	170,000	328,000	0	0	328,000	299,000	479,700	0	0

Hinweis: Die Headerzeile „Gruppe“ zeigt die zusammengefassten Werte für „Budget“, „Prognose“, „Abweichung“, „Istwerte“ und „Verbleibende Schätzung“ aller Planungselemente in der Gruppe an.

In der Standardansicht der Portfoliofinanzen werden die Planungselemente nach ihrem Budget-Genehmigungsstatus gruppiert angezeigt. Die Gruppierung „Budget genehmigt“ listet die Planungselemente auf, denen das Budget zugewiesen und genehmigt wurde. Die Gruppierung „Genehmigung ausstehend“ listet die Planungselemente auf, die kein Budget aufweisen oder bei denen das angeforderte Budget nicht genehmigt wurde.

Hinweis: Die Ansicht für Portfoliofinanzen ist noch nicht mit Investitionsfinanzierungkompatibel. Diese Ansicht zeigt möglicherweise nicht die richtigen Budgetwerte an, die Planungselementen aus der Anwendung Investitionsfinanzierung zugewiesen wurden. Dies wird als zukünftige Erweiterung hinzugefügt.

Im linken Raster Planungselementdetails, z. B. Name, Rang, Planungsstatus, Planungselementtyp, genehmigtes Startdatum, geplante Gesamtkosten, tatsächliche

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern. Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Gesamtkosten, geplante Gesamtleistungen und ROI für die gesamte Dauer des Planungselements.

Im rechten Raster werden Finanzattribute der Planungselemente angezeigt, z. B. Budget, Prognose, Abweichung, Ist-Werte und Verbleibende Schätzungen für das Portfolio mit Investitionsaufwand, Betriebsausgaben, Gesamt- und Leistungsportfolio für die Portfolio-Zeitleiste oder Aufgliederungen nach Jahr, Quartal, Monat oder Zeitraum.

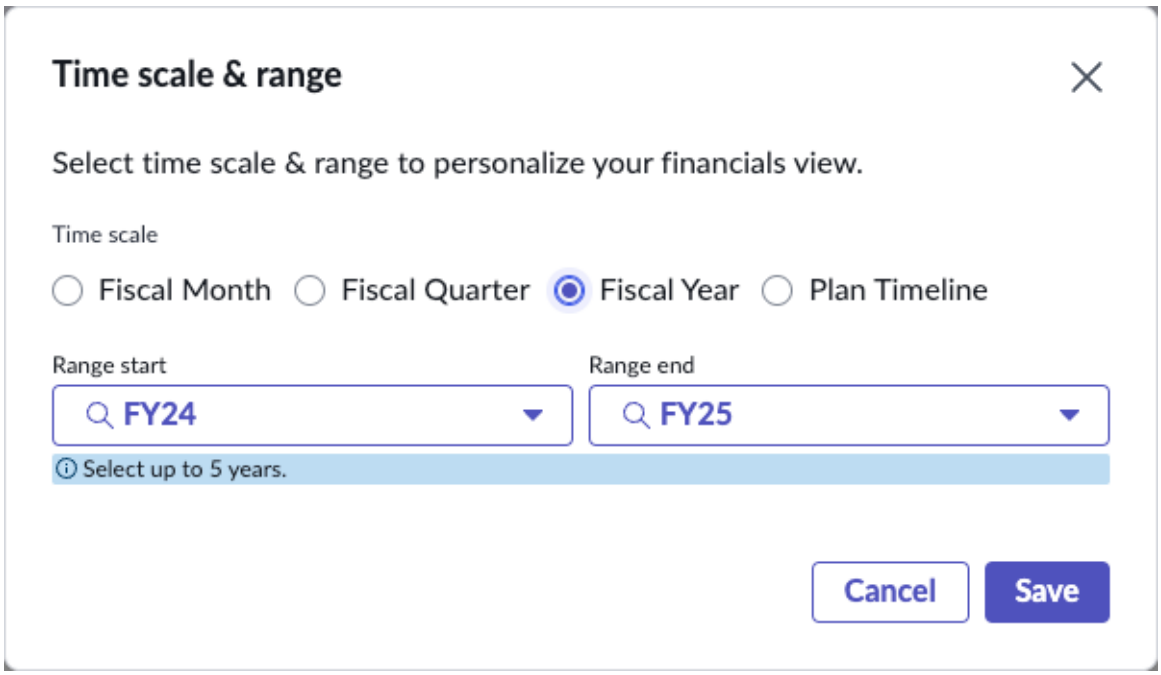
Tipp: Sie können den Namen eines Planungselements aus dem linken Raster auswählen, um direkt auf die Finanzdaten-Datensatzseite dieses Planungselements zuzugreifen.

Sie können die Finanzdaten des Portfolios mithilfe der **Exportoption** ( ) nach Excel oder CSV exportieren.

Passen Sie Ihre Finanzansicht an

Passen Sie die Portfoliofinanzen an, um die erforderlichen Parameter anzuzeigen und darauf zuzugreifen, um Ihre Portfolio- und Planungselemente besser zu planen.

- Sie können eine detailliertere und granularere Ansicht der Finanzdaten in der Monats-, Quartals- und Jahresansicht erhalten, indem Sie Zeitskala und Bereich definieren. Verwenden Sie die Zeitskala, um eine Geschäftsperiode auszuwählen und den Bereich innerhalb der Zeitskala zu filtern, um die Finanzdaten für bestimmte Monate, Quartale oder Jahre anzuzeigen.



Parameter für Zeitskala und Bereich

Zeitskala	Beschreibung und Bereich
Geschäftsmonat	Ansicht der Portfoliofinanzen nach monatlicher Aufgliederung. Sie können bis zu 12 Monate auswählen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zeitskala	Beschreibung und Bereich
Geschäftsquartal	Ansicht der Portfoliofinanzen nach vierteljährlicher Aufgliederung. Sie können bis zu vier Quartale auswählen.
Geschäftsjahr	Ansicht der Portfoliofinanzen nach jährlicher Aufgliederung. Sie können einen Zeitraum von bis zu 5 Jahren auswählen.
Planzeitleiste	Finanzaufgliederung des Portfolios für die gesamte Portfoliozeitleiste.

- Personalisieren Sie Gruppierungen und Spalten in den Rastern.

  Konfigurieren Sie die Spalten und Gruppierungen im rechten Raster mit der Option Personalisieren ( ), um eine anwenderdefinierte Ansicht zu erstellen.



  Wenn Sie beispielsweise Budget- und Ist-Werte-Aufgliederungen vergleichen möchten, wählen Sie nur diese beiden Optionen aus, und wenden Sie Ihre Einstellungen an. Sie können auch das linke Raster anpassen, indem Sie die gewünschten Spalten aus der Liste **„Linkes Raster“** in den Personalisierungseinstellungen auswählen.

- Gruppieren Sie die Planungselemente.

  Standardmäßig wird die Finanzansicht nach der Spalte Budgetstatus gruppiert. Sie können die Budgetstatusgruppierung aus der Zeile Gruppiert nach entfernen und den erforderlichen Header per Drag-and-drop ablegen, um diese Ansicht zu ändern.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Dokumente für Planungselemente in Portfolioplanung

Speichern und verwalten Sie alle Arten von Dokumentation für Planungselemente an einem zentralen Ort, dem Arbeitsbereich Portfolioplanung.

Dokumentenübersicht

Produkt- und Portfoliomanager können Informationen für Planungselemente mithilfe der Funktion „Dokumente“ speichern.

- Jedes Planungselement kann eine separate Dokumentseite haben, um die zugehörigen Informationen zu erfassen.

  Für ein Epic-Planungselement erstellen Sie beispielsweise eine Dokumentseite für allgemeine Geschäftsziele oder technische Produktanforderungen.

- Jedem Planungselement können mehrere Dokumentseiten zugeordnet sein, mit denen Sie wichtige Artefakte effektiv organisieren können.
- Vordefinierte Vorlagen wie Projektbeschreibung, Produktanforderungen, Ideen für Ideensammlung und Besprechungsnotizen sind verfügbar. Erstellen Sie mit einer dieser Vorlagen Dokumentseiten für Ihre Planungselemente, oder beginnen Sie mit einer leeren Seite.

Funktionen von Docs

Die wichtigsten Funktionen von Docs sind:

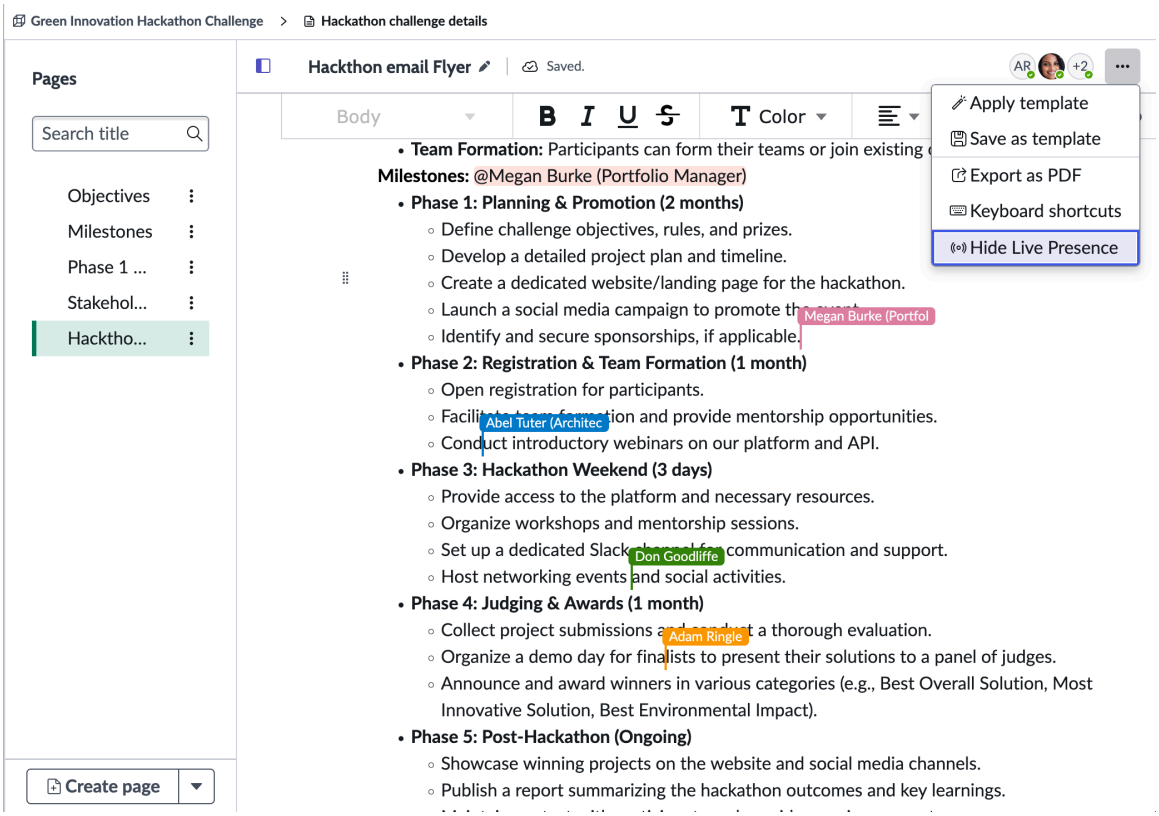
- Inhalt automatisch speichern.
- Mit der Funktion der Live-Anwenderpräsenz können Sie sehen, wer eine Dokumentseite anzeigt oder bearbeitet.
- Erstellen Sie Dokumente mit vordefinierten Vorlagen.
- Verwenden Sie die Rich-Text-Absatzformatierung, die Überschriften, Listen, Ausrichtungen und andere enthält.
- Verschieben Sie Textblöcke, um ihre Platzierung mithilfe der Bearbeitung auf Blockebene zu ändern.
- Markieren Sie Teammitglieder inline oder fügen Sie Tabellen mit dem Befehl **/** ein.
- Fügen Sie einen Verweis auf andere Now Platform -Tabellen hinzu, um die teamübergreifende Arbeit zu verbinden.
- Fügen Sie Bilder ein, indem Sie Dateien hochladen oder Web-URLs verwenden.

  Hinweis: Das Einfügen von Google -Image-Links funktioniert möglicherweise nicht.

Echtzeit-Zusammenarbeit innerhalb von Planungselementdokumenten

Mit der Funktion der Echtzeitzusammenarbeit können Sie eine Dokumentseite gleichzeitig mit mehreren anderen Editoren bearbeiten. Farbverlaufsmarkierungen zeigen die aktuelle Position der einzelnen Editoren auf der Seite an. Sie können diese Live-Anwesenheitsindikatoren je nach Belieben anzeigen oder ausblenden, während Sie an der Seite arbeiten oder den Inhalt der Seite überprüfen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Hinweis: Eine große Anzahl von Anwendern, die gleichzeitig denselben Inhaltsblock bearbeiten, kann zu Problemen mit der Anwendungsleistung führen.

Erstellen und verwalten Sie Seiten und Unterseiten für Planungselemente

Organisieren Sie Informationen für Ihre Planungselemente flexibel, indem Sie Seiten und Unterseiten in Strategische Planungerstellen, duplizieren und löschen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

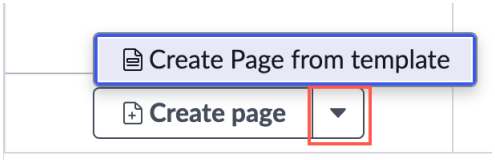
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen Portfolioplan aus.
3. Wählen Sie auf der Seite „Priorisierung“ oder „Roadmap“ ein Planungselement aus, für das Sie eine Dokumentseite erstellen möchten.
   Wenn Sie ein Planungselement auf der Roadmap-Seite ausgewählt haben, wählen Sie auf der Registerkarte **Details** im Seitenbereich des Elements die Option **Vollständige Details** aus.
4. Wählen Sie auf der Datensatzseite des Planungselements **Dokumente**aus.
5. Um eine Seite zu erstellen, können Sie eine leere Seite erstellen oder mit einer vordefinierten Vorlage beginnen.
   - Wählen Sie bei einer leeren Seite **Seite erstellen aus**.
   - So erstellen Sie aus Vorlagen:

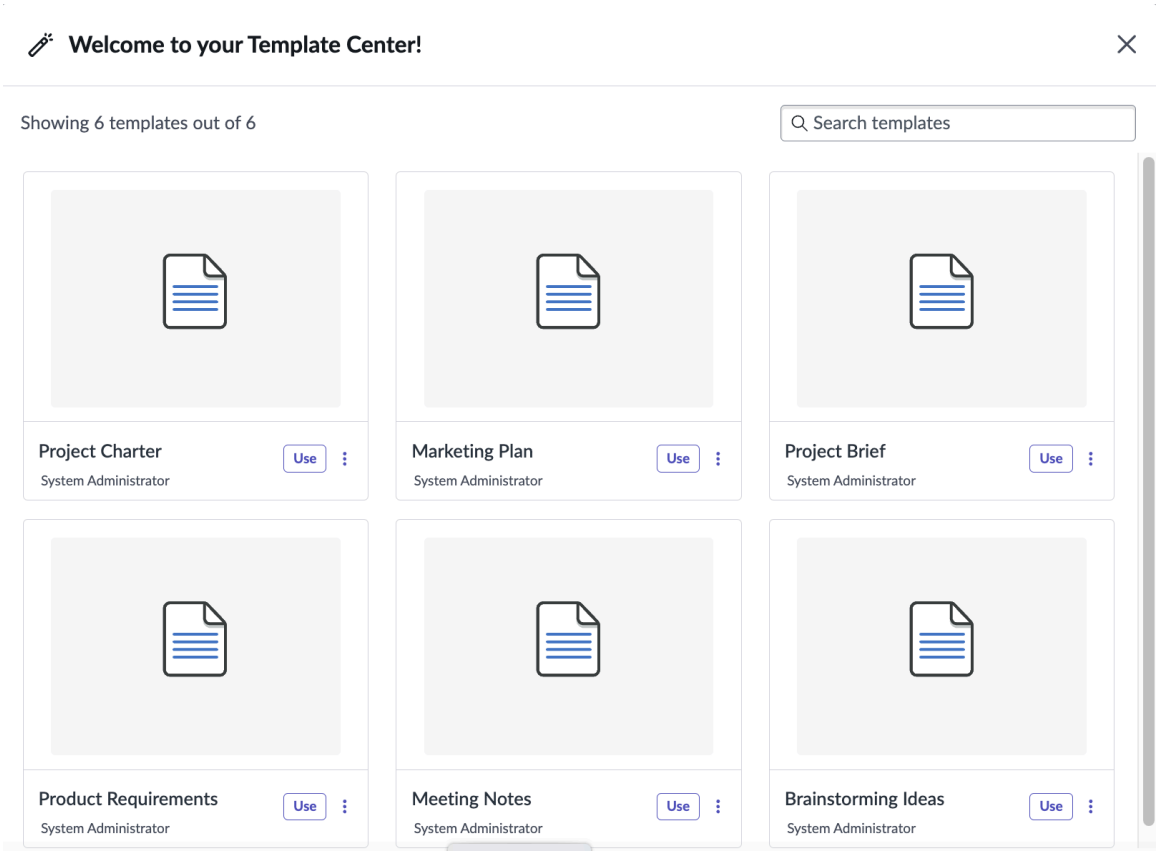
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

a. Wählen Sie **Seite aus Vorlage erstellen aus**.

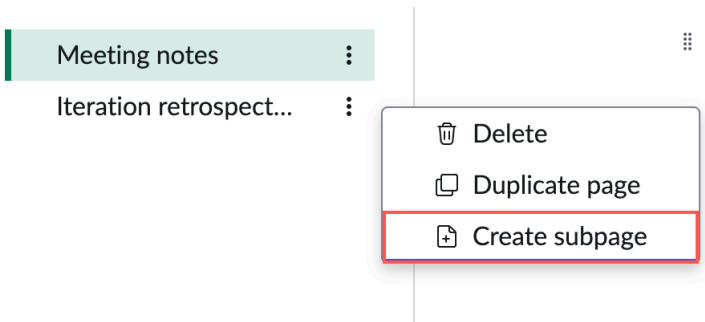


b. Wählen Sie im Vorlagencenter eine Vorlage und dann **Seite erstellen**.



Die neue Seite wird erstellt und Ihrem Dokument mit dem Namen **Unbenannt**hinzugefügt. Sie können ihn umbenennen.

6. Um eine Unterseite zu erstellen, wählen Sie das Menü **„Seitenaktionen“** (⋮ “) und dann **Unterseite erstellen**.



7. Um eine Seite oder Unterseite zu löschen, wählen Sie das Menü **Seitenaktionen** (⋮) und dann **Löschen**.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Exportieren Sie die Status des Portfolioplansoder die Roadmap aus dem Arbeitsbereich [Microsoft PowerPoint nach Portfolioplanung .

Exportieren Sie den Status der Arbeitselemente, die Roadmap und die wichtigsten Metriken Ihres Portfolioplans und der Freiform-Roadmap in eine Microsoft PowerPoint -Datei, damit Sie Ihre Stakeholder über den Fortschritt auf dem Laufenden halten können. Sparen Sie Zeit, indem Sie das Kopieren von Daten in Berichte vermeiden, und fördern Sie gemeinsame Ergebnisse, indem Sie die Zusammenarbeit auch mit Stakeholdern ermöglichen, die nicht auf Ihre Instanz ServiceNow zugreifen können.

Vorbereitungen

In PowerPoint exportieren für Strategisches Portfoliomanagement installieren.

Wichtig: In PowerPoint exportieren ist derzeit für Kunden in mit FedRAMP, NSC DOD IL5 oder Australia IRAP geschützten Rechenzentren, für selbst gehostete Kunden oder in anderen eingeschränkten Umgebungen nicht verfügbar. Achten Sie auf Aktualisierungen der Verfügbarkeit in zukünftigen Versionen.

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die folgenden beiden PowerPoint-Vorlagen werden standardmäßig bereitgestellt, um einen Statusbericht für Ihren Portfolioplan zu generieren:

- Portfolioplanstatus: Enthält einzelne detaillierte Folien für die fünf wichtigsten Elemente, sortiert nach Rang.
- Roadmap-Vorlage – Standard: Enthält Folien für die Roadmap für dieses Portfolio. Sie können Roadmap-Daten für maximal einen Zeitraum von einem Jahr exportieren.

Sie können den Typ der Daten, die im generierten Bericht angezeigt werden sollen, anpassen, indem Sie eine vordefinierte Vorlage aktualisieren oder eine eigene Branding-Vorlage erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine Microsoft PowerPoint -Vorlage.

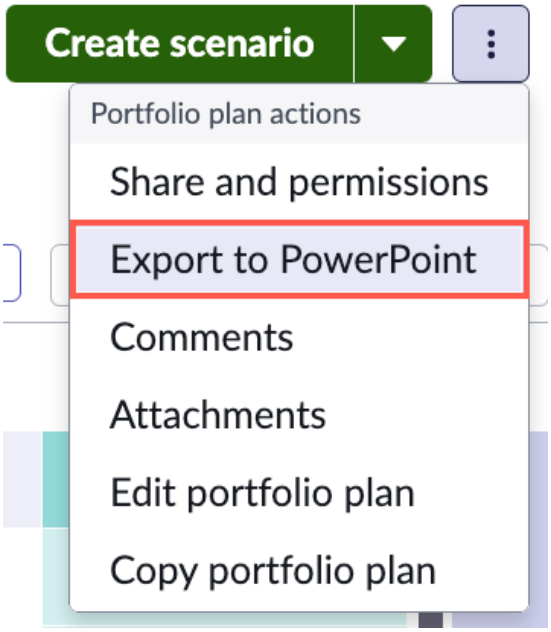
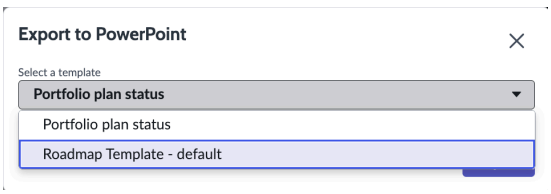
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung**.
2. Exportieren Sie den Status von Zielen, Arbeitselementen, Roadmap und Schlüsselmetriken Ihres Portfolioplans und Ihrer Freiform-Roadmap in eine Datei Microsoft PowerPoint.

Für den Export dieser Daten	Diese Schritte ausführen
Portfolioplan oder Roadmap mit Standard-einstellungen	**a.** Wählen Sie einen aus der Liste der Portfolio-pläne aus. **b.** Wählen Sie im Portfolioplan-Header das Symbol „Weitere Optionen“ (⋮), und wählen Sie dann **In PowerPoint exportie-ren**aus.

Automatische Übersetzung

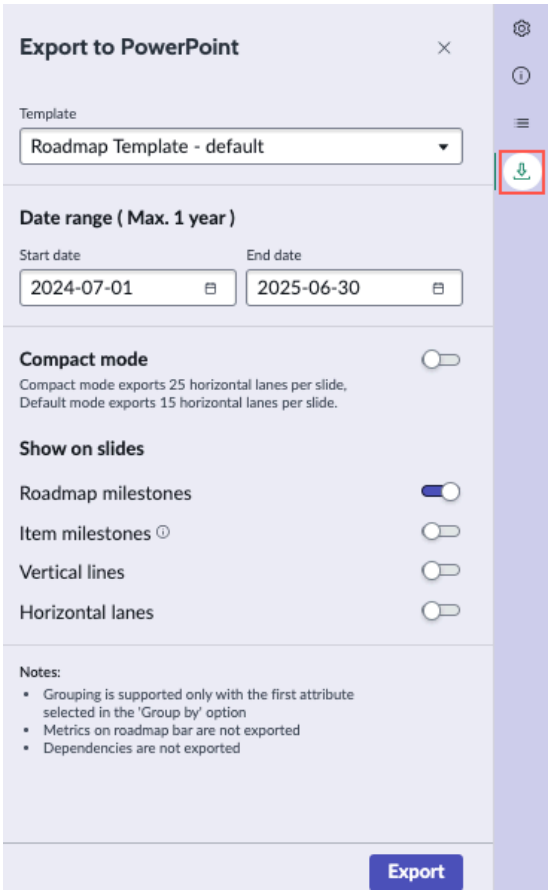
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Für den Export dieser Daten	Diese Schritte ausführen
	 **c.** Wählen Sie im Fenster „Export to PowerPoint“ (In PowerPoint exportieren) **Portfolioplanstatus** oder **Roadmap-Vorlage – Standard,** und wählen Sie **Exportieren**aus. 
Roadmap oder Freiform-Roadmap mit anwenderdefinierten Einstellungen	**a.** (Für eine Portfolioplan-Roadmap) Wählen Sie einen Portfolioplan aus der Liste der Portfoliopläne aus, und wählen Sie dann **Roadmap** im Abschnitt Planung aus. **b.** (Für eine Freiform-Roadmap) Wählen Sie auf der Registerkarte Freiform-Roadmaps eine Roadmap aus. **c.** Wählen Sie im Seitenbereich Personalisieren das Symbol „In PowerPoint exportieren“ ( ). Wenn Sie die Details der Fortschrittsnachverfolgung exportieren möchten, wählen Sie in der Roadmap die Option Nachverfolgungsmodus, bevor Sie das Symbol „Nach PowerPoint exportieren“ auswählen. **d.** Füllen Sie im Seitenbereich „In PowerPoint exportieren“ die Details aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Für den Export dieser Daten	Diese Schritte ausführen
	i. Vorlage: Wählen Sie eine Vorlage aus, in die Sie die Roadmap exportieren möchten. **ii.** Datumsbereich: Wählen Sie ein Start- und ein Enddatum aus. Sie können den Datumsbereich für maximal einen Zeitraum von einem Jahr auswählen. **iii.** Kompaktmodus: Wählen Sie diese Option, um 25 horizontale Spalten pro Folie zu exportieren. Im Standardmodus werden 15 horizontale Spalten pro Folie exportiert. **iv.** Auf Folien anzeigen: Wählen Sie die Elemente aus, die auf den Folien angezeigt werden sollen. Die verfügbaren Elemente sind Roadmap-Meilensteine,

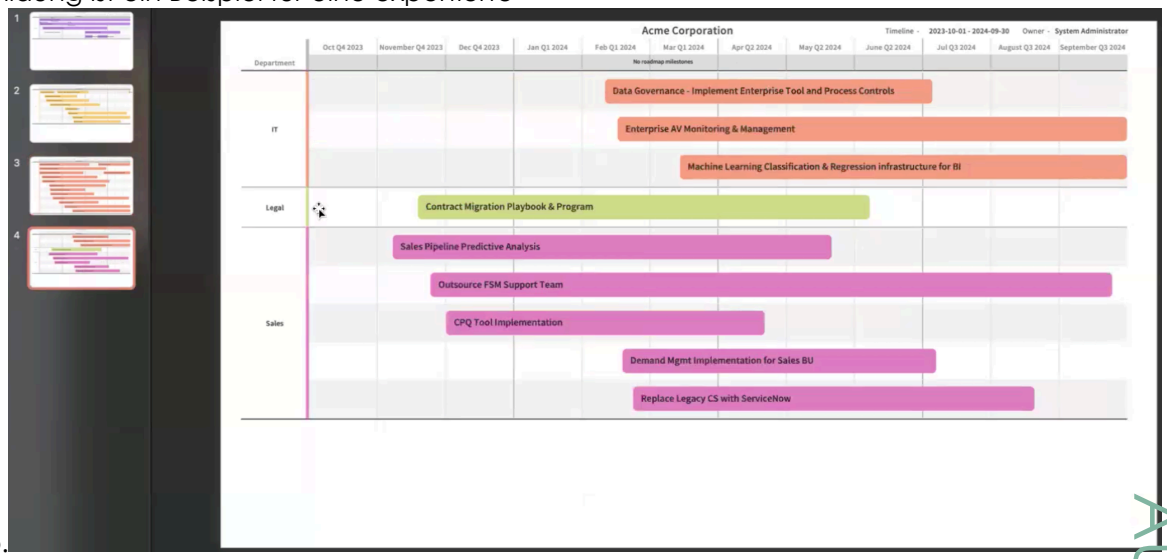
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Für den Export dieser Daten	Diese Schritte ausführen
	Elementmeilensteine, Vertikale Linien- und Horizontale Spalten. **v.** Wählen Sie **Exportieren**.  **Hinweis:** Abhängigkeiten und Metriken in der Roadmap-Leiste werden nicht exportiert. Die Gruppierung wird nur unterstützt, wenn das erste Attribut in der Option Gruppieren nach ausgewählt ist.

Ergebnisse
Eine PowerPoint-Datei mit den relevanten Daten wird generiert.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Diese Abbildung ist ein Beispiel für eine exportierte Roadmap.

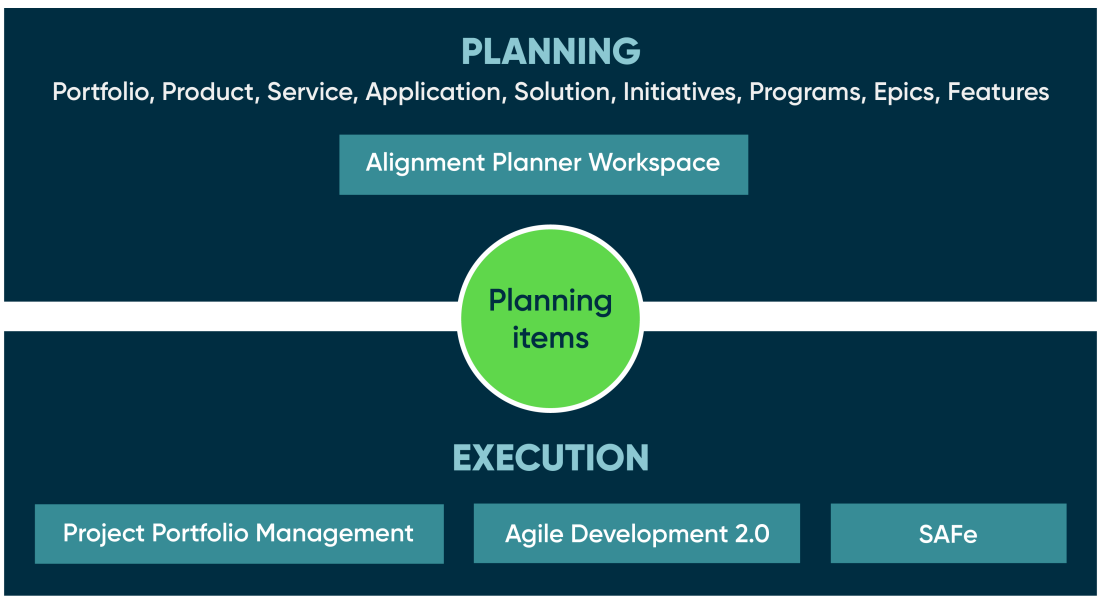


Ausführung von Portfolioplanung Arbeit in PPM

Erleichtern Sie die Ausführung der in Portfolioplanung geplanten Arbeit in der Anwendung ServiceNow Projekt-Portfoliomanagement.

Importieren, exportieren und verwalten Sie Ihre Planungselemente zwischen Portfolioplanung und PPM.

Integration von Portfolioplanung und PPM



Importieren Sie Datensätze nach Portfolioplanung

Importieren Sie Datensätze aus Projekt-Portfoliomanagement, nachdem die relevanten Tabellenzuordnungen, Feldzuordnungen und Auswahlzuordnungen konfiguriert wurden.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_admin

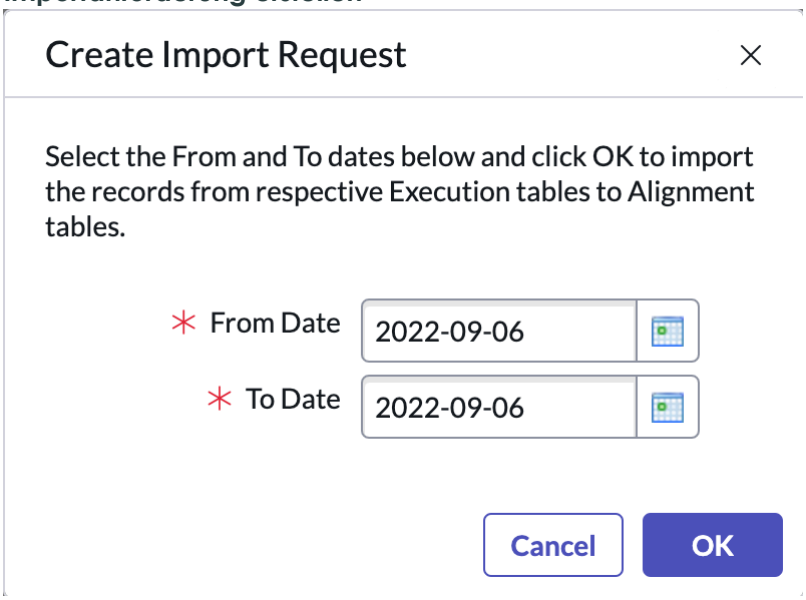
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Portfolioplanung** > **Integrationen**.
2. Wählen Sie den Datensatz Integration **der internen Ausrichtung von ServiceNow** aus.
3. Klicken Sie auf **Importieren**.
4. Füllen Sie im Formular „Importanforderung erstellen“ den Datumsbereich für den Import der Datensätze aus.

Importanforderung erstellen



5. Wählen Sie **OK**.

Hinweis: Datensätze, die innerhalb der angegebenen Daten erstellt wurden, werden importiert.

Fehlerprotokolle anzeigen

Zeigen Sie Fehlerprotokolle an, um die Ursache von Problemen zu verstehen, die möglicherweise während des Integrationsprozesses aufgetreten sind.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Portfolioplanung** > **Integrationen**.
2. Um die Fehlerprotokolle anzuzeigen, wählen Sie die Registerkarte **Integrationsfehler**.

Portfolioplanung – Referenz

Referenzinformationen, um zusätzliche Details zu Portfolioplanung bereitzustellen, z. B. Anwenderrollen, Tabellen und Informationen zur Domänentrennung.

Mit Portfolioplanung installierte Komponenten

Bei Aktivierung der Anwendung Portfolioplanung werden verschiedene Arten von Komponenten installiert, einschließlich Tabellen und Benutzerrollen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Installierte Rollen

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
Portfolioplanung Administrator [sn_align_core.apw_admin]	Kann auf alle Module in der Anwendung Portfolioplanung zugreifen	• it_portfolio_manager • sn_align_core.apw_user • view_changer
Portfolioplanung-Benutzer [sn_align_core.apw_user]	Kann Portfoliopläne, Freiform-Roadmaps und Planungselemente erstellen, aktualisieren und löschen. Diese Rolle kann Benutzern wie Portfolio- oder Produktmanagern, Geschäftsbereichsleitern und anderen Planungspersonas zugewiesen werden.	• sn_align_cmn_int.user • sn_milestones.milestone_editor
sn_align_core.ap_read_only	• Kann Portfoliopläne und Freiform-Roadmaps anzeigen, die für sie freigegeben sind. • Kann Portfolioplänen und Roadmaps, die für ihn freigegeben werden, Notizen, Kommentare oder Anhänge hinzufügen.	sn_milestones.milestone_viewer
Meilenstein-Editor [sn_milestones.milestone_editor]	Kann Meilensteine in der Roadmap erstellen, aktualisieren und löschen.	sn_milestones.milestone_viewer
Meilenstein-Betrachter [sn_milestones.milestone_viewer]	Kann Meilensteine auf der Roadmap anzeigen.	Keine
Business-Stakeholder [business_stakeholder]	• Kann Portfoliopläne und Freiform-Roadmaps erstellen und aktualisieren. • Kann Portfolioplänen und Roadmaps, die für ihn freigegeben werden, Notizen,	• sn_align_core.ap_read_only • sn_align_ws.spw_capacity_read • sn_gf.goal_user_read

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
	Kommentare oder Anhänge hinzufügen. • Kann die Roadmaps personalisieren. • Kann die generierte Ressourcenkapazität für Planungselemente im Bildschirm „Kapazitätsplanung“ anzeigen. • Kann Ziele und zugehörige Datensätze in der Plattformansicht anzeigen. **Hinweis:** Benutzer mit dieser Rolle haben keinen Zugriff zum Erstellen oder Bearbeiten von Roadmap-Elementen.	

Scenario Planning-Rollen

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
sn_align_ws.scenario_approver	Kann die Szenarien für das Portfolio genehmigen.	sn_align_core.apw_user

Portfolioplanung mit PPM-Rollen

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
Portfolioplanung Integrationsbenutzer [sn_align_cmn_int.user]	Importiert, exportiert und verwaltet Planungselemente zwischen Portfolioplanung und PPM.	connection_admin

Rollen für die Kapazitätsplanung

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält die Rolle
sn_align_ws.spw_capacity_user	Kann Details zur Ressourcenkapazität generieren.	sn_align_ws.spw_capacity_read
sn_align_ws.spw_capacity_read	Kann Details zur Ressourcenkapazität anzeigen.	Keine

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Rollen für die Finanzplanung

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
sn_align_ws.spw_financial_user	Erstellen Sie Kostenpläne und Kostenzeilen für Planungselemente.	Keine

Installierte Tabellen

Tabelle	Beschreibung
Ausrichtungsintegration [sn_align_cmn_int_integrations_setup]	Speichert Integrationsinformationsdaten für Ihre Instanz ServiceNow .
Auswahlzuordnung sn_align_cmn_int_choice_map	Speichert Auswahlzuordnungsbeziehungen zwischen Feldern der Planungselemente von Portfolioplanung und PPM
Bedarf [sn_align_core_demand]	Speichert Datensätze, die mit dem Planungselementtyp „Bedarf“ erstellt wurden.
Abhängigkeit [sn_align_core_dependency]	Speichert die Daten von Abhängigkeiten zwischen Roadmap-Elementen.
Feldzuordnung [sn_align_cmn_int_field_map]	Speichert Feldzuordnungsbeziehungen zwischen Planungselementen von Portfolioplanung und PPM
Importanforderung [sn_align_cmn_int_import_request]	Speichert Importanforderungen von Portfolioplanung in PPM
Instanzzuordnung [sn_align_cmn_int_instance_mapping]	Speichert Zuordnungsinformationen zwischen Instanzen
Integrationsfehler [sn_align_cmn_int_integration_error]	Speichert Fehler für die Integration zwischen Portfolioplanung und PPM
Integrationszuordnung [sn_align_cmn_int_integration_mapping]	Speichert Integrationszuordnungen zwischen Portfolioplanung und PPM
Objektiv	Speichert Daten der Objektivkonfiguration.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabelle	Beschreibung
sn_align_core_lens]	
Objektivstruktur sn_align_core_lens_structure	Speichert Daten von Objektiventitäten und die Beziehung zwischen ihnen für verschiedene Objektive.
Planungselement [sn_align_core_planning_item]	Speichert die Daten aller Planungselementtypen.
Portfolioplan sn_align_ws_portfolio_plan	Speichert Daten von Portfolioplänen
Projekt [sn_align_core_project]	Speichert Datensätze, die mit dem Planungselementtyp „Projekt“ erstellt wurden.
Roadmap-Konfiguration sn_align_ws_roadmap_configuration]	Speichert die Konfigurationsdaten für Tabellen, die zum Erstellen von Portfolio-Roadmaps und Freiform-Roadmaps verwendet werden.
Tabellenzuordnung sn_align_cmn_int_table_map	Speichert Tabellenzuordnungsbeziehungen zwischen Planungselementen in Portfolioplanung und PPM

Systemeigenschaften installiert

Portfolioplanung mit PPM-Systemeigenschaften

Name	Beschreibung
com.sn_align_cmn_int.bulk_import	• Typ: Auswahlliste • Standardwert: EINFÜGEN • Andere mögliche Werte: ◦ EINFÜGEN ◦ <Value 2 name>: • Speicherort: Tabelle „Systemeigenschaft“ [sys_properties] • Weitere Informationen: Massenimport konfigurieren

Domänentrennung und Portfolioplanung

Domänentrennung wird für Portfolioplanung unterstützt. Mit der Domain Separation können Sie Daten, Prozesse und Verwaltungsaufgaben in logische Gruppierungen, sogenannte Domänen, aufteilen. Sie können verschiedene Aspekte dieser Trennung steuern, einschließlich der Benutzer, die Daten sehen und darauf zugreifen können.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Support-Stufe: Basis

- Geschäftslogik: Stellen Sie sicher, dass Daten in die richtige Domäne für die Anwendungsfälle des Application Service Providers übertragen werden.
- Die Anwendung unterstützt die Domänentrennung zur Laufzeit. Zur Domänentrennung gehören die Trennung von der Anwenderoberfläche, Cache-Schlüssel, Berichterstellung, Rollups und Zusammenfassungen.
- Der Besitzer der Instanz muss die Anwendung einrichten, damit sie über mehrere Mandanten hinweg funktioniert.

Beispiel-Anwendungsfall: Wenn ein Service Provider (SP) den Chat verwendet, um auf die Nachricht eines Mandanten (Kunden) zu antworten, muss der Kunde die Antwort des Service Providers sehen können.

Weitere Informationen zu den Supportstufen finden Sie unter Anwendungssupport für die Domänentrennung .

Übersicht über Domain Separation in Portfolioplanung

Sie können Objektive, Portfoliopläne, Planungselemente und Roadmaps in verschiedenen Domänen erstellen.

So funktioniert Domain Separation in Portfolioplanung

Nachdem Sie Domain Separation in Ihrer Instanz ServiceNow aktiviert haben, sind die Daten von Portfolioplanung automatisch domänengetrennt. Daher sind die Daten von Objektiven, Portfolioplänen, Planungselementen und Roadmap-Konfigurationen für verschiedene Domänen nur für die Benutzer sichtbar, die Zugriff auf diese Domänen haben.

Domänengetrennte Tabellen in Portfolioplanung

Alle mit Portfolioplanung installierten Tabellen unterstützen die Domänentrennung. Eine vollständige Liste der Tabellen finden Sie unter Mit Portfolioplanung installierte Komponenten.

Zugehörige Informationen

Domänentrennung für Service Provider

Fehler beim erneuten Anordnen von Planungselementen in Portfolioplanung

Überprüfen Sie die Szenarien, in denen die Neuanordnung von Elementen in der Listenansicht der Priorisierung im Arbeitsbereich Portfolioplanung fehlschlagen kann.

Um den Rang der Planungselemente in der Arbeitspipeline Ihres Portfolioplans zu aktualisieren, können Sie die Elemente in der Listenansicht der Seite „Priorisierung“ neu anordnen. Dabei kann die Neuanordnung aufgrund eines Fehlers in der Rangfolgekonfiguration fehlschlagen. Im Folgenden sind die Szenarien aufgeführt, in denen die Neuordnung von Planungselementen fehlschlagen kann:

Szenario 1: Das Plugin für die globale Rangliste ist nicht aktiv

Überprüfen Sie, ob das Plugin „Global Rangliste“ (com.snc.sdlc.ranking) in Ihrer Instanz ServiceNow aktiv ist. Wenn nicht, wenden Sie sich an Ihren Administrator, um die Funktion zu aktivieren.

Szenario 2: Planungselement hat keine Rangkonfiguration

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Überprüfen Sie, ob alle Planungselemente, die Sie neu anordnen, eine Rangkonfiguration haben. Wenn nicht, wenden Sie sich an Ihren Administrator, um die Rangkonfiguration für diese Planungselementtypen zu aktualisieren.

Szenario 3: Zielzeile hat keinen globalen Rang

Überprüfen Sie, ob das Planungselement vor oder nach Ihrer Zielposition für die Neuanordnung einen globalen Rang hat. Wenn nicht, wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, um einen globalen Rang für ihn zu generieren.

Zugehörige Informationen

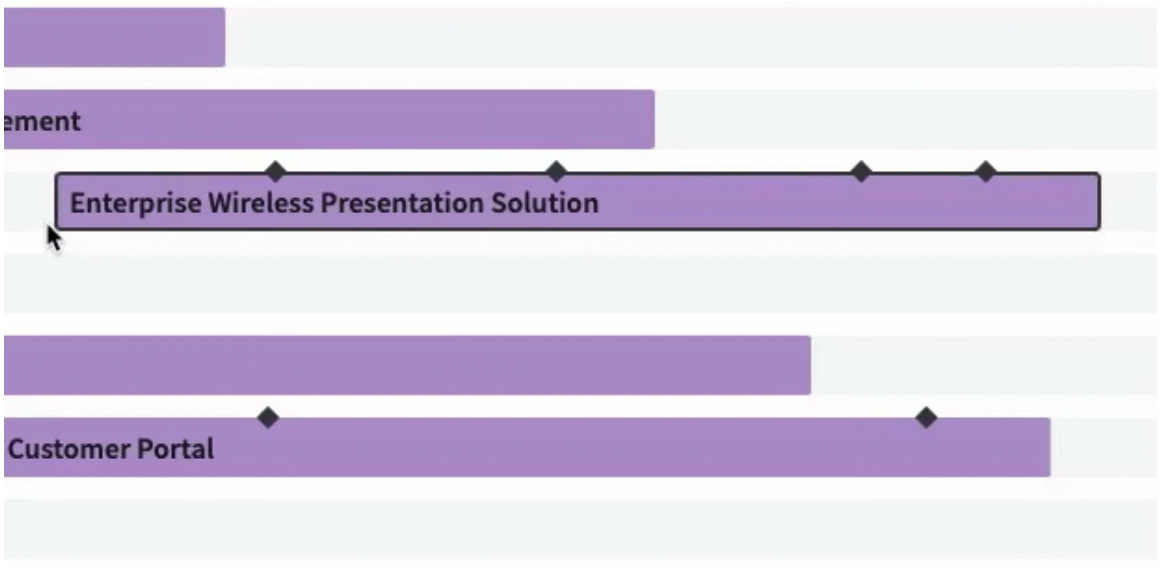
Ordnen Sie Planungselemente im Arbeitsbereich Portfolioplanung ein

Elementmeilensteinfehler in Arbeitsbereich Portfolioplanung

Erfahren Sie mehr über die Szenarien, in denen sich die Meilensteine des Planungselements in der Portfolioplan-Roadmap oder Freiform-Roadmap im Arbeitsbereich Portfolioplanung in einem Fehlerstatus befinden können.

Ein Meilenstein eines Planungselements kann vom genehmigten Start- oder Enddatum des Elements abweichen, wenn Sie das vorhandene Planungselement neu planen.

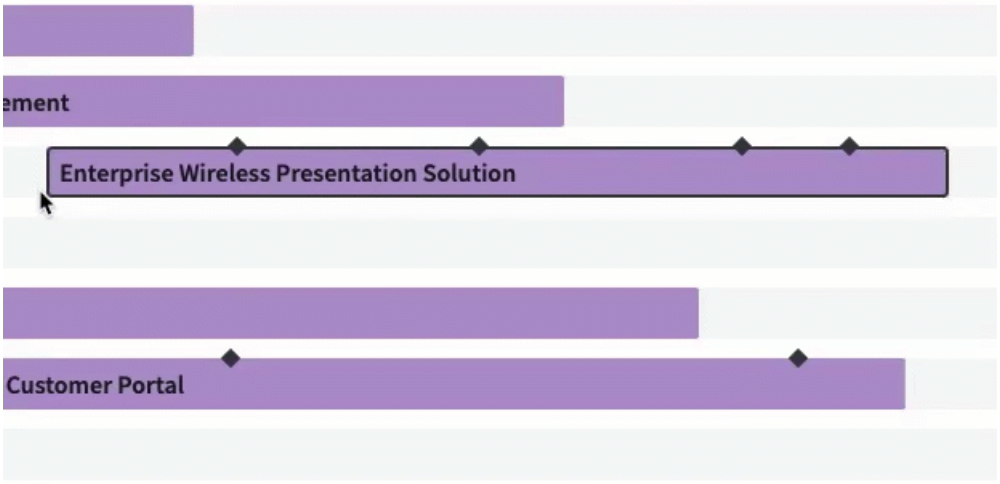
Wenn Sie ein Planungselement in der Roadmap neu planen, ändern sich die Fälligkeitszeitpunkte der Meilensteine nicht. Wenn das Fälligkeitsdatum eines Meilensteins also außerhalb des Datumsbereichs des Elements liegt, wird der Indikator für diesen Meilenstein außerhalb des Bereichs ausgeblendet und in einen Fehlerstatus versetzt. Indikatoren für Meilensteine, die sich noch im Datumsbereich des Elements befinden, sind sichtbar.



Die Meilensteine, die nicht mit dem Zeitplan des Elements synchronisiert sind, können im Seitenbereich auf der Registerkarte „Meilensteine“ angezeigt werden. Im Seitenbereich können Sie das Fälligkeitsdatum des Meilensteins bearbeiten und anpassen, um die Änderung der Pläne entsprechend zu berücksichtigen. Weitere Informationen finden Sie

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

unter Aktualisieren Sie Meilensteine für Roadmap-Elemente im Arbeitsbereich Strategische



Planung.

Hinweis: Sie können in der Roadmap-Ansicht keinen Projektmeilenstein aktualisieren. Das Aktualisieren von Projektmeilensteinen kann sich auf die zugehörigen Kosten- und Ressourcenpläne des Projekts auswirken. Daher wird empfohlen, Projektmeilensteine mit dem Projektarbeitsbereich in Projekt-Portfoliomanagement (PPM) zu aktualisieren.

Elementabhängigkeitsfehler in Arbeitsbereich Portfolioplanung

Erfahren Sie mehr über die Szenarien, in denen die Abhängigkeiten des Planungselements in der Portfolioplan-Roadmap oder Freiform-Roadmap im Arbeitsbereich Portfolioplanung einen Fehlerstatus aufweisen können.

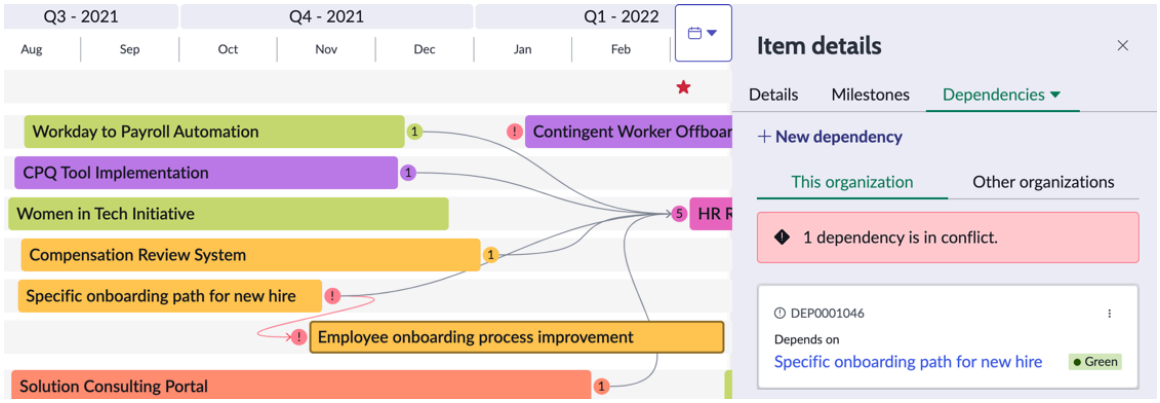
Eine Abhängigkeit zwischen zwei Planungselementen kann einen Fehlerstatus aufweisen, wenn ein Planungskonflikt zwischen den Elementen besteht. In einer linearen Abhängigkeit (Abhängig von) werden die Elemente so geplant, dass der Beginn der Arbeit an einem Element den Abschluss der Arbeit an einem anderen Element erfordert.

Hinweis: Fehlerstatus werden für nur angezeigt, wenn die Planungselemente eine **Abhängig vom** Beziehungstyp aufweisen.

In der hier gezeigten Beispiel-Roadmap hängt der Beginn der Arbeit an **der Verbesserung des Onboarding-Prozesses für Mitarbeiter** vom Abschluss des **spezifischen Onboarding-Pfads für neue Mitarbeiter**ab. Diese Beziehung wird als lineare Abhängigkeit bezeichnet. Hier ist geplant, dass **Employee onboarding process improvement** vor dem Enddatum von **Specific onboarding path for new hire** beginnt. Dieser Konflikt wird in der Roadmap mit einem Fehlersymbol angezeigt ( ) und wird auch auf der Registerkarte Abhängigkeiten des Seitenbereichs Elementdetails erwähnt.

Um solche Fehler zu beheben, überprüfen Sie den zeitlichen Umfang der Planungselemente, und aktualisieren Sie die Start- oder Enddaten, um ihre Planung anzupassen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Zugehörige Informationen

Fügen Sie Abhängigkeiten für Roadmap-Elemente im Arbeitsbereich Portfolioplanung hinzu

Aktualisieren Sie die Abhängigkeiten von Roadmap-Elementen in Portfolioplanung

Portfolioplanung mit PPM verwalten

Stellen Sie sicher, dass Portfolioplanung ordnungsgemäß in Project Portfolio Management (PPM) integriert ist, indem Sie die folgenden Richtlinien befolgen.

- Ändern Sie die Filterbedingung einer Tabellenzuordnung nicht, nachdem die Datensätze per Schnittstelle miteinander verbunden wurden. Die bereits per Schnittstelle verbundenen Datensätze stimmen möglicherweise nicht mit der neuen Filterbedingung überein und jede Änderung der Filterbedingung kann zu Dateninkonsistenzen führen. Wenn Sie die Filterbedingung ändern müssen, stellen Sie sicher, dass die relevanten Attribute in den per Schnittstelle verbundenen Datensätzen manuell aktualisiert werden, um Probleme mit Dateninkonsistenzen zu vermeiden.
- Wenn eine Tabellenzuordnung erstellt wird, stellen Sie sicher, dass auch die relevanten Feldzuordnungen und Auswahlzuordnungen konfiguriert sind.
- Wenn ein Importauftrag für eine Tabellenzuordnung ausgeführt wird (Verarbeitung), ändern Sie die Tabellenzuordnung oder ihre Feldzuordnungen nicht.
- Mithilfe des Felds **Converted to** (Konvertiert in) im Planungselementformular können Sie den ursprünglichen Datensatz identifizieren, von dem ausgehend die Konvertierung erfolgt ist.
- Stellen Sie sicher, dass die Werte für das **Suchfeld** und **die Suchspalte** hinzugefügt werden, wenn die Ausführungs- und Ausrichtungstabellen auf zwei verschiedene Tabellen verweisen, während Sie eine Feldzuordnung für den Feldtyp Referenz oder Glide Liste erstellen.
- Überprüfen Sie bei einem Fehler bei der Datensynchronisierung, ob:
  - Die zugehörige Liste **der Integrationsfehlerprotokolle** innerhalb dieses Ausrichtungsintegrationsdatensatzes.
  - Die Bedingungen **für Ausrichtungstabellenfilter** (für Import) und **Ausführungstabellenfilter** (für Export) sind erfüllt.
  - Die Kennzeichnung **„Aktiv“** ist sowohl in der Ausrichtungsintegration als auch in der Tabellenzuordnung aktiviert.
  - Für jede Tabellenzuordnung werden die entsprechenden Felder und Auswahlmöglichkeiten konfiguriert.
- Wenn Sie das Feld **Ausführungs-URL** anzeigen möchten, konfigurieren Sie den Planungselement-Datensatz so, dass es angezeigt wird.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Wenn das Feld Ausführungs-URL in Ihren synchronisierten Planungselementen leer ist, navigieren Sie zu **Portfolioplanung** > **Integrationen** und klicken Sie auf **Ausführungs-URL(s) für Planungselemente korrigieren**. Mit dieser Aktion wird das Feld „Ausführungs-URL“ erstellt und aktualisiert.
- Das Feld **Primäres Ziel** wird in die Tabellenzuordnungen für Projekte, Bedarfe und Epics eingeführt, damit die Integration des Felds **Ziel** zwischen Ausrichtungs- und Ausführungstabellen unterstützt wird.
- Wenn Sie versuchen, ein Projekt zu importieren oder zu exportieren, stellen Sie sicher, dass die Bedarfe (die Teil dieses Projekts sind) synchronisiert werden.
- Sie können eine Tabellenzuordnung für jede Ausführungstabelle erstellen. Wenn eine Tabellenzuordnung nicht aus einer der bereitgestellten Tabellen (dmn_demand, pm_project) erstellt wird oder nicht von dieser aus erweitert, müssen Sie eine Geschäftsregel erstellen, um die Verknüpfung der Tabellenzuordnungsdatensätze zu unterstützen. Weitere Informationen zum Erstellen einer Geschäftsregel finden Sie unter Geschäftsregeln zur Anwendung einer benutzerdefinierten Tabellenzuordnungskonfiguration erstellen.

Formularfeldinformationen für Portfolioplanung

Feldinformationen für Formulare, die in der Anwendung Portfolioplanung verwendet werden.

Formular „Aktionszuweisung“.

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „Aktionszuweisung“. Verwenden Sie dieses Formular, um der Seite „Konfiguration des APW-Listenmenüs“ die Aktionsschaltfläche **„Neu“** hinzuzufügen.

Zielformular

Feld	Beschreibung
Aktionsbezeichnung	Name der Aktionsbezeichnung. Geben Sie `Neu ein`.
Aktionsname	Name der Aktion Geben Sie `create-new-uxf ein`.
Implementiert als	Implementierung für die Aktion. Wählen Sie **UXF-Clientaktion**aus.
Tabelle	Name der Tabelle, für die die Aktion erstellt wird. Wählen Sie **sys_ux_list_menu_config**aus.
Geben Sie die Client-Aktion an	Client-Aktion Suchen Sie, und wählen Sie **Neuen Datensatz erstellen aus**.
Ansicht	Ansicht des Formulars, in dem die Aktionsschaltfläche angezeigt wird.

Formular „Auswahlzuordnung“

Machen Sie sich mit den Feldern des Formulars „Auswahlzuordnung“ vertraut. Dieses Formular wird zum Erstellen von Auswahlzuordnungen verwendet.

Formular „Auswahlzuordnung“

Feld	Beschreibung
Ausführungstabellenspalte	Feldspalte der ausgewählten Ausführungstabelle, die zugeordnet werden muss. Der Wert in diesem Feld wird automatisch basierend auf der

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Auswahlzuordnung“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Auswahl in der Feldzuordnungskonfiguration hinzugefügt.
Execution choice (Ausführungsauswahl)	Legen Sie den Auswahlfeldwert des ausgewählten Felds der Ausführungstabellenspalte fest.
Ausrichtungstabellenspalte	Feldspalte der ausgewählten Ausrichtungstabelle, die zugeordnet werden muss. Der Wert in diesem Feld wird automatisch basierend auf der Auswahl in der Feldzuordnungskonfiguration hinzugefügt.
Ausrichtungsauswahl	Legen Sie den Auswahlfeldwert des ausgewählten Felds der Ausrichtungstabellenspalte fest.

Formular „Kostenplan erstellen“.

Verwenden Sie dieses Formular, um Kostenpläne für Ihre Planungselemente zu erstellen.

Formular „Kostenplan erstellen“.

Feld	Beschreibung
Name	Name des Kostenplans
Eingegebene Währung	Währung zum Erfassen des Stückkostenwerts.
Kosten pro Einheit	Geplante Kosten für den Kostenplan.
Menge	Anzahl der Kostenpläne.
Geplante Gesamtkosten	Gesamtwert der geplanten Kosten des Kostenplans.
Beginn Geschäftsperiode	Startmonat in einer Geschäftsperiode für den Kostenplan.
Ende Geschäftsperiode	Endmonat in einer Geschäftsperiode für den Kostenplan.
Kostenverteilung	Geplante Kosten nach Geschäftsperiode oder Dauer zuordnen. Wählen Sie einen Wert aus der Liste aus. • **Gleichmäßig auf Geschäftsperioden aufteilen** – Verteilt die Kosten gleichmäßig auf alle Geschäftsperioden über die Dauer. • **Wiederkehrend pro Geschäftsperiode** : Gibt die Kosten für jede Geschäftsperiode über die Dauer wiederkehrend an.
Kostenart	Kostenart des Kostenplans. Wählen Sie eine Kostenart aus der Liste aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Kostenplan erstellen“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Hinweis: Je nach ausgewählter Kostenart werden die Felder **Rolle** und **Produktmodell** angezeigt.
Mitarbeitertyp	Schreibgeschütztes Feld. • **Extern**, wenn für die Kostenart der Investitionsaufwand für externe Arbeitskosten oder die Betriebsausgaben für externe Arbeitskosten festgelegt sind. • **Intern**, wenn die Kostenart der Investitionsaufwand oder die Betriebsausgaben sind.
Rolle	Name der Rolle, um den Kostenplan als Aufwand zu berechnen.
Produktmodell	Verfügbar, wenn die Kostenart „Software“, „Hardware“ oder „Andere Investitionskosten“ ist. Wählen Sie ein Modell aus der Liste aus, um den Kostenplan zu berechnen. Modellname eines Hardware-Ausgabens als Ausgabenwert im Kostenplan.

Formular Kostenzeile erstellen

Verwenden Sie dieses Formular, um Kostenzeilen für Ihre tatsächlichen Ausgaben zu erstellen.

Formular Kostenzeile erstellen

Feld	Beschreibung
Nummer	Automatisch generierte Nummer für die Kostenzeile.
Betrag	Angefallene Ausgaben.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung der Ausgabe. Erwähnen Sie eindeutige und spezifische Details, um die Kostenzeile zu identifizieren.
Datum	Datum der Ausgabe.
Prozessdatum	Verarbeitungsdatum der Ausgabe.
Kostenplan	Zugehöriger Kostenplanname zum Erfassen der Kostenzeile.
Kostenart	Kostenart der Ausgabe. Standardmäßig ist die Kostenart des Kostenplans ausgewählt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular Kostenzeile erstellen (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Status	Status der Kostenlinie. Für eine Investitionsentität werden nur verarbeitete Kostenzeilen berücksichtigt.
Ausgabentyp	Definiert den Ausgabentyp, intern oder extern. Standardmäßig wird die Ausgabenart aus dem Feldeintrag **Kostenart** berücksichtigt.
Kostenkarte	Der Name der Bewertungskarte.
Zusammenfassungstyp	Geschäftszweck der Kostenzeile.

Formular „Abhängigkeit“

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „Abhängigkeit“. Verwenden Sie dieses Formular, um Abhängigkeiten zwischen Planungselementen in der Roadmap in Portfolioplanung hinzuzufügen und festzulegen.

Formular „Abhängigkeit“

Feld	Beschreibung
Planungselement	Planungselement, das Sie in der Roadmap ausgewählt haben, um eine Abhängigkeit herzustellen. Wird als Nachfolgerelement betrachtet. Dieses Feld wird entsprechend Ihrer Auswahl automatisch gefüllt.
Beziehungstyp	Wählen Sie eine der folgenden Optionen: • Abhängig von: Der Beginn der Arbeit an einem Element hängt vom Abschluss der Arbeit des anderen Elements ab. Diese Abhängigkeit wird als lineare Beziehung bezeichnet. • Bezieht sich auf: Die Arbeit der beiden Elemente hängt miteinander zusammen, hat jedoch keine strikte Abhängigkeit vom Abschluss des anderen. Diese Abhängigkeit wird als nichtlineare Beziehung bezeichnet.
Planungselement	Erforderliches Planungselement. Wird als Vorgängerelement betrachtet.
Nummer	Vom System generierte eindeutige Identifikationsnummer für die Abhängigkeit.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Feldzuordnung“

Machen Sie sich mit den Feldern des Formulars „Feldzuordnung“ vertraut. Dieses Formular wird verwendet, um Zuordnungen für eine entsprechende Tabellenzuordnung zu erstellen.

Formular „Feldzuordnung“

Feld	Beschreibung
Ausführungstabelle	Tabelle in Agile Development 2.0, SAFeoder PPM, die einer Tabelle in Strategische Planungzugeordnet werden muss. Der Wert in diesem Feld wird automatisch basierend auf der Auswahl in der Tabellenzuordnungskonfiguration hinzugefügt.
Ausführungstabellenspalte	Feldspalte der ausgewählten Ausführungstabelle, die zugeordnet werden muss.
Ausrichtungstabelle	Tabelle in Strategische Planung, die einer Tabelle in Agile Development 2.0, SAFeoder PPM zugeordnet werden muss. Der Wert in diesem Feld wird automatisch basierend auf der Auswahl in der Tabellenzuordnungskonfiguration hinzugefügt.
Ausrichtungstabellenspalte	Feldspalte der ausgewählten Ausrichtungstabelle, die zugeordnet werden muss.
Flow-Typ	Gibt an, ob die Zuordnung von Ausrichtung zu Ausführung, von Ausführung zu Ausrichtung oder von beiden erfolgt. Hier bedeutet Ausrichtung Strategische Planungund Ausführung PPM-, Agile Development 2.0- und SAFe -Anwendungen.

Formular für Planungselemente vom Typ „Bedarf“

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „Bedarf“. Verwenden Sie dieses Formular, um die Details eines Planungselements vom Typ Bedarf in Portfolioplanungzu erstellen oder zu bearbeiten.

Diese Felder werden auf der Seite „Vollständige Details“ des Planungselements angezeigt.

Formular für Planungselemente vom Typ „Bedarf“

Feld	Beschreibung
Name	Kurze Beschreibung des Planungselements.
Beschreibung	Detaillierte Informationen zum Planungselement.
Status	Aktueller Arbeitsstatus des Planungselements.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular für Planungselemente vom Typ „Bedarf“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Besitzer	Benutzer, der diesem Planungselement zugewiesen ist.
Planungsstatus	Status des Planungselements im Strategische Planung-Rückstand.
Kategorie	Kategorie dieses Planungselements. Wählen Sie **Strategisch** oder **Operativ** aus.
MoSCoW	Priorität dieses Planungselements basierend auf seiner Wichtigkeit. Verfügbare Optionen: • **1: Muss haben** • **2: Sollte haben** • **3: Könnte haben** • **4: Hat nicht**
Portfolio	Portfolio, dem dieses Planungselement zugeordnet ist.
Programm	Programm, dem dieses Planungselement zugeordnet ist.
Produkt	Produkt, dem dieses Planungselement zugeordnet ist.
Strategisches Programm	Strategisches Programm, dem dieses Planungselement zugeordnet ist.
Primäres Ziel	Ziel, das diesem Planungselement als primäres Ziel zugeordnet ist.
Produkterweiterung	Produkterweiterung, der dieses Planungselement zugeordnet ist.
Primäres Ziel	Ziel, das diesem Planungselement als primäres Ziel zugeordnet ist.
Arbeitsnotizen	Notizen bezüglich Aktualisierungen und Diskussionen zum Planungselement bei laufender Arbeit an diesem Element.
Strategische Priorität	Strategische Priorität, der dieses Planungselement zugeordnet ist.

Abschnitt „Daten“ des Formulars „Bedarfsplanungselement“.

Feld	Beschreibung
Genehmigtes Startdatum	Genehmigtes Startdatum für dieses Planungselement.
Genehmigtes Enddatum	Genehmigtes Enddatum für dieses Planungselement.
Geplantes Startdatum	Datum, an dem die Arbeit an diesem Planungselement beginnen soll. Dieser Wert

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt „Daten“ des Formulars „Bedarfsplanungselement“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	wird aus dem Feld **Genehmigtes Startdatum** kopiert.
Geplantes Enddatum	Datum, an dem die Arbeit an diesem Planungselement abgeschlossen sein soll. Dieser Wert wird aus dem Feld **Genehmigtes Enddatum** kopiert.

Abschnitt „Details“ des Formulars „Bedarfsplanungselement“.
Erfassen Sie in diesem Abschnitt zusätzliche Details für dieses Planungselement, z. B. Investitionstyp, Ausführungstyp, betroffene Geschäftsanwendung und mehr.

Feld	Beschreibung
Investitionsklasse	Wählen Sie **Ausführen** oder **Change** aus.
Investitionstyp	Art der Investition, unter die dieses Planungselement fällt. Wenn beispielsweise das Durchführen der Arbeit an diesem Element die Anwender-Experience für Ihr Produkt verbessert, wählen Sie **Endanwender-Experience**aus.
Priorität	Priorität dieses Planungselements.
Geschäftsanwendung	Geschäftsanwendung, zu der dieses Planungselement gehört.
Andere betroffene Geschäftsanwendungen	Geschäftsanwendungen, auf die sich dieses Planungselement auswirkt.
Geschäftliche Fähigkeiten	Geschäftliche Fähigkeiten dieses Planungselements.

Abschnitt „Geschäftsfall“ des Formulars „Bedarfsplanungselement“.
Erfassen Sie in diesem Abschnitt Geschäftsdetails für dieses Planungselement, z. B. Risiken, Umfang und Hindernisse für dieses Planungselement.

Feld	Beschreibung
Business Case	Business Case, um in dieses Planungselement zu investieren.
Risiko der Ausführung	Risiken für das Unternehmen, die sich aus dem Abschluss der Arbeit an diesem Planungselement ergeben.
Risiko der Nicht-Ausführung	Risiken für das Geschäft, wenn die Arbeit an diesem Planungselement nicht abgeschlossen wird.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt „Geschäftsfall“ des Formulars „Bedarfsplanungselement“.
Erfassen Sie in diesem Abschnitt Geschäftsdetails für dieses Planungselement, z. B. Risiken, Umfang und Hindernisse für dieses Planungselement.

(Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Befähiger	Befähiger für diesen Bedarf.
Barrieren	Hindernisse für dieses Planungselement, falls vorhanden.
Im Umfang enthalten	Definierte Kriterien für dieses Planungselement.
Außerhalb des Umfangs	Klar definierte Kriterien, die als für dieses Planungselement nicht notwendig betrachtet werden.
Annahmen	Annahmen, falls vorhanden, die für die Arbeit an diesem Planungselement gelten.

Abschnitt Finanzen des Formulars „Bedarfsplanungselement“.
Erfassen Sie in diesem Abschnitt finanzielle Details für dieses Planungselement, z. B. Kosten, Investitionsaufwand, Betriebskosten, Vorteil, ROI und andere Schätzwerte.

Feld	Beschreibung
Geplante Kosten	Geplante Kosten für die Aufnahme dieses Planungselements.
Geplanter Investitionsaufwand	Geplanter Investitionsaufwand für dieses Planungselement.
Geplante Betriebskosten	Geplante Betriebsausgaben für dieses Planungselement.
Geplanter ROI	Geplante Kapitalrendite für dieses Planungselement.
Finanzieller Ertrag	Finanzielle Rendite für dieses Planungselement.
Geplante Leistung	Geplanter Vorteil aus diesem Planungselement.

Bewertungsdatenabschnitt des Formulars „Bedarfsplanungselement“.

Feld	Beschreibung
Auswirkung	Geschäftliche Auswirkungen dieses Planungselements.
Risiko	Numerischer Wert für das mit diesem Planungselement verbundene Risiko.

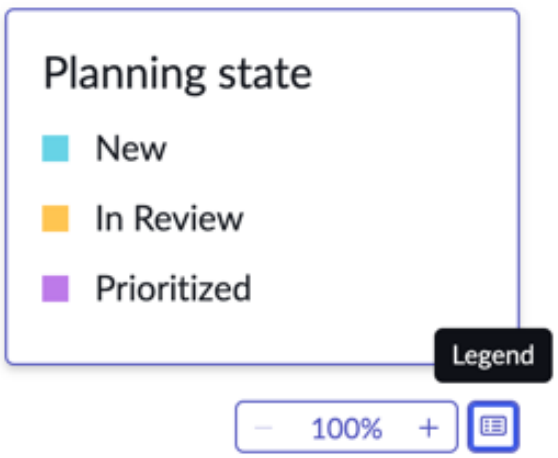
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bewertungsdatenabschnitt des Formulars „Bedarfsplanungselement“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Wert	Numerischer Wert für den mit diesem Planungselement erzielten Nutzen.
Punktzahl	Punktzahl des Planungselements.

Formular „Hervorgehobene Wertbedingung“.

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „Bedingungen hervorgehobener Werte“. Verwenden Sie dieses Formular, um die Anzeige hervorgehobener Felder im Arbeitsbereich Portfolioplanung zu konfigurieren.

Feld	Beschreibung
Bedingung	Bedingung für den Feldwert. Beispiel: Status ist Grün.
Farbe	Farbe für den Feldwert, der die angegebene Bedingung erfüllt.
Anwendung	Umfang Ihrer InstanzServiceNow. Standardmäßig ist dieses Feld auf **Portfolioplanung**festgelegt.
Reihenfolge	Reihenfolge, in der diese Farbe in der Legende in der Hierarchieansicht der Seite „Priorisierung“ angezeigt wird. Für die Spalte Planungsstatus erhält der Wert **Neu** beispielsweise die Reihenfolge 1. 
Symbol anzeigen	Option zum Anzeigen des Symbols neben dem Feldwert.
Symbol	Symbol, das neben dem Feldwert angezeigt wird. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn das Feld **Symbol anzeigen** ausgewählt ist.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Hervorgehobener Wert“.

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „Hervorgehobener Wert“. Verwenden Sie dieses Formular, um die Felder anzupassen, die auf der Seite „Priorisierung“ eines Portfolioplans im Arbeitsbereich Portfolioplanung hervorgehoben werden sollen.

Feld	Beschreibung
Tabelle	Tabelle, die die hervorgehobenen Spalten enthält. Geben Sie **sn_align_core_planning_item**ein.
Anwendung	Umfang Ihrer InstanzServiceNow. Standardmäßig ist dieses Feld auf **Portfolioplanung**festgelegt.
Feld	Spalte der Tabelle, die im Arbeitsbereich hervorgehoben ist.

Objektivformular

Erfahren Sie mehr über die Felder des Objektivformulars. Verwenden Sie dieses Formular, um ein Objektiv in Portfolioplanungzu erstellen.

Objektivformular

Feld	Beschreibung
Name	Name des Objektivs
Aktiv	Gibt an, ob das Objektiv aktiv ist.
Beschreibung	Kurze Beschreibung des Objektivs. Sie können den Geschäftszweck dieses Objektivs und die Planungsmanager angeben, die dieses Objektiv verwenden.
Planungselemente	Art der Arbeit, die mit diesem Objektiv geplant werden kann. Verschieben Sie die gewünschten Planungselementtypen aus der Liste **Verfügbar** in die Liste **Ausgewählt**.

Formular „Objektivstruktur“.

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „Linsenstruktur“. Verwenden Sie dieses Formular, um eine Struktur für Ihr Objektiv in der Anwendung Portfolioplanung zu definieren.

Formular „Objektivstruktur“.

Feld	Beschreibung
Entität	Quelltabelle für Ihre Objektiventität. Eine Entität stellt eine Planungsebene aus der Perspektive Ihres Objektivs dar.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Objektivstruktur“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Wählen Sie die Entität aus, die für Ihre Planungspersona aus der Perspektive dieses Objektivs relevant ist. Zum Beispiel Abteilung, Produktmodell oder Geschäftsziel.
Entitätsfilter	Bedingungen zum Filtern von Daten aus Ihrer Entitätsquelle. Die gefilterten Daten werden im Arbeitsbereich angezeigt, damit Ihre Planungspersona sie auswählen und planen kann.
Oberste Entität	Gibt an, ob diese Entität die Entität der obersten Ebene Ihrer Objektivstruktur ist.
Übergeordnete Entität	Entität, die sich eine Ebene über dieser Entität in Ihrer aktuellen Objektivstruktur befindet. Dieses Feld ist nur verfügbar, wenn das Feld **Oberste Entität** nicht ausgewählt ist.
Verweis auf übergeordnete Entität	Spalte in der aktuellen Entitätstabelle, die auf die übergeordnete Entitätstabelle verweist. Zum Beispiel: • Entität ist **strategisches Programm [sn_align_core_program]** • Übergeordnete Entität ist **Abteilung [cmn_department].** Dann lautet das Feld der Tabelle „Strategisches Programm“ [sn_align_core_program], die auf die Tabelle „Abteilung“ [cmn_Department] verweist, **Abteilung**. Dieses Feld ist nur verfügbar, wenn das Feld **Oberste Entität** nicht ausgewählt ist.

Zugehörige Informationen

Ändern Sie die Objektivstruktur in Portfolioplanung

Formular „Anwendbarkeit auflisten“.

Lernen Sie die Feldinformationen für das Formular Listenanwendbarkeit kennen. Verwenden Sie diese Informationen, um die Zielgruppe für die neu erstellten Listen für den Arbeitsbereich Portfolioplanung zu definieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Liste	Name der Liste, für die Sie eine Zielgruppe definieren möchten.
Anwendung	Dieses Feld ist standardmäßig auf **Portfolioplanung** festgelegt.
Anwendungsbereich	Zielgruppe für diese Liste. Legen Sie dieses Feld auf **Zielgruppe des Ausrichtungs-Arbeitsbereichs**fest.
Aktiv	Option zum Aktivieren dieser Anwendbarkeit für die Liste.

Formular „Planning item milestone“ (Planungselement-Meilenstein)

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „Planning item milestone“ (Planungselement-Meilenstein). Verwenden Sie dieses Formular, um in Portfolioplanung Meilensteine für die Planungselemente in Ihrer Roadmap zu erstellen.

Feld	Beschreibung
Name	Bevorzugter Name für den Meilenstein.
Typ	Meilensteintyp. Wählen Sie eine der folgenden Auswahlmöglichkeiten aus: • Frist • Schlüsselmeilenstein • Schlüsselereignis • Launch Date (Startdatum) • Wichtiges Datum
Fälligkeitsdatum	Das Datum des Meilensteins.
Status	Status des Meilensteins. Wählen Sie eine der folgenden Auswahlmöglichkeiten aus: • Bevorstehend • Verfehlt • Erfüllt
Zugewiesen an	Benutzer, der dem Meilenstein zugewiesen ist.
Beschreibung	Kurze Beschreibung des Meilensteins.

Formular für Planungselemente vom Typ „Projekt“

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „Projekt“. Verwenden Sie dieses Formular, um die Details eines Planungselements vom Typ Projekt in Portfolioplanungzu erstellen oder zu bearbeiten.

Diese Felder werden auf der Seite „Vollständige Details“ des Planungselements angezeigt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular für Planungselemente vom Typ „Projekt“

Feld	Beschreibung
Name	Kurze Beschreibung des Planungselements.
Beschreibung	Detaillierte Informationen zum Planungselement.
Status	Status des Planungselements.
Besitzer	Benutzer, der diesem Planungselement zugewiesen ist.
Status	Aktueller Arbeitsstatus des Planungselements.
Prozent abgeschlossen	Prozentsatz der für dieses Planungselement abgeschlossenen Arbeit.
Planungsstatus	Status des Planungselements im Backlog Strategische Planung oder Portfolioplanung.
MoSCoW	Priorität dieses Planungselements basierend auf seiner Wichtigkeit. Verfügbare Optionen: • **1: Muss haben** • **2: Sollte haben** • **3: Könnte haben** • **4: Hat nicht**
Portfolio	Portfolio, dem dieses Planungselement zugeordnet ist.
Programm	Programm, dem dieses Planungselement zugeordnet ist.
Produkt	Produkt, dem dieses Planungselement zugeordnet ist.
Strategisches Programm	Strategisches Programm, dem dieses Planungselement zugeordnet ist.
Produkterweiterung	Produkterweiterung, der dieses Planungselement zugeordnet ist.
Primäres Ziel	Ziel, das diesem Planungselement als primäres Ziel zugeordnet ist.
Primäres Ziel	Ziel, das diesem Planungselement als primäres Ziel zugeordnet ist.
Arbeitsnotizen	Notizen bezüglich Aktualisierungen und Diskussionen zum Planungselement bei laufender Arbeit an diesem Element.
Strategische Priorität	Strategische Priorität, mit der dieses Planungselement verknüpft ist.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt „Daten“ des Formulars „Projektplanungselement“.

Feld	Beschreibung
Geplantes Startdatum	Datum, an dem die Arbeit an diesem Planungselement beginnen soll. Dieser Wert wird aus dem Feld **Genehmigtes Startdatum** kopiert.
Geplantes Enddatum	Datum, an dem die Arbeit an diesem Planungselement abgeschlossen sein soll. Dieser Wert wird aus dem Feld **Genehmigtes Enddatum** kopiert.
Genehmigtes Startdatum	Genehmigtes Startdatum für dieses Planungselement.
Genehmigtes Enddatum	Genehmigtes Enddatum für dieses Planungselement.
Tatsächliches Startdatum	Tatsächliches Datum, an dem die Arbeit an diesem Planungselement begonnen hat.
Tatsächliches Enddatum	Tatsächliches Datum, an dem der Arbeit an diesem Planungselement abgeschlossen wurde.

Abschnitt „Details“ des Formulars „Projektplanungselement“.
Erfassen Sie in diesem Abschnitt zusätzliche Details für dieses Planungselement, z. B. Investitionstyp, Phase des Planungselements, Ausführungstyp, betroffene Geschäftsanwendung und mehr.

Feld	Beschreibung
Investitionsklasse	Art der Investitionsklasse, unter die dieses Planungselement fällt. Wählen Sie **Ausführen** oder **Change** aus.
Investitionstyp	Art der Investition, unter die dieses Planungselement fällt. Wenn beispielsweise das Durchführen der Arbeit an diesem Element die Anwender-Experience für Ihr Produkt verbessert, wählen Sie **Endanwender-Experience**aus.
Bedarf	Bedarf, dem dieses Planungselement zugeordnet ist.
Ausführungstyp	Ausführungsmethode für dieses Planungselement. Wählen Sie **Wasserfall**, **Agile** oder **Hybrid** aus. Dieses Feld ist nur bei Planungselementen vom Typ „Projekt“ verfügbar.
Priorität	Priorität dieses Planungselements.
Phase	Phase dieses Planungselements.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt „Details“ des Formulars „Projektplanungselement“.
Erfassen Sie in diesem Abschnitt zusätzliche Details für dieses Planungselement, z. B. Investitionstyp, Phase des Planungselements, Ausführungstyp, betroffene Geschäftsanwendung und mehr.

(Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Dieses Feld ist nur bei Planungselementen vom Typ „Projekt“ verfügbar.
Geschäftsanwendung	Geschäftsanwendung, zu der dieses Planungselement gehört.
Andere betroffene Geschäftsanwendungen	Geschäftsanwendungen, auf die sich dieses Planungselement auswirkt.
Geschäftliche Fähigkeiten	Geschäftliche Fähigkeiten dieses Planungselements.

Abschnitt „Business Case“ des Formulars „Projektplanungselement“.
Erfassen Sie in diesem Abschnitt Geschäftsdetails für dieses Planungselement, z. B. Risiken, Umfang und Blocker für dieses Planungselement.

Feld	Beschreibung
Business Case	Business Case, um in dieses Planungselement zu investieren.
Risiko der Ausführung	Risiken für das Unternehmen, die sich aus dem Abschluss der Arbeit an diesem Planungselement ergeben.
Risiko der Nicht-Ausführung	Risiken für das Geschäft, wenn die Arbeit an diesem Planungselement nicht abgeschlossen wird.
Befähiger	Befähiger für dieses Projekt.
Barrieren	Hindernisse für dieses Planungselement, falls vorhanden.
Im Umfang enthalten	Definierte Kriterien für dieses Planungselement.
Außerhalb des Umfangs	Klar definierte Kriterien, die als für dieses Planungselement nicht notwendig betrachtet werden.
Annahmen	Annahmen, falls vorhanden, die für die Arbeit an diesem Planungselement gelten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt „Finanzen“ des Formulars „Projektplanungselement“.
Erfassen Sie in diesem Abschnitt finanzielle Details für dieses Planungselement, z. B. Kosten, Investitionsaufwand, Betriebskosten, Vorteil, ROI und andere Schätzwerte.

Feld	Beschreibung
Geplante Kosten	Geplante Kosten für die Aufnahme dieses Planungselements.
Geplanter Investitionsaufwand	Geplanter Investitionsaufwand für dieses Planungselement.
Geplante Betriebskosten	Geplante Betriebsausgaben für dieses Planungselement.
Geplante Leistung	Geplanter Vorteil aus diesem Planungselement.
Tatsächliche Leistung	Tatsächlicher Vorteil aus diesem Planungselement.
Geschätzter Abschluss	Geschätzte Kosten für den Abschluss der Arbeit an diesem Planungselement.
Tatsächliche Kosten	Tatsächliche Kosten für dieses Planungselement.
Tatsächlicher Investitionsaufwand	Tatsächliche Höhe des Investitionsaufwands für dieses Planungselement.
Tatsächliche Betriebskosten	Tatsächlicher Wert der Betriebsausgaben für dieses Planungselement.
Geplanter ROI	Geplante Kapitalrendite für dieses Planungselement.
Geplante Rendite	Finanzielle Rendite für dieses Planungselement.
Erwartete Gesamtkosten bei Fertigstellung	Geschätzte Kosten zum Zeitpunkt des Abschlusses der Arbeit an diesem Planungselement.

Abschnitt „Punktzahl“ des Formulars „Projektplanungselement“.
Erfassen Sie in diesem Abschnitt Bewertungsdetails für dieses Planungselement, z. B. Punktzahl, Wertpunktzahl, Risikopunktzahl und Größenpunktzahl.

Feld	Beschreibung
Punktzahl	
Wertpunktzahl	Punktzahl für den mit diesem Planungselement erhaltenen Wert.
Risikopunktzahl	Punktzahl für das Risiko, das diesem Planungselement zugeordnet ist.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt „Punktzahl“ des Formulars „Projektplanungselement“.
Erfassen Sie in diesem Abschnitt Bewertungsdetails für dieses Planungselement, z. B. Punktzahl, Wertpunktzahl, Risikopunktzahl und Größenpunktzahl.

(Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Größenpunktzahl	Punktzahl für den Auftrag, die zum Abschließen der Aufgabe erforderlich ist.

Formular „Roadmap-Konfiguration“

Erfahren Sie mehr über die Felder des Roadmap-Konfigurationsformulars. Verwenden Sie dieses Formular, um neue Tabellen zu den Roadmap-Einstellungen hinzuzufügen und deren Details in Portfolioplanung zu konfigurieren.

Formular „Roadmap-Konfiguration“

Feld	Beschreibung
Quelltabelle	Tabelle, die zum Erstellen der Roadmap verwendet wird.
Startdatumsfeld	Feld, das für das Startdatum des Roadmap-Elements verwendet wird. Beispiel: **Geplantes Startdatum**.
Enddatumsfeld	Feld, das für das Enddatum des Roadmap-Elements verwendet wird. Beispiel: **Geplantes Enddatum**.
Elementnamenfeld	Feld, das für den Namen des Roadmap-Elements verwendet wird. Beispiel: **Kurzbeschreibung**.
Elementbesitzerfeld	Feld, das für den Besitzer des Roadmap-Elements verwendet wird. Beispiel: **Zugewiesen an**.
Status	Feld, das für den Status des Roadmap-Elements verwendet wird.
Prozent abgeschlossen	Feld, das zum Nachverfolgen des Abschlusses des Roadmap-Elements verwendet wird.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Roadmap-Konfiguration“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Dieser Feldwert wird dazu verwendet, den Fortschritt des Roadmap-Elements im Nachverfolgungsmodus zu visualisieren.
Nach Feldern gruppieren,	Liste der Felder, nach denen die Roadmap-Elemente in Gruppen kategorisiert werden können. Beispielsweise kann das Attribut **Status** dazu verwendet werden, die Elemente in Statusgruppen wie „Entwurf“, „Bereit“, „In Bearbeitung“ und andere zu kategorisieren.
Farbe nach Feldern	Liste der Felder, mit denen die Roadmap-Elemente nach Farben kategorisiert werden können. Beispielsweise kann das Attribut **Planungselementtyp** dazu verwendet werden, jeder Gruppe von Elementen, die zu einem bestimmten Typ gehören, eine eindeutige Farbe zuzuweisen.
Metrikfelder	Liste der Felder, die als Metriken für die Roadmap-Elemente verwendet werden. Beispiel: **Geplante Leistung** oder **Tatsächliche Kosten**. Diese Werte werden angezeigt, wenn Sie den Mauszeiger auf das Roadmap-Element bewegen.

Formular „Tabellenzuordnung“

Machen Sie sich mit den Feldern des Formulars „Tabellenzuordnung“ vertraut. Dieses Formular wird verwendet, um eine neue anwenderdefinierte Tabellenzuordnung für einen Datensatz zur Integration mit Agile Development 2.0, SAFeund PPM zu erstellen.

Formular „Tabellenzuordnung“.

Feld	Beschreibung
Ausrichtungsintegration	Gibt den Integrationstyp der Ausrichtung an. Der Wert ist standardmäßig **ServiceNow Intern**.
Ausführungstabelle	Tabelle in Agile Development 2.0, SAFeoder PPM, die einer Tabelle in Strategische Planungzugeordnet werden muss. Beispiel: Fehler [rm_defect].
Ausrichtungstabelle	Tabelle in Strategische Planung, die einer Tabelle in Agile Development 2.0, SAFeoder

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Tabellenzuordnung“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	PPM zugeordnet werden muss. Beispiel: Meilenstein [sn_milestones_milestone].
Meilenstein-Tabellenzuordnung	Dieses Feld ist nur für die Zuordnung der Projekttabelle [pm_project] relevant. Dies ist ein Verweis auf die neue Meilensteintabellenzuordnung (sn_milestones_milestone) für die Integration von Projektmeilensteinen aus dem Arbeitsbereich für Projekt-Portfoliomanagement in Strategische Planung. Für alle anderen Tabellenzuordnungen ist das Feld „Milestone table map“ (Meilenstein-Tabellenzuordnung) nicht verfügbar.
Ausführungstabellenfilter	Filterbedingung zum Abrufen der relevanten Datensätze aus PPM, Agile Development 2.0oder SAFe. Beispiel: Portfolio ist HR oder Aktiv ist True.
Ausrichtungstabellenfilter	Filterbedingung zum Abrufen der relevanten Datensätze aus Strategische Planung.
Kennzeichnung für „Aktiv“.	Stellt sicher, dass die Synchronisierung der Tabellenzuordnung aktiv ist. Dieses Feld ist standardmäßig aktiviert.
Anhänge synchronisieren	Stellt sicher, dass die Anhänge zwischen den Anwendungen synchronisiert werden. Dieses Feld ist standardmäßig aktiviert.

Formular „Roadmap milestone“ (Roadmap-Meilenstein)

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „Roadmap milestone“ (Roadmap-Meilenstein). Verwenden Sie dieses Formular, um einen Meilenstein für die Zeitleiste Ihrer Roadmap in Portfolioplanungzu erstellen.

Feld	Beschreibung
Name	Bevorzugter Name für den Meilenstein.
Typ	Meilensteintyp. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus: • Schlüsselereignis • Launch Date (Startdatum) • Wichtiges Datum • Frist • Schlüsselmeilenstein
Fälligkeitsdatum	Das Datum des Meilensteins.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Zugewiesen an	Benutzer, der dem Meilenstein zugewiesen ist.

Formular „Geplante Skriptausführung“ zum Generieren von Bearbeitungskosten für Projekte und Bedarfe

Verwenden Sie das Formular „Geplante Skriptausführung“, um die Zeitplaner-Aufgabe „Arbeitskosten generieren“ für Projekte und Bedarfe zu aktivieren.

Formular „Zeitplanelement“.

Feld	Beschreibung
Name	Name, der diese geplante Aufgabe identifiziert
Aktiv	Option, die angibt, dass die geplante Aufgabe aktiv ist und zum angegebenen Datum und zur angegebenen Uhrzeit ausgeführt werden soll
Ausführen	Zeitintervall für die Ausführung der geplanten Aufgabe: • **Täglich**: Wird täglich zu einem bestimmten Zeitpunkt ausgeführt • **Wöchentlich**: Wird wöchentlich zu einer bestimmten Uhrzeit und an einem bestimmten Wochentag ausgeführt • **Monatlich**: Wird auf monatlicher Basis zu einer vorgegebenen Uhrzeit und an einem vorgegebenen Tag im Monat ausgeführt • **Regelmäßig**: Wird in einem vorgegebenen, sich wiederholenden Intervall ausgeführt • **Einmal**: Wird nur für ein einzelnes Vorkommen ausgeführt • **Bei Bedarf**: Wird bei Bedarf sofort ausgeführt • **Geschäftskalender: Eintragsbeginn**: Wird am Eintragsbeginndatum für den Geschäftskalender ausgeführt, den Sie im Feld **Geschäftskalender** auswählen. Eine regelmäßige Aufgabe wird für das Startdatum aller Geschäftseinträge ausgeführt, die Sie für den Geschäftskalender definiert haben. Wenn der Geschäftskalender beispielsweise ein Geschäftsjahr darstellt und das Beginndatum jedes Eintrags ein Geschäftsmonat ist, wird die geplante Aufgabe am ersten Tag jedes Monats ausgeführt. • **Geschäftskalender: Eintragsende**: Wird am Enddatum für den Geschäftskalender ausgeführt, den Sie im Feld **Geschäftskalender** auswählen. Diese Auswahl wird auf dieselbe

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Zeitplanelement“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Weise ausgeführt wie **Geschäftskalender: Eintragsbeginn**, jedoch für die Enddaten der zugehörigen Geschäftskalendereinträge. **Hinweis:** Wenn Sie **Geschäftskalender: Eintragsbeginn** oder **Geschäftskalender: Eintragsende** auswählen, können Sie einen Offset-Faktor anwenden, um die Ausführung der Aufgabe vor oder nach der Zeitspanne des ausgewählten Geschäftskalenders zu planen. Weitere Informationen finden Sie in den Feldern **Offsettyp** und **Offset**. Weitere Informationen zum Erstellen und Verwenden von Geschäftskalendern und zum Definieren von Geschäftskalendereinträgen finden Sie unter Geschäftskalender erstellen und Definieren Sie Geschäftskalendereinträge .
Zeitzone	Zeitzone, die mit dem Eintrag im Feld **Zeit** verwendet werden soll, wenn Sie die Uhrzeit angeben, zu der die regelmäßige Aufgabe ausgeführt werden soll. Wählen Sie einen Zeitzoneneintrag aus: • **-Keine-**: Verwenden Sie die Standardzeitzone für den angemeldeten Benutzer, der die regelmäßige Aufgabe erstellt. Die geplante Aufgabe wird beispielsweise um 16:45 Uhr US-Pazifik-Zeit ausgeführt, wenn es sich um die für den Benutzer zugewiesene Zeitzone handelt und wenn Sie `16:45` in das Feld **Zeit** eingeben. • **Zeitzone des Systems verwenden**: Verwenden Sie die standardmäßige Systemzeitzone, die für die Instanz angegeben ist, in der sie ausgeführt wird. Die regelmäßige Aufgabe wird beispielsweise um 22:15 Uhr Londoner Zeit ausgeführt, wenn Europa/London die standardmäßige Systemzeitzone für die Instanz ist und Sie `22:15` in das Feld **Zeit** eingeben. • Tatsächliche Zeitzone. Beispiel: Die regelmäßige Aufgabe wird um 13:30 Uhr in der Zeitzone USA/Osten ausgeführt, wenn Sie **USA/Osten** auswählen und `13:30` in das Feld **Zeit** eingeben.
Tag	Tag, an dem die geplante Aufgabe ausgeführt werden soll • Wenn für **Ausführen** die Option **Wöchentlich** festgelegt ist, geben Sie den Wochentag an. Wählen Sie zum Beispiel „Mittwoch“ aus. • Wenn **Ausführen** auf **Monatlich** eingestellt ist, wählen Sie den Tag im Monat. Wählen Sie beispielsweise 25 für den 25. Tag des Monats aus. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie im Feld **Ausführen** die Option **Monatlich** oder **Wöchentlich** auswählen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Zeitplanelement“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Wiederholungsintervall	Dauer des Wiederholungsintervalls für jede geplante Aufgabenausführung. Geben Sie die Dauer in Tagen, Stunden oder Minuten ein. Beispiel: • Um die regelmäßige Aufgabe alle vier Tage auszuführen, geben Sie in das Feld **Tage** den Wert `04` ein. • Um sie alle 26 Stunden auszuführen, geben Sie in das Feld **Stunden** den Wert `26` ein. • Wenn die regelmäßige Aufgabe in einem Intervall von 13:30:25 wiederholt werden soll, geben Sie in das Feld **Stunden** den Wert `13` ein. Geben Sie anschließend in die beiden nachstehenden unbeschrifteten Felder die Werte `30` und `25` ein. Diese Felder werden nur angezeigt, wenn Sie im Feld **Ausführen** die Option **Regelmäßig** auswählen. **Hinweis:** Umstellungen zwischen Sommer- und Winterzeit werden bei dieser Einstellung nicht berücksichtigt. Wenn Sie beispielsweise einen Zeitraum von einem Tag auswählen, werden der Startzeit der Aufgabe durch die Berechnung 24 Stunden hinzugefügt. Falls die Startzeit während der Sommerzeit liegt, wird die Aufgabe um eine Stunde versetzt ausgeführt, wenn sich die betreffende Zeitzone nicht in der Sommerzeit befindet.
Geschäftskalender	Geschäftskalendereintrag, den Sie verwenden, um das Start- oder Enddatum des Geschäftskalenders für die regelmäßige Aufgabe zu bestimmen. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie im Feld **Zeit** die Option **Business Entry: Start Date** (Geschäftseintrag: Startdatum) oder **Business Entry: End Date** (Geschäftseintrag: Enddatum) auswählen.
Offsettyp	Typ des Zeitversatzes, der auf den Geschäftskalender angewendet werden soll, den Sie für die Planung dieser Aufgabe ausgewählt haben: • **Vergangenheit**: Wenden Sie einen Offset-Faktor an, um die Ausführung der Aufgabe vor dem Beginn der Zeitspanne des ausgewählten Geschäftskalenders zu planen. • **Zukunft**: Wenden Sie einen Offset-Faktor an, um die Ausführung der Aufgabe nach dem Ende der Zeitspanne des ausgewählten Geschäftskalenders zu planen. • **--Keiner--**: Wenden Sie beim Planen dieser Aufgabe keinen Zeitversatz an. Durch das Hinzufügen eines Offset-Faktors können Sie die Ausführung der Aufgabe so planen, dass sie vor oder nach der im Geschäftskalender definierten offiziellen Zeitspanne für die folgenden Anwendungsfälle ausgeführt wird:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Zeitplanelement“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	• Planen Sie eine Aufgabe zu einem bestimmten Zeitpunkt außerhalb der Zeitspanne für den ausgewählten Geschäftskalender. • Ordnen Sie mehrere Aufgaben an, die nacheinander um die Zeitspanne des ausgewählten Geschäftskalenders ausgeführt werden sollen. Die Felder **Offsettyp** und **Offset** werden nur angezeigt, wenn Sie im Feld **Ausführen** die Option **Geschäftskalender: Eintragsbeginn** oder **Geschäftskalender: Eintragsende** auswählen.
Offset	Zeitversatz (in Tagen, Stunden, Minuten und Sekunden), der auf den Geschäftskalender angewendet werden soll, den Sie für die Planung dieser Aufgabe ausgewählt haben. Wenn Sie beispielsweise so planen möchten, dass die Aufgabe drei Tage, 14 Stunden, 10 Minuten und 45 Sekunden vor dem Startdatum des Geschäftskalenders beginnt, gehen Sie folgendermaßen vor: • Wählen Sie im Feld **Offsettyp** die Option **Vergangenheit** aus. • Geben Sie in das Feld **Tage** den Wert **3** ein. • Geben Sie in das Feld **Stunden** die Werte **14**, **10** und **45** ein. Die Felder **Offset Days** (Offset-Tage) und **Stunden** werden nur angezeigt, wenn Sie im Feld **Ausführen** die Option **Geschäftskalender: Eintragsbeginn** oder **Geschäftskalender: Eintragsende** auswählen und im Feld **Offsettyp** die Option **Vergangenheit** oder **Zukunft** auswählen.
Uhrzeit	Uhrzeit, zu der die geplante Aufgabe ausgeführt werden soll, ausgedrückt in Stunden, Minuten und Sekunden im 24-Stunden-Format. Mit der Auswahl, die Sie im Feld **Zeitzone** treffen, wird die Zeitzone für diesen Eintrag festgelegt. **Hinweis:** Zeitwerte werden in Now Platform® stets in UTC-Zeit gespeichert und dann in die richtige Zeit umgewandelt. Diese Umwandlung hängt von der ausgewählten **Zeitzone** und dem Eintrag im Feld **Zeit** ab. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie im Feld **Ausführen** die Option **Täglich**, **Wöchentlich** oder **Monatlich** auswählen.
Wird gestartet	Datum und Uhrzeit der ersten Erstellung einer geplanten Aufgabe. Wählen Sie Datum und Uhrzeit des Kalenders aus. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie im Feld **Ausführen** die Option **Regelmäßig** auswählen.
Priorität	Numerische Priorität für die regelmäßige Aufgabe:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Zeitplanelement“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	• Legen Sie für wichtige Aufgaben einen Prioritätswert unter 100 fest. • Legen Sie für weniger wichtige Aufgaben einen Prioritätswert über 100 fest. • Wenn 70 % oder mehr aller regelmäßigen Aufgaben **überfällig** sind, werden Aufgaben, die mit einem Wert über 100 markiert sind, nicht ausgeführt.
Ausführen als	Name des Benutzers, der die regelmäßige Aufgabe erstellt und ausführt. Um die geplante Aufgabe dem System anstelle der Person zuzuweisen, die die geplante Aufgabe erstellt, erstellen Sie einen System- oder Dummy-Benutzer, und fügen Sie ihn diesem Feld hinzu.
Bedingt	Option zum Aktivieren der Ausführung der geplanten Aufgabe, wenn bestimmte Bedingungen im zugehörigen Skript erfüllt sind
Bedingung	Bedingtes Skript, mit dem festgelegt wird, ob eine geplante Aufgabe ausgeführt werden soll. Der letzte Ausdruck des Skripts muss einen booleschen Wert (true/false) ergeben. Dieses Textfeld wird nur angezeigt, wenn Sie **Bedingungen verwenden**auswählen.
Wird gestartet	Datum und Uhrzeit der ersten Erstellung einer geplanten Aufgabe. Wählen Sie Datum und Uhrzeit des Kalenders aus. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie im Feld **Ausführen** die Option **Regelmäßig** auswählen.

Formular „UX-Listenkategorie“.

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „UX-Listenkategorie“. Verwenden Sie dieses Formular, um zusätzliche Kategorien für Listen im Listenmenü von Portfolioplanung Arbeitsbereichen zu erstellen.

Feld	Beschreibung
Titel	Anzeigename der Kategorie im Arbeitsbereich.
Anwendung	Anwendungsbereich. Stellen Sie sicher, dass die Option auf **Portfolio-Planung**festgelegt ist.
Reihenfolge	Reihenfolge, in der diese Kategorie im Arbeitsbereich angezeigt wird.
Aktiv	Option, um die Anzeige dieser Kategorie im Arbeitsbereich zu aktivieren.
Beschreibung	Kurze Beschreibung der Kategorie.
Konfiguration	Konfiguration, auf die die Kategorie verweist.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Standardmäßig ist dieses Feld auf **Konfiguration des APW-Listenmenüs**festgelegt.

Zugehörige Informationen

Passen Sie Listen im Arbeitsbereich Portfolioplanung an

Formular „UX-Liste“.

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „UX-Liste“. Verwenden Sie dieses Formular, um zusätzliche Listen im Listenmenü von Portfolioplanung Arbeitsbereichen zu erstellen.

Feld	Beschreibung
Titel	Anzeigename der Kategorie im Arbeitsbereich.
Anwendung	Anwendungsbereich. Stellen Sie sicher, dass die Option auf **Portfolio-Planung**festgelegt ist.
Reihenfolge	Reihenfolge, in der diese Kategorie im Arbeitsbereich angezeigt wird.
Kategorie	Kategorie, unter der diese Liste im Arbeitsbereich angezeigt wird.
Aktiv	Option, um die Anzeige dieser Kategorie im Arbeitsbereich zu aktivieren.
Tabelle	Quelltabelle für die Liste.
Konfiguration	Konfiguration, auf die die Kategorie verweist. Standardmäßig ist dieses Feld auf **Konfiguration des APW-Listenmenüs**festgelegt.
Bedingungen	Bedingungen zum Filtern der Datensätze der Quelltabelle.
Spalten	Spalten der Tabelle, die in der Liste im Arbeitsbereich angezeigt werden müssen.
Nach Spalte gruppieren	Attribut, das zum Gruppieren der Liste der Datensätze verwendet wird.
Ansicht	Zeigen Sie an, um zu bestimmen, welche Spalten in der Liste im Arbeitsbereich angezeigt werden. Wenn Sie eine Ansicht auswählen, wird das Feld **Spalten** deaktiviert.

Zugehörige Informationen

Passen Sie Listen im Arbeitsbereich Portfolioplanung an

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Strategische Planung

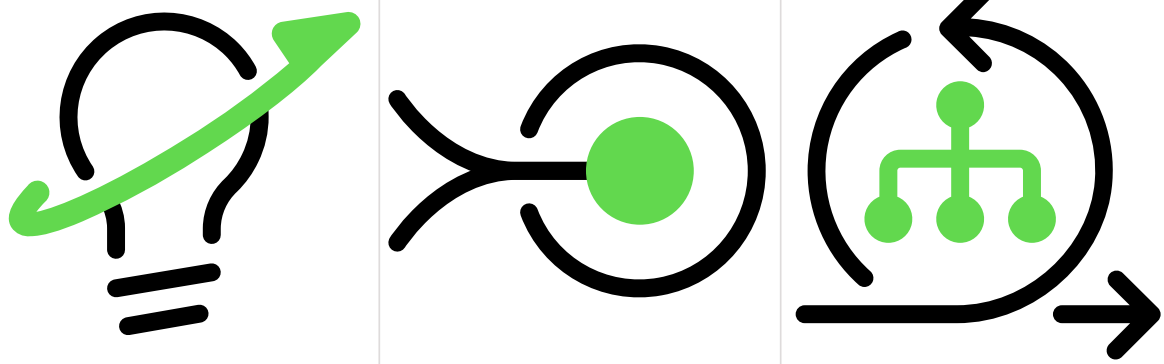
Strategische Planung Mit Workspace (SPW) können Sie Produktfeedback, Portfolioplanung und Enterprise Agile Planning für Ihre Organisation verwalten. Bewerten Sie die Produktleistung, richten Sie die Arbeit an der Strategie aus, und skalieren Sie Ihr Agile-Framework über einen zentralen Arbeitsbereich.

Strategische Planung ist für Benutzer mit einer Strategisches Portfoliomanagement (SPM) Pro-Lizenz verfügbar.

Erkunden Sie die GenAI-Funktionen in der Anwendung für strategische Planung. Verwenden Sie die Kompetenz zum Zusammenfassen mehrerer Feedbacks, um Zusammenfassungen von einem oder mehreren Feedbacks zu generieren und Zeit bei der manuellen Feedback-Analyse zu sparen. Verwenden Sie die Kompetenz „Gen AI Docs“ für das Planungselement, um eine Zusammenfassung des ausgewählten Texts in Docs zu generieren und die Details schnell zu verstehen.

Wenn Sie Strategische Planung installieren, werden auch die Funktionen für Produktfeedback, Portfolioplanung und Enterprise Agile Planning installiert. Der Zugriff auf diese Funktionen basiert auf den zugewiesenen Anwenderrollen. Weitere Informationen zu diesen Funktionen finden Sie in den folgenden Abschnitten.

Erste Schritte



Produktfeedback	Portfolioplanung	Enterprise Agile Planning

Problembehandlung und Hilfe

- Stellen oder beantworten Sie Fragen im Strategisches Portfoliomanagement Forum auf ServiceNow Community
- Known Error-Portal nach Artikeln zu bekannten Fehlern durchsuchen
- Kontakt Kundenservice und Support

Feedback Anwendung in Strategische Planung

Erstellen Sie ein kundenorientiertes Feedback-Management-System, und optimieren Sie den Prozess der Erstellung und Zuordnung von Feedback und Produktideen mit der Anwendung Feedback.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

https://player.vimeo.com/video/1015698735?h=308bd4151e&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

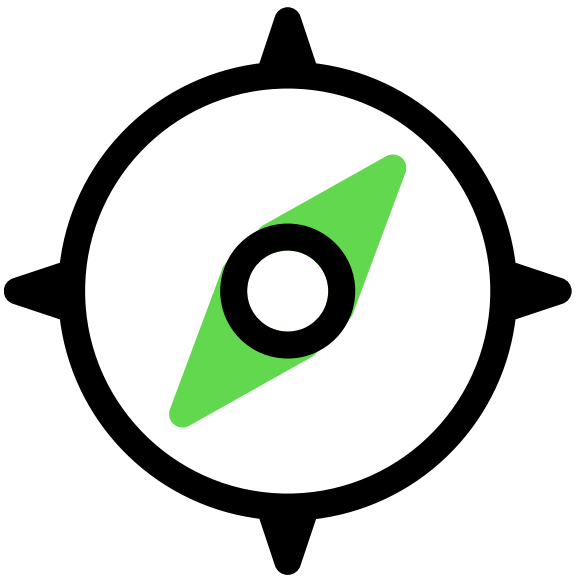
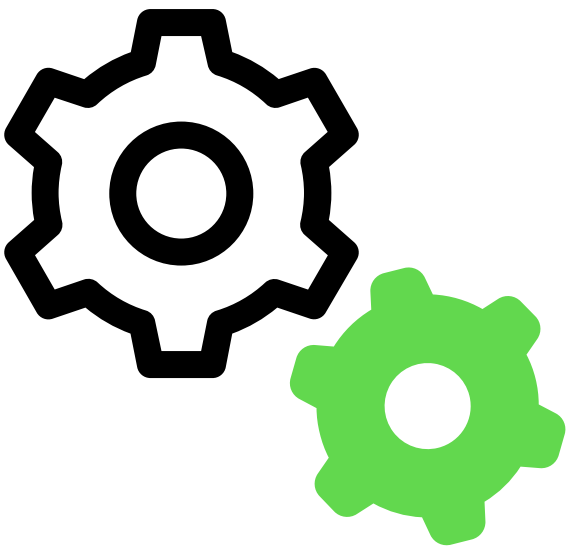
Feedback – Übersicht

Die Anwendung Feedback ist für Benutzer mit einer Lizenz Strategisches Portfoliomanagement vom Typ (SPM) Pro verfügbar.

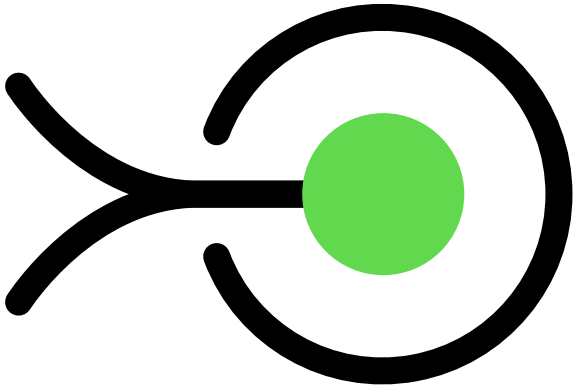
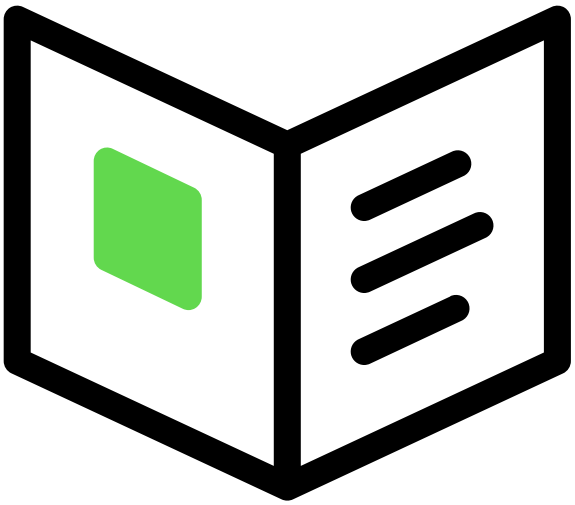
Die Anwendung Feedback vereinfacht das Sammeln und Analysieren von Benutzerfeedback, um fundierte Entscheidungen zu Ihrem Produkt zu treffen. Die intuitive Anwenderoberfläche bietet Echtzeitfeedback zu Produktfunktionen, Verwendbarkeit und Leistung und hilft Anwendern, ihre Meinung zu teilen. Mit der Anwendung Feedback erstellen Sie Feedback oder Produktideen und verknüpfen sie mit einem Feedback oder einer Produktidee oder Planungs- oder Nicht-Planungselementen.

Nutzen Sie die Kompetenz zum Zusammenfassen mehrerer Feedbacks, um schnell ein oder mehrere Feedbacks zusammenzufassen und die Feedback-Analyse zu optimieren. Erstellen Sie Planungs- oder Nicht-Planungselemente, indem Sie die generierte Zusammenfassung kopieren, und sparen Sie Zeit bei der manuellen Elementerstellung. Verwenden Sie die Kompetenz „Zusammenfassung und Aktionen des Planungselementdokuments“, um eine Zusammenfassung aus ausgewählten Inhalten in Docs zu generieren.

Erste Schritte

Untersuchen	Konfigurieren
	
Lernen Sie die wichtigsten Funktionen und den Geschäftsnutzen von Feedback in Strategische Planungkennen.	Richten Sie die Kernkonfiguration für ein Feedback

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Verwenden	Referenz
	
Verwalten Sie Feedback oder Produktideen, und treffen Sie Feedback-gesteuerte Entscheidungen	Rufen Sie Informationen zu Komponenten, Formularen, Tabellen und Systemeigenschaften ab

Problembehandlung und Hilfe

- Stellen oder beantworten Sie Fragen im Strategisches Portfoliomanagement Forum von ServiceNow Community
- Known Error-Portal nach Artikeln zu bekannten Fehlern durchsuchen
- Kontakt Kundenservice und Support

Anwendung Feedback in Strategische Planungerkunden

Erfahren Sie, wie Sie in der Anwendung Feedback Feedback und Produktideen verwalten und fundierte Entscheidungen treffen können.

Feedback – Übersicht

Die Anwendung Feedback dient zum Sammeln, Verwalten und Bewerten von Feedback und Produktideen. Feedback aus verschiedenen Quellen wie E-Mails, sozialen Medien, Chats, Besprechungen und dem Ideenportal. Mit Feedbackkönnen Sie Feedback zu Ihrem Produkt analysieren und Feedback mit einer Produktidee verknüpfen. Sie können Feedback oder eine Produktidee direkt einem Planungselement oder einem Nicht-Planungselement zuordnen. Diese Anwendung richtet Kundenfeedback an der Produkt-Roadmap aus, identifiziert Trends und Statistiken und verfolgt den Fortschritt der Feedback-Implementierung.

Feedback – Vorteile

Mit Feedback können Sie:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Sammeln Sie Feedback von Anwendern, und treffen Sie datengesteuerte Entscheidungen über Produktentwicklung, Verbesserungen und zukünftige Strategien.
- Erstellen Sie Feedback oder Produktideen, und verknüpfen Sie sie mit einem Feedback oder einer Produktidee oder Planungs- oder Nicht-Planungselementen.
- Importieren Sie Ideen aus dem Ideenportal in die Anwendung Feedback.
- Konfigurieren Sie die Add-ins Microsoft Outlook, um Feedback direkt von Ihrem Outlook-Konto aus zu übermitteln.
- Konfigurieren Sie einen E-Mail-Account in Ihrer -Instanz, sodass durch das Senden von E-Mails an diese konfigurierte E-Mail-Adresse ein Feedback-Datensatz erstellt wird.

Vorteil	Funktion	Rolle
Erfassen und werten Sie Feedback aus mehreren Quellen aus, um fundierte Entscheidungen zu Ihrem Produkt zu treffen.	Erstellen Sie Feedback in Strategic Planning	pf_user
Erstellen und priorisieren Sie umsetzbare Produktideen.	Erstellt eine Produktidee in Strategic Planning	pf_user
Verwalten Sie Ihr Feedback, indem Sie es einer oder mehreren Produktideen zuordnen, die bewertet, priorisiert und bearbeitet werden können.	Ordnen Sie Feedback einer Produktidee zu	pf_user
Verknüpfen Sie Ihr Feedback oder Ihre Produktidee mit einem Planungs- oder Nicht-Planungselement, um Bedenken auszuräumen.	Ordnen Sie ein Feedback oder eine Produktidee einem Planungselement zu und Ordnen Sie ein Feedback oder einen Produktideedatensatz einem Nicht-Planungselement zu	pf_user
Mit Produktideen verknüpfte Ziele zuordnen und verwalten	Ordnen Sie eine Produktidee einem Ziel zu	„pf_user“ und „goal_user“.
Sammeln und verwalten Sie Dokumente, Dateien oder Ressourcen, die Produktideen zugeordnet sind.	Dokumente im Feedback	pf_user
Importieren Sie Ideen aus dem Ideenportal in Feedback.	Integrieren Sie das Ideenportal in die Anwendung Feedback.	sn_align_core.apw_admin
Erstellen oder übermitteln Sie Feedback von Microsoft Outlook direkt, ohne den Workflow zu stören.	Senden Sie Feedback aus Microsoft Outlook	pf_user
Konfigurieren Sie die Nicht-Planungselemente, die Sie mit dem Feedback oder der Produktidee verknüpfen möchten, ohne zwischen zugehörigen Elementen wechseln zu müssen.	Nicht-Planungselemente für Feedback- oder Produktideedatensätze konfigurieren	Administrator

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorteil	Funktion	Rolle
Konfigurieren Sie Filter für Feedback oder die Übersichtsseite für Produktideen, um Informationen basierend auf Ihren Einstellungen zu erhalten.	Filterkonfiguration	Administrator
Generieren Sie mit Now Assist für SPM eine kurze und informative Zusammenfassung des Kundenfeedbacks.	Fassen Sie das Feedback mit zusammen Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM)	pf_user
Generieren Sie mit der Kompetenz „Gen AI Docs“ für das Planungselement eine Zusammenfassung des ausgewählten Texts.	Generieren Sie die Zusammenfassung für ausgewählte oder vollständige Inhalte mit der Kompetenz „Zusammenfassung und Aktionen des Planungselementdokuments“ in Strategische Planung	pf_user

Zugehörige Informationen

- Anwendung Feedback in Strategische Planungkonfigurieren
- Anwendung Feedback in Strategische Planungverwalten
- Feedback – Referenz

Anwendung Feedback in Strategische Planungkonfigurieren

Konfigurieren Sie die Anwendung Feedback mit anderen Anwendungen, um Ihr Feedback zu übermitteln.

Installieren Sie die Anwendung Strategische Planung aus ServiceNow Store dem [], und beginnen Sie mit der Konfiguration der Anwendung Feedback. Weitere Informationen zur Installation Strategische Planungvon finden Sie unter Strategische Planung installieren.

Zugehörige Informationen

- Strategische Planung konfigurieren

ServiceNow® Add-in für Microsoft Outlookinstallieren

Konfigurieren Sie Anwenderrollen, und laden Sie die Manifestdatei des Office-Add-ins herunter, um das Add-in ServiceNow® für Microsoft Outlookzu verwenden.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Hinweis:

Stellen Sie sicher, dass Sie ein ServiceNow® -Add-in für Microsoft Outlook (com.sn_outlook_addin) haben.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ServiceNow-Add-ins für Office** > **Office-Add-in-Manifeste** aus Ihrer Instanz ServiceNow.
2. Wählen Sie **ServiceNow for Feedback aus**.
3. Wählen Sie **Manifest herunterladen**.
4. Öffnen Sie Ihren E-Mail-Account in Microsoft Outlook.
5. Wählen Sie im Menü „Weitere Elemente“ die Option aus **Add-ins abrufen** > **Meine Add-Ins** > **Fügen Sie ein anwenderdefiniertes Add-in hinzu** > **Aus Datei hinzufügen**.
6. Wählen Sie die Datei `Manifest. XML` aus, die Sie aus Ihrer Instanz ServiceNow® heruntergeladen haben, und wählen Sie **Öffnen**aus.
7. Wählen Sie **Installieren** aus.
   Die Kachel ServiceNow für Feedback wird im Abschnitt für anwenderdefinierte Add-Ins hinzugefügt.
8. Wählen Sie im Menü „Weitere Elemente“ **die Option ServiceNow für Feedback**aus, und melden Sie sich mit Ihren Anmeldeinformationen an.
   Sie können mit Ihrer Instanz von Microsoft Outlook eine Verbindung zu Ihrem Konto ServiceNow® herstellen.

Zugehörige Informationen

Erstellen Sie Feedback aus Microsoft Outlook

Konfigurieren Sie die E-Mail-Adresse für die Übermittlung von Feedback

Erstellen Sie Feedback aus Microsoft Outlook

Erstellen oder senden Sie Feedback direkt von Microsoft Outlook. Durch die Konfiguration der Feedback-Erstellung und -Übermittlung in Microsoft Outlookkönnen Projektmanager auf einfache Weise Feedback geben, ohne zwischen verschiedenen Anwendungen wechseln zu müssen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: pf_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Projektmanager können bei der Ausführung ihrer täglichen Aufgaben auf Microsoft OutlookFeedback geben. Wenn beispielsweise ein Produktmanager Feedback per E-Mail erhält, kann er die E-Mail mithilfe eines Microsoft Outlook -Add-ins direkt als Feedback einreichen, ohne den Workflow zu unterbrechen.

Prozedur

1. Wählen Sie in Ihrem Account Microsoft Outlook eine E-Mail-Adresse aus, die Sie als Feedback verwenden möchten.
2. Wählen Sie das **Add-in ServiceNow for Feedback aus**.

   Der Betreff der E-Mail wird als Name des Feedbacks kopiert, und der Textkörper der E-Mail wird als Beschreibung hinzugefügt. Die Quelle wird automatisch als **E-Mail**ausgefüllt.
3. Wählen Sie in der Liste Typ den **Typ** des Feedbacks aus.
4. Wählen Sie in der Liste **Zugewiesen zu** den Benutzer aus.
5. Fügen Sie dem Feedback ein **Tag** hinzu, und wählen Sie **Speichern**aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Konfigurieren Sie die E-Mail-Adresse für die Übermittlung von Feedback

Konfigurieren Sie E-Mail-Einstellungen in Ihrer Instanz, und senden Sie eine E-Mail an diese ID, um Feedback zu erstellen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Konfigurieren Sie E-Mail-Einstellungen in Ihrer -Instanz und verwenden Sie sie, um E-Mails direkt zu senden. Mit der Systemeigenschaft *sn_apw_advanced.feedback.idea_feedback_queue_address* können Sie E-Mail-Einstellungen innerhalb Ihrer -Instanz konfigurieren und Feedback direkt von Ihrem E-Mail-Account aus senden.

Prozedur

1. Navigieren Sie zu Ihrer -Instanz.
2. Navigieren zu **Alle** > **Systemeigenschaften** > **E-Mail-Eigenschaften**.
3. Wahlweise: Aktualisieren Sie die E-Mail-Eigenschaften.
   a. Legen Sie **„E-Mail-Versand aktiviert“ und „E-Mail-Empfang aktiviert“** auf **„Ja“**fest.
   b. Setzen Sie **Anwender für eingehende E-Mails aus vertrauenswürdigen Domänen automatisch erstellen** auf **Ja**.
      (Optional) Der Standardwert für dieses Feld ist **Nein**. Sie können **Ja** auswählen, um automatisch einen Benutzer in der Benutzertabelle zu erstellen.
   c. Wählen Sie **Speichern**.
4. Aktualisieren Sie die Liste der Systemeigenschaften.
   a. Navigieren zu **Alle** > **Systemeigenschaften** > **Alle Eigenschaften** und suchen Sie nach der Eigenschaft *sn_apw_advanced.feedback.idea_feedback_queue_address*.
   b. Öffnen Sie die Eigenschaft *sn_apw_advanced.feedback.idea_feedback_queue_address*, und geben Sie im Feld **„Wert“** Ihre Instanz-E-Mail-ID ein.
      Jeder konfigurierte E-Mail-Account kann verwendet werden.
5. Wählen Sie eine vorhandene E-Mail aus, um sie als Feedback weiterzuleiten, oder erstellen Sie Feedback.
6. Wählen Sie **Senden**.

Integrieren Sie das Ideenportal in die Anwendung Feedback.

Integrieren Sie das Ideenportal in die Anwendung Feedback, um die Zusammenarbeit von Produktideen mit Feedback zu ermöglichen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_admin

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die unidirektionale Synchronisierung wird unterstützt, und die Zuordnung erfolgt vom Ideenportal zu Feedback. Alle Ideen werden in Feedbackimportiert. Diese Ideen werden als Feedback-Datensätze in Feedback erstellt, und die Anzahl der für jede Idee erhaltenen Stimmen wird ebenfalls importiert. Sie können die Beliebtheit von Feedback anhand der Anzahl der erhaltenen Stimmen bewerten und priorisieren, um fundierte Entscheidungen zu treffen.

Prozedur

1. Wechseln Sie zu Ihrer ServiceNow-Instanz.
2. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Integrationen**.
3. Zeigen Sie die Ausrichtungsintegrationen für die internen Anwendungen an, indem Sie **ServiceNow Intern**auswählen.
4. Erstellen Sie die Tabellenzuordnung zwischen Feedback- und Ideentabelle, indem Sie **Standardzuordnungskonfigurationen generieren**auswählen.
   Zuordnungskonfigurationen bestehen aus Tabellen-, Feld- und Auswahlzuordnungen für jeden Datensatz. Weitere Informationen zum Erstellen anwenderdefinierter Zuordnungskonfigurationen zwischen Feedback und anderen Tabellen finden Sie unter Erstellen Sie anwenderdefinierte Zuordnungskonfigurationen.

Nicht-Planungselemente für Feedback- oder Produktideedatensätze konfigurieren

Konfigurieren Sie Nicht-Planungselemente, um Ihre Feedback- oder Produktideedatensätze zu verknüpfen und schnell zwischen zugehörigen Elementen zu navigieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemeigenschaften** > **Alle Eigenschaften**.
2. Öffnen Sie die Eigenschaft *sn_apw_advanced.product_feedback_allowed_non_planning_items_for_link_item*.
3. Bearbeiten Sie die Eigenschaft, indem Sie **hier**auswählen.
4. Geben Sie im Feld Wert den Namen der Nicht-Planungselementtabelle ein, und wählen Sie **Aktualisieren**aus.
   Sie können den Tabellennamen eines Incidents, eines Falls, einer Scrum-Aufgabe, einer Agile Story oder von Tabellen aus einer beliebigen globalen oder bereichsbezogenen Anwendung hinzufügen. Sie können einen oder mehrere durch Kommas getrennte Tabellennamen in das Wertfeld eingeben.
5. Konfigurieren Sie die Nicht-Planungselemente, die Sie verknüpfen möchten.
   a. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**.
   b. Suchen Sie in der Liste Bezeichnung nach Feedback.
   c. Öffnen Sie den Feedback-Datensatz mit dem Tabellennamen *sn_align_core_feedback*, und wählen Sie den zugehörigen Link **Liste anzeigen** aus.
   d. Öffnen Sie einen beliebigen Feedback-Datensatz, und wählen Sie die zusätzlichen Aktionen aus **Konfigurieren** > **Zugehörige Listen**.
   e. Wählen Sie den Link **Diese Ansicht bearbeiten** aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

f. Verschieben Sie zugehörige Elemente aus dem Bereich „Verfügbar“ in den Bereich „Ausgewählt“.

g. Wählen Sie **Speichern**.

6. Konfigurieren Sie eine Formularansicht mit dem Ansichtsnamen `workspace_apw_new` für alle in Schritt 4 hinzugefügten Nicht-Planungselementtabellen.

Nächste Maßnahme

Ordnen Sie ein Feedback oder einen Produktideedatensatz einem Nicht-Planungselement zu

Konfigurieren Sie die Filter für Feedback oder die Übersichtsseite für die Produktidee

Konfigurieren Sie die Filter für die Übersichtsseite für Feedback oder die Produktidee, um Informationen basierend auf den Einstellungen Ihrer Anwender anzuzeigen. Verwenden Sie Filter, um Feedback und Produktideen zu finden und mit ihnen zu interagieren, die für ihre Interessen am relevantesten sind.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemeigenschaften** > **Alle Eigenschaften**.
2. Öffnen Sie die Eigenschaft *sn_apw_advanced.product_feedback_product_idea_filters*.
3. Bearbeiten Sie die Eigenschaft, indem Sie **hier**auswählen.
4. Geben Sie im Feld „Wert“ den Feldnamen in der Abfrage ein.
   Sie können Feldnamen in der JSON-Abfrage hinzufügen. JSON hat Spaltenobjekte für jeden Filter. Jedes Spaltenobjekt hat zwei Eigenschaften:
   - fieldname: Der Feldname in der Feedback- oder Produktideetabelle.
   - encodedQuery: Der Filter in der Referenztabelle.

   Sie können Referenz- oder Auswahlfelder in den Feedback- oder Produktideetabellen nur als Filter hinzufügen. Sie können entweder einen neuen Filter hinzufügen oder dem vorhandenen Filter eine Bedingung hinzufügen.
5. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Anwendung Feedback in Strategische Planungverwalten

Verwenden Sie die Anwendung Feedback in Strategische Planung, und erstellen Sie Feedback und Produktideen, um während der Produktentwicklung datengesteuerte Entscheidungen zu treffen. Ordnen Sie das Feedback einer Produktidee oder einem planenden oder nicht planenden Element zu, das nachverfolgt, priorisiert und implementiert werden kann.

Verwenden Sie die folgenden Komponenten, um Feedback in Strategische Planungzu verwalten.

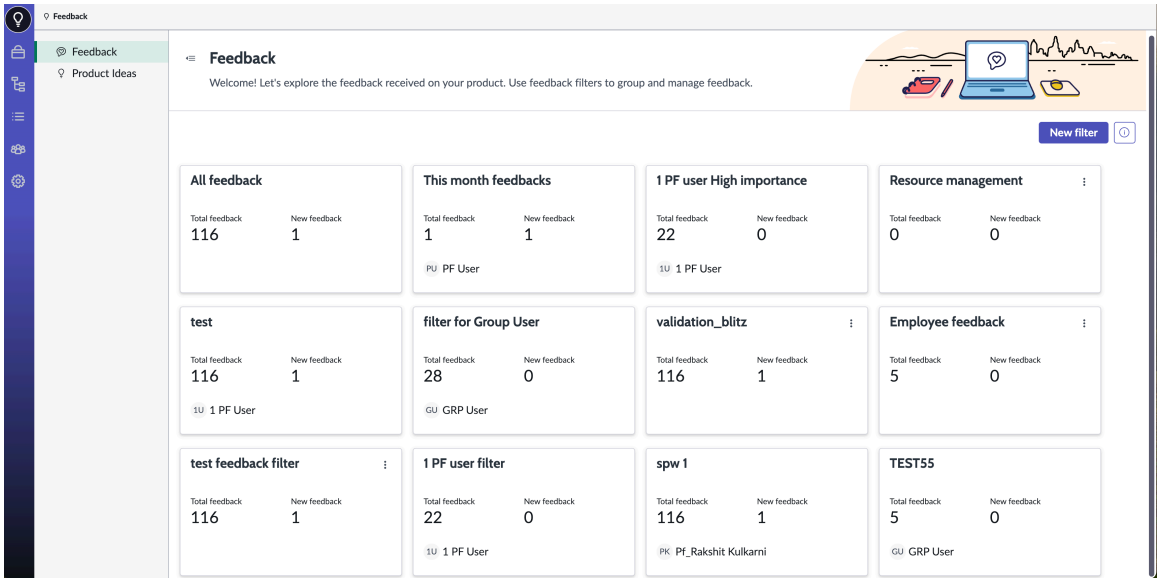
- Feedback
- Produktidee

Feedback

Feedback bezieht sich auf einen Vorschlag, ein Problem, eine vorgeschlagene Lösung oder eine Problembeschreibung, die von Anwendern oder Kunden für ein Produkt bereitgestellt wurden. Strategische Planung ermöglicht Ihnen, Feedback aus mehreren Quellen zu

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

sammeln und das eingehende Feedback zu überprüfen, um die kritischen Probleme oder Funktionsanforderungen zu verstehen. Sie können Feedback-Filter auf der Feedback-Homepage erstellen. Weitere Informationen zu Feedback-Filtern finden Sie unter Erstellen Sie Feedback-Filter in Strategische Planung.



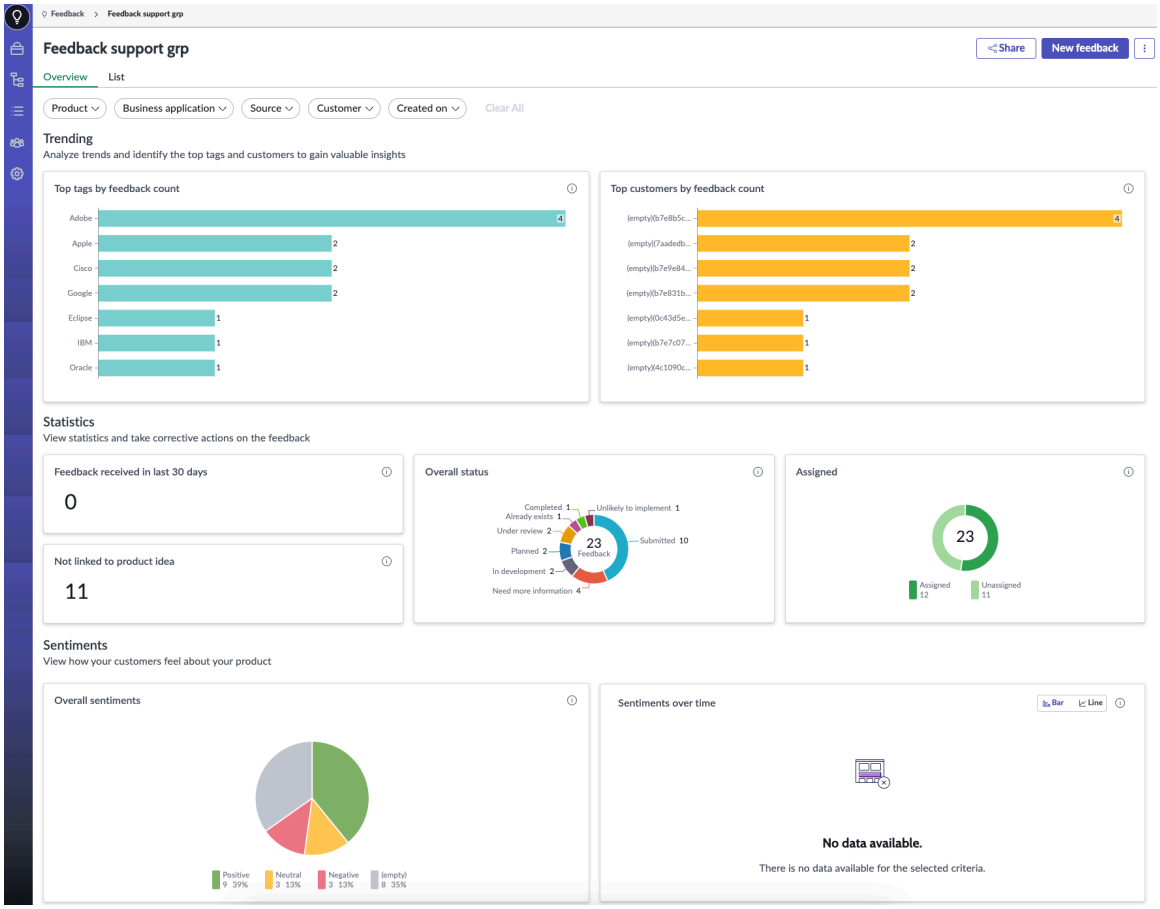
Feedback – Übersicht

Erhalten Sie Einblicke in Feedback, Anzahl der mit Feedback verknüpften Produktideen, Top-Tags und Kunden basierend auf der Feedback-Anzahl auf der Übersichtsseite. Zeigen Sie Trends und Statistiken basierend auf diesen Filtern an:

- Top-Tags, die hauptsächlich verwendet werden, um auf die Fokusbereiche zu schließen
- Top-Kunden, die am aktivsten Feedback übermitteln
- In den letzten sieben Tagen erhaltenes Feedback
- Feedback, das mit keiner Produktidee verknüpft ist
- Feedback basierend auf dem Gesamtstatus
- Feedback, das dem Anwender zugewiesen ist und dessen Zuweisung aufgehoben wird
- Identifizieren Sie die allgemeine Stimmungsverteilung über Ihre Feedback-Daten.
- Analysieren Sie die Stimmung des Feedbacks, das Sie in den letzten neun Monaten erhalten haben.

Die folgende Abbildung zeigt ein Beispiel für eine Übersicht über Kundenfeedback und zeigt die verschiedenen Funktionen auf der Registerkarte „Übersicht“. Um beispielsweise zu wissen, welcher Kunde das meiste Feedback gegeben hat, können Sie die Feedback-Anzahl basierend auf den Top-Kunden anzeigen. Verwenden Sie die Filter oben auf der Seite, um Feedback-Informationen zur Anwendung Feedback anzuzeigen. Weitere Informationen zu Filtern finden Sie unter Konfigurieren Sie die Filter für Feedback oder die Übersichtsseite für die Produktidee.

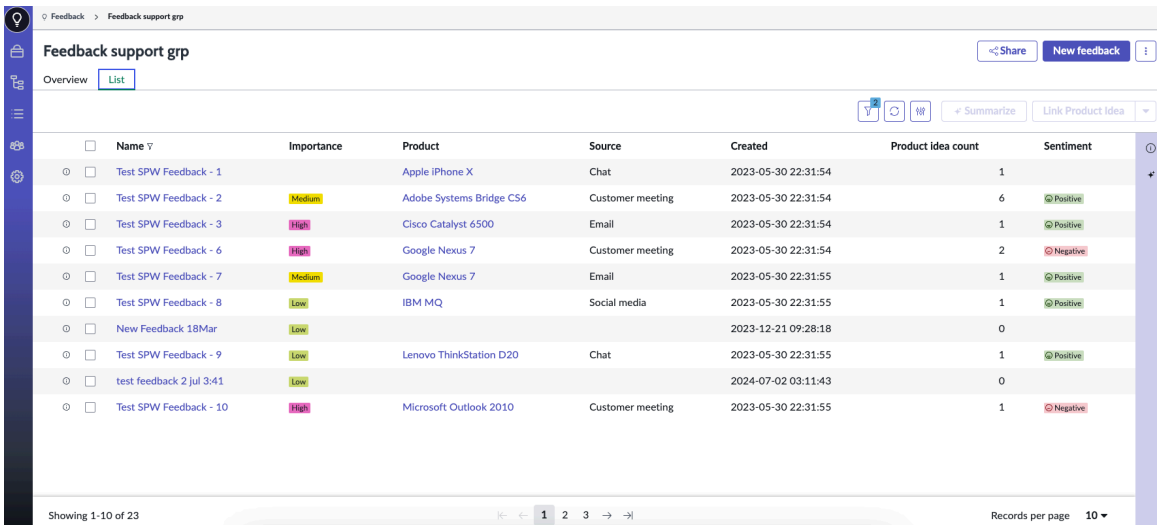
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Feedback Listenansicht

Als Produktmanager können Sie eine Liste der Feedback-Übermittlungen anzeigen, die von Anwendern oder Kunden eingegangen sind. Sie können navigieren, sortieren, filtern, gruppieren oder im Feedback verknüpfen und Ihre Aktionen basierend auf den Anforderungen priorisieren.

Sie können auch einen Feedback-Datensatz erstellen und ihn mit einer Idee oder Planungselementen auf dieser Seite verknüpfen. Sie können beispielsweise mehrere Feedback-Datensätze auswählen und sie einer Idee, einem Epic, einem Bedarf oder einem Projekt zuordnen.



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

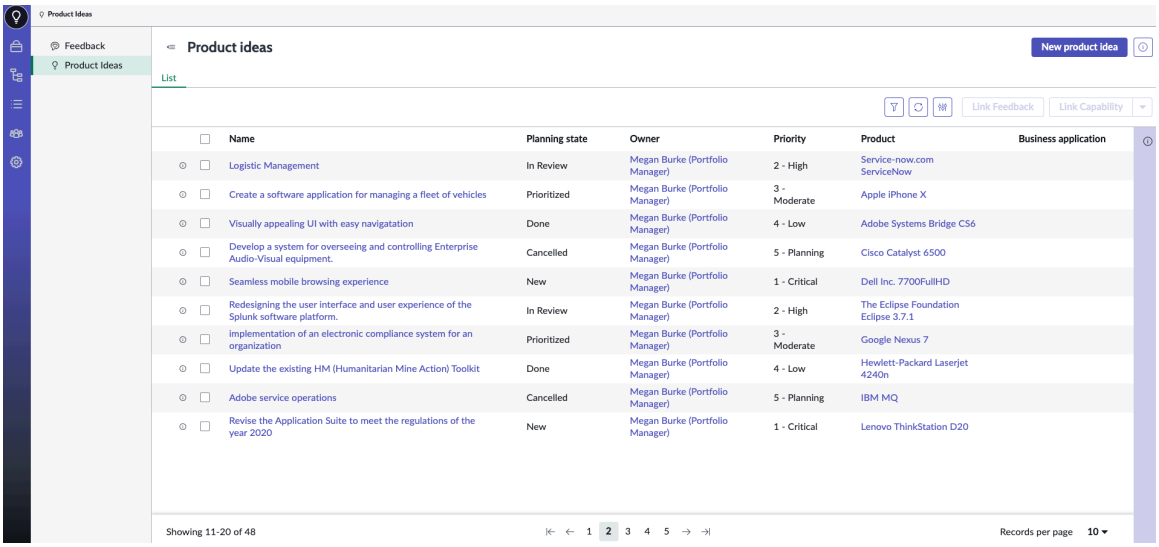
Produktidee

Eine Produktidee ist eine Lösung oder Verbesserung, die basierend auf einem oder mehreren Feedback-Datensätzen entwickelt wird, um sicherzustellen, dass sie allen Kunden zugute kommt. Bewerten und priorisieren Sie die Produktidee, oder verknüpfen Sie sie mit einem anderen Planungselement (Epic, Bedarf oder Projekt). Verwalten Sie Ihre Produktideen, und erstellen Sie ein anwenderdefiniertes Objektiv mit den Produktideen in Strategische Planung. Verschaffen Sie sich einen Überblick über Produktideen, die Anzahl der mit dem Feedback verknüpften Produktideen, die neuesten Ideen und den Planungsstatus der Ideen. Verwenden Sie die Filter oben auf der Seite, um die Produktideen anzuzeigen.

Listenansicht „Produktideen“.

Als Produktmanager können Sie eine Liste der eingereichten Produktideen anzeigen. Sie können Ideen basierend auf verschiedenen Attributen wie Planungsstatus, MoSCoW, Priorität und Auswirkung sortieren. Priorisieren Sie Produktideen anhand der MoSCoW-Werte in der Listenansicht. Die Listenansicht zeigt die Anzahl der verknüpften Feedbacks und die Anzahl der Kunden an, die an einer Produktidee interessiert sind. Die Anzahl der Kunden wird basierend auf dem verknüpften Feedback berechnet oder zusammengefasst.

Liste der Produktideen



Beginnen Sie mit diesen Registerkarten, um Feedback oder Produktideen zu verwalten.

Registerkarten in Feedback

Registerkarten	Beschreibung	Aktion
Details	Stellt zusätzliche Informationen zum übermittelten Feedback bereit.	• Zeigen Sie Feedback-Informationen an, und verfolgen Sie sie. • Verfassen Sie Arbeitsnotizen zum Feedback. • Fügen Sie Ihrem Feedback-Datensatz Anhänge oder Dateien hinzu.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Registerkarten in Feedback (Fortsetzung)

Registerkarten	Beschreibung	Aktion
Produktidee	Ermöglicht Ihnen das Verwalten der Ideen, die mit einem Feedback-Datensatz verknüpft sind. Diese Ideen werden bewertet, priorisiert und bearbeitet.	• Zeigen Sie die Produktideen an, die mit dem Feedback-Datensatz verknüpft sind, und verfolgen Sie sie. • Erstellen Sie eine Produktidee, und verknüpfen Sie sie mit dem Feedback-Datensatz. • Heben Sie die Verknüpfung der Ideen mit dem Feedback-Datensatz auf.
Planungselement	Verfolgen Sie Arbeitselemente, und stellen Sie sicher, dass das Feedback in umsetzbare Elemente umgewandelt wird.	• Zeigen Sie die Anzahl der Planungselemente an, die mit dem Feedback-Datensatz verknüpft sind. • Erstellen Sie ein Planungselement, und verknüpfen Sie es mit dem Feedback-Datensatz. Überwachen Sie den Status von Planungselementen, und verfolgen Sie den Gesamtfortschritt von Planungselementen. • Heben Sie die Verknüpfung der Planungselemente mit dem Feedback-Datensatz auf.

Registerkarten in der Produktidee

Registerkarten	Beschreibung	Aktion
Details	Detaillierte Ansicht des Produktideedatensatzes. Zeigen Sie die Beschreibung, Anhänge und Aktivitäten von an.	• Zeigen Sie die Beschreibung, Anhänge und Aktivitäten an, und greifen Sie auf andere relevante Informationen zu, die der Produktidee zugeordnet sind. • Verfassen Sie Arbeitsnotizen zur Produktidee. • Fügen Sie Ihrem Produktideedatensatz Anhänge oder Dateien hinzu.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern. Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Registerkarten in der Produktidee (Fortsetzung)

Registerkarten	Beschreibung	Aktion
Planungselement	Ermöglicht es Ihnen, die Anzahl der Planungselemente anzuzeigen, die mit dem Produktideedatensatz verknüpft sind.	• Zeigen Sie die Anzahl der Planungselemente an, die mit dem Produktideedatensatz verknüpft sind. • Erstellen Sie ein Planungselement, und verknüpfen Sie es mit dem Produktideedatensatz. • Heben Sie die Verknüpfung der Planungselemente mit dem Produktideedatensatz auf.
Ziel-/Zielbeziehungen	Ermöglicht Ihnen, die Produktidee bestimmten Zielen zuzuordnen, zu denen die Idee beitragen soll.	• Erstellen Sie Ziele, und fügen Sie sie Ihrem Produktideedatensatz hinzu. • Entfernen Sie die Ziele aus Ihrem Produktideedatensatz.
Feedback	Ermöglicht Ihnen das Anzeigen und Verwalten der Feedback-Datensätze, die mit der Produktidee verknüpft sind. Auf dieser Registerkarte wird Feedback in Form von Karten angezeigt. Wenn Sie die Karte auswählen, wird der Feedback-Datensatz geöffnet und Sie erhalten detaillierte Informationen zum Feedback.	• Zeigen Sie das zugeordnete Feedback an, das mit dem Produktideedatensatz verknüpft ist. • Wählen Sie die Feedbackkarte aus, um die detaillierten Informationen zum Feedback zu öffnen. • Sortieren Sie Feedback nach Status, Priorität oder anderen Attributen. • Suchen Sie anhand von Titeln, Stichwörtern oder Inhalten nach Feedback.
Doc	Bietet einen zentralen Ort für Produktmanager zum Organisieren, Speichern und Zusammenarbeiten an Dokumenten im Zusammenhang mit der Produktidee oder dem	• Erstellen Sie mehrere Seiten mithilfe von Vorlagen. • Markieren oder erwähnen Sie bestimmte Anwender in der Dokumentationskomponente.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Registerkarten in der Produktidee (Fortsetzung)

Registerkarten	Beschreibung	Aktion
	Feedback oder dem Planungselement. Dies kann detaillierte Anforderungen, Designdokumente, technische Spezifikationen oder andere Dateien enthalten.	• Erwähnen Sie einen Datensatz, um einen direkten Link des Datensatzes in der Dokumentationskomponente zu erstellen. • Fügen Sie Tabellen, Bilder, Links usw. ein. • Generieren Sie mit der Kompetenz „Gen AI Docs“ für das Planungselement eine Zusammenfassung des ausgewählten Texts in Docs. Weitere Informationen finden Sie unter Generieren Sie die Zusammenfassung für ausgewählte oder vollständige Inhalte mit der Kompetenz „Zusammenfassung und Aktionen des Planungselementdokuments“ in Strategische Planung.

Zugehörige Informationen

Feedback – Referenz

Erstellen Sie Feedback-Filter in Strategische Planung

Erstellen und organisieren Sie Feedback mithilfe von Feedback-Filtern, und reduzieren Sie die Notwendigkeit, Filter jedes Mal manuell anzuwenden, um bestimmtes Feedback zu finden.

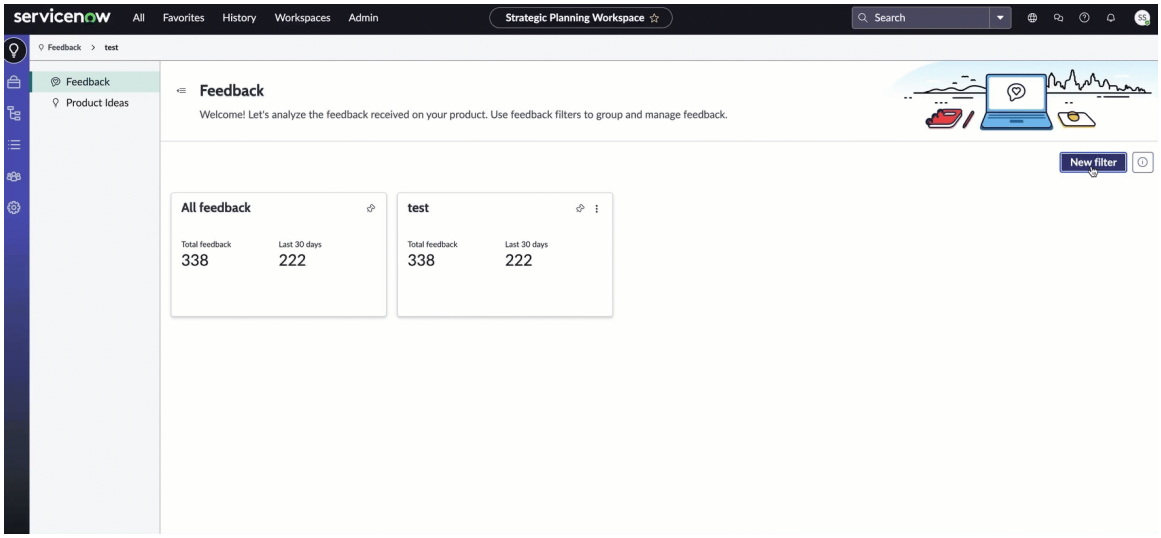
Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: pf_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Projektmanager können die Feedback-Filter behalten, für Teammitglieder oder Gruppen freigeben und an bestimmten Feedback-Filtern zusammenarbeiten.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung**.
2. Wählen Sie **Feedback** und dann **Neuer Filter** aus, um einen neuen Filter zu erstellen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



3. Füllen Sie im Formular den **Namen des Feedback-Filters**aus.
   Sie können die Filter auswählen oder bei Bedarf eine neue Filterbedingung einrichten.
4. Wählen Sie **Bestätigen** aus.

   Sie können Ihre Feedback-Filter, Überprüfungsstatistiken und Stimmungen nachverfolgen. Sie können neues Feedback auch direkt auf der Filterseite erstellen, die speziell für diesen Feedback-Filter gilt.

   Sortieren, Anheften, Freigeben, Aktualisieren oder Löschen der Feedback-Filterkarte direkt auf der Feedback-Homepage. Wenn Sie die Feedback-Filterkarte freigeben, können Sie bestimmten Anwendern oder Gruppen Zugriff gewähren. Sie können auch sehen, wer Zugriff auf die Feedback-Filterkarte hat.

Nächste Maßnahme

- Aktualisieren Sie Feedback-Filter in Strategische Planung
- Feedback in Strategische Planungerstellen
- Ordnen Sie Feedback einer Produktidee zu
- Ordnen Sie ein Feedback oder eine Produktidee einem Planungselement zu

Aktualisieren Sie Feedback-Filter in Strategische Planung

Bearbeiten Sie die Details eines Feedback-Filters, und nehmen Sie Echtzeitaktualisierungen an Ihrem Feedback-Filter vor.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: pf_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** und wählen Sie **Feedback**aus.
2. Erstellen Sie einen Feedback-Filter.
   Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie Feedback-Filter in Strategische Planung.
3. Wählen Sie auf der Feedback-Seite die Feedback-Filterkarte aus, die Sie bearbeiten möchten.
4. Aktualisieren Sie die Datensatzdetails, oder löschen Sie die Feedback-Filterkarte.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Auswahl	Aktion
Bearbeiten Sie die Feedback-Filterkarte	Auf der Feedback-Seite: **a.** Wählen Sie das Aktionssymbol (⋮). **b.** Wählen Sie **Bearbeiten** aus, um die Feedback-Filterkarte zu aktualisieren. **c.** Wählen Sie **Bestätigen** aus.
Löschen Sie die Feedback-Filterkarte	Auf der Feedback-Seite: **a.** Wählen Sie das Aktionssymbol (⋮). **b.** Wählen Sie **Löschen** aus, um die Feedback-Filterkarte zu löschen. **c.** Wählen Sie **Löschen** aus, um Ihre Aktion zu bestätigen.

Feedback in Strategische Planungerstellen

Erstellen Sie Feedback mit der Anwendung Feedback, und treffen Sie fundierte Entscheidungen zu Ihrem Produkt.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: pf_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung**.
2. Wählen Sie **Feedback**aus.
3. Wählen Sie **Feedback** und anschließend eine dieser Optionen aus, um ein Feedback zu erstellen.

Auswahl	Aktion
Gesamtes Feedback	Auf der Feedback-Seite: ◦ Wählen Sie die **Feedbackkarte Alle** aus, um alle Feedback-Datensätze in der Anwendung Feedback anzuzeigen. ◦ Wählen Sie **Neues Feedback** entweder auf der Übersichts- oder der Listenseite.
Neuer Filter	Auf der Feedback-Seite: ◦ Wählen Sie **Neuer Filter** aus, um einen neuen Filter basierend auf Ihren Anforderungen zu erstellen. ◦ Erstellen Sie einen neuen Feedback-Filter. Weitere Informationen finden Sie unter Feedback-Filter erstellen. ◦ Wählen Sie **Neues Feedback** entweder auf der Übersichts- oder der Listenseite.
Vorhandener Filter	Auf der Feedback-Seite:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Auswahl	Aktion
	◦ Wählen Sie die vorhandene Filterkarte aus, die Sie zum Verfassen von Feedback bevorzugen. ◦ Wählen Sie **Neues Feedback** entweder auf der Übersichts- oder der Listenseite.

4. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.
   Weitere Informationen zu den Feldern und Beschreibungen finden Sie unter Formular „Feedback“..
5. Wählen Sie **Absenden**.
   Sie können jetzt Ihr Feedback nachverfolgen. Wechseln Sie zur Instanz von, und suchen Sie mit der Feedback-Nummer, um das Feedback zu öffnen.

Nächste Maßnahme

- Aktualisieren Sie Feedback- oder Produktidee-Datensätze auf der Listenseite
- Ordnen Sie Feedback einer Produktidee zu
- Ordnen Sie ein Feedback oder eine Produktidee einem Planungselement zu

Aktualisieren Sie Feedback- oder Produktidee-Datensätze auf der Listenseite

Bearbeiten Sie die Details eines Feedback- oder Produktideedatensatzes, und nehmen Sie über die Listenseite mit Feedback oder Produktideen Echtzeitaktualisierungen vor.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: pf_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Ändern Sie Feedback- oder Produktidee-Datensätze in der Listenansicht oder im Seitenbereich mithilfe der Inline-Bearbeitung. Bearbeiten Sie die Details inline in der Listenansicht, oder verwenden Sie den Seitenbereich. Aktivieren Sie Schnellaktualisierungen für Felder wie Kurzbeschreibung, Status und andere auf der Listenseite. Auf der Seite mit vollständigen Details können Sie Arbeitsnotizen und Anhänge hinzufügen und zugehörige Listen eines Feedback- oder Produktideendatensatzes anzeigen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung**.
2. Wählen Sie in der Feedback- oder Produktideeliste den Feedback- oder Produktideedatensatz aus, den Sie bearbeiten möchten.
   Sie können die Seite mit vollständigen Details verwenden, um das Feedback oder den Produktideedatensatz zu bearbeiten. Wählen Sie  , um die Vorschau des Feedback- oder Produktideedatensatzes in der Listenansicht zu öffnen.
3. Aktualisieren Sie die Datensatzdetails, hängen Sie Dateien an, oder löschen Sie den Feedback- oder Produktideendatensatz.

Auswahl	Aktion
Aktualisieren Sie den Feedback- oder Produktideendatensatz	Doppelklicken Sie auf das Feld „Feedback“ oder „Produktidee“ im Raster, um Inline-Bearbeitungen vorzunehmen. Sie können die Kurzbeschreibung des Feedbacks oder der

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Auswahl	Aktion
	Produktidee auswählen, um die Seite mit vollständigen Details zu öffnen. Bearbeiten Sie Zeilen in der Listenansicht in einem Massenvorgang, um schnelle Aktualisierungen zu ermöglichen, ohne jeden Datensatz einzeln zu bearbeiten. Informationen zu Feedback oder Produktideenfeldern finden Sie unter Formular „Feedback“. und Formular „Produktidee“. **Hinweis:** Sie können keine Inline-Bearbeitungen für schreibgeschützte Felder vornehmen.
Fügen Sie Arbeitsnotizen oder Anhänge hinzu	Auf der Seite mit vollständigen Details: ◦ Wählen Sie **Durchsuchen,** und laden Sie eine Datei hoch. ◦ Verfassen Sie Arbeitsnotizen, und wählen Sie **Nacharbeitsnotizen**aus.
Löschen Sie den Feedback- oder Produktideendatensatz	Auf der Seite mit vollständigen Details: **a.** Wählen Sie das Symbol Weitere Aktionen ( ). **b.** Wählen Sie **Löschen**. **c.** Wählen Sie **OK** aus, um den Vorgang zu bestätigen.

Informationen bestimmter Spalten, die auf der Seite mit vollständigen Details nicht bearbeitet werden können, können auch nicht inline bearbeitet werden. Beispiel: Anzahl und Stimmen der Produktideen. Wenn Sie die Feedback- oder Produktideedatensätze nach einem Attribut gruppieren, können Sie die Kurzbeschreibung der Elemente nicht direkt in der Listenansicht bearbeiten.

Ordnen Sie Feedback einer Produktidee zu

Verknüpfen Sie einen Feedback-Datensatz mit einer oder mehreren Produktideen, die geplant, priorisiert und ausgeführt werden können.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: pf_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung**.
2. Wählen Sie **Feedback**aus.
3. Wählen Sie **Feedback** und dann Feedback erstellen aus.
4. Sobald das Feedback erstellt wurde, wählen Sie **Produktidee verknüpfen**, um die Produktidee zu verknüpfen.
5. Wahlweise: Wählen Sie auf der Seite mit der Liste der Produktideen einen oder mehrere Produktidee-Datensätze aus, die Sie zuordnen möchten, und wählen Sie **Bestätigen**aus. Sie können zugeordnete Produktideen auf der Registerkarte **„Produktideen“** anzeigen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Informationen

Ordnen Sie ein Feedback oder eine Produktidee einem Planungselement zu

Ordnen Sie ein Feedback oder einen Produktideedatensatz einem Nicht-Planungselement zu

Ordnen Sie ein Feedback oder eine Produktidee einem Planungselement zu

Verknüpfen Sie einen Feedback- oder Produktideedatensatz mit einem Planungselement. Durch diese Zuordnung können Sie Kundenbedenken umgehend an einer zentralen Stelle bearbeiten und sicherstellen, dass jede Eingabe bei Entscheidungen berücksichtigt wird.

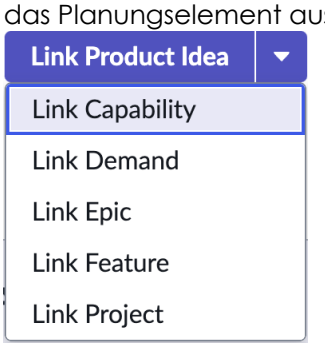
Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: pf_user oder apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können einen Feedback- oder Produktideedatensatz jeweils nur einem Planungselement zuordnen. Sie können einen Feedback- oder Produktideedatensatz entweder mit einem Bedarf, einem Epic oder einem Projekt verknüpfen.

Hinweis: Wenn ein Feedback- oder Produktideedatensatz einem Planungselement (Projekt, Bedarf oder Epic) zugeordnet ist, wird der Datensatz auf der Registerkarte Planungselemente im Feedback- oder Produktideedatensatz angezeigt.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung**.
2. Wählen Sie **Feedback**aus.
3. Wählen Sie **Feedback** und dann Feedback erstellen aus.
4. Sobald das Feedback erstellt wurde, wählen Sie in der Liste der Produktideeverknüpfungen das Planungselement aus, das dem Feedback zugeordnet werden soll.



   Wählen Sie in der Liste der Planungselemente einen oder mehrere Datensätze aus, die Sie zuordnen möchten. Für die Produktidee können Sie ähnliche Schritte ausführen.

5. Wählen Sie **Bestätigen** aus.
   Sie können zugeordnete Planungselemente auf der Registerkarte **Planungselemente** anzeigen. Bedarfe im Status „Abgeschlossen“ können keiner Produktidee oder keinem Feedback zugeordnet werden.

Erstellen Sie eine Produktidee in Strategische Planung

Erstellen Sie eine Produktidee mit der Anwendung Feedback, und priorisieren Sie, welche Ideen für Benutzer wichtig sind. Integrieren Sie Produktideen in das Feedback, um Ihr Produkt zu verbessern.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: pf_user

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Vom Anwender erstellte Produktideen helfen bei der Identifizierung von Fokusbereichen eines Produkts. Diese Produktideen ermöglichen eine kontinuierliche Verbesserung im Lebenszyklus der Produktentwicklung.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung**.
2. Wählen Sie **Feedback**aus.
3. Wählen Sie **Produktidee** und dann **Neue Produktidee**aus.
4. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

   Weitere Informationen zu den Feldern und Beschreibungen finden Sie unter Formular „Produktidee“.
5. Wählen Sie **Absenden**.

Nächste Maßnahme

- Aktualisieren Sie Feedback- oder Produktidee-Datensätze auf der Listenseite
- Ordnen Sie eine Produktidee einem Feedback zu
- Ordnen Sie ein Feedback oder einen Produktideedatensatz einem Nicht-Planungselement zu
- Ordnen Sie eine Produktidee einem Ziel zu

Ordnen Sie eine Produktidee einem Feedback zu

Verknüpfen Sie eine Produktidee mit einem oder mehreren Feedback-Datensätzen, die analysiert, priorisiert und implementiert werden können.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: pf_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung**.
2. Wählen Sie **Feedback**aus.
3. Wählen Sie **Produktidee** und dann Produktidee erstellen aus.
4. Wählen Sie auf der Seite „Liste der Produktideen“ eine oder mehrere Ideen aus, die zugeordnet werden sollen.
5. Wählen Sie **Feedback verknüpfen**.
6. Wählen Sie in der Liste Link-Feedback einen oder mehrere Feedback-Datensätze aus, und wählen Sie **Bestätigen**aus.
   Sie können Ihre Produktidee jetzt nachverfolgen. Wechseln Sie zur Instanz, und suchen Sie mit der Produktideenummer, um die Produktidee zu öffnen. Sie können auch einen neuen Feedback-Datensatz erstellen und ihn dann über den Link Neues Feedback erstellen der Produktidee zuordnen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Informationen

Ordnen Sie ein Feedback oder einen Produktideedatensatz einem Nicht-Planungselement zu

Ordnen Sie eine Produktidee einem Ziel zu

Verwalten Sie die -Dokumentation in der Anwendung Feedback .

Ordnen Sie ein Feedback oder einen Produktideedatensatz einem Nicht-Planungselement zu

Verknüpfen Sie einen Feedback-Datensatz oder einen Produktidee-Datensatz mit einem Nicht-Planungselement. Durch diese Zuordnung können Sie Kundenbedenken umgehend an einer zentralen Stelle bearbeiten und sicherstellen, dass jede Eingabe bei Entscheidungen berücksichtigt wird.

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass Nicht-Planungselemente für Feedback- oder Produktideedatensätze konfigurierenfestgelegt wird.

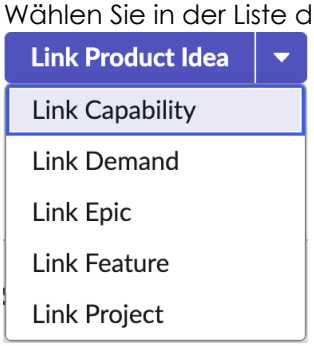
Erforderliche Rolle: pf_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können einzelne oder mehrere Feedback-Datensätze oder Produktidee-Datensätze gleichzeitig einem oder mehreren Nicht-Planungselementen zuordnen. Nicht planende Elemente können ein Incident, eine Scrum-Aufgabe, eine Agile Story oder ein Element aus einer globalen oder bereichsbezogenen Anwendung sein, z. B. Agile Development, PPM-Standard oder sichere Anwendung.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung**.
2. Wählen Sie **Feedback**aus.
3. Wählen Sie in der Feedback-Liste einen oder mehrere Feedback-Datensätze aus, die Sie dem Nicht-Planungselement zuordnen möchten.
   Für die Produktidee können Sie ähnliche Schritte ausführen. Wählen Sie in der Liste der Produktideen eine oder mehrere Ideen aus, die Sie dem Nicht-Planungselement zuordnen möchten, und führen Sie die Schritte 2 bis 4 aus.
4. Wählen Sie in der Liste der Linkproduktideen das Nicht-Planungselement aus.



   Das Nicht-Planungselement wird nur dann in der Liste der Link-Produktideen angezeigt, wenn das Element konfiguriert ist. Wenn Sie beispielsweise einen Incident konfiguriert haben, wird die Option **Incident verknüpfen** in der Liste angezeigt.

5. Wählen Sie in der Liste der Nicht-Planungselemente einen oder mehrere Datensätze aus, und wählen Sie **Bestätigen**aus.
   Sie können Ihr Feedback oder Ihre Produktidee jetzt auf der Registerkarte „Zugehörige Elemente“ nachverfolgen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ordnen Sie eine Produktidee einem Ziel zu

Erstellen Sie eine Zielbeziehung, indem Sie eine oder mehrere Produktideen Zielen zuordnen. Konzentrieren Sie sich auf Produktideen, indem Sie bestimmte Ziele definieren.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: pf_user oder apw_user oder target_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung**.
2. Wählen Sie **Feedback**aus.
3. Wählen Sie **Produktidee** und dann Produktidee erstellen aus.
4. Wählen Sie in der Liste der Produktideen eine oder mehrere Ideen aus, die zugeordnet werden sollen.
5. Wählen Sie **Hinzufügen**.
6. Wählen Sie in der Liste Ziel ein Ziel aus.
   Weitere Informationen zu Zielen finden Sie unter Ordnen Sie ein Planungselement Zielen oder Zielvorgaben zu.
7. Wenn Sie ein Ziel als primäres Ziel festlegen möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Primäres Ziel**.
   Die übrigen Felder werden automatisch aus dem Zieldatensatz gefüllt.
8. Wählen Sie **Speichern**.
   Sie können Ihre Ziele jetzt über die Zielbeziehungsliste nachverfolgen.

Verwalten Sie die -Dokumentation in der Anwendung Feedback .

Erfassen Sie Dokumente, Dateien oder Ressourcen, die einer Produktidee zugeordnet sind, auf der Registerkarte „Dokument“.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: pf_user

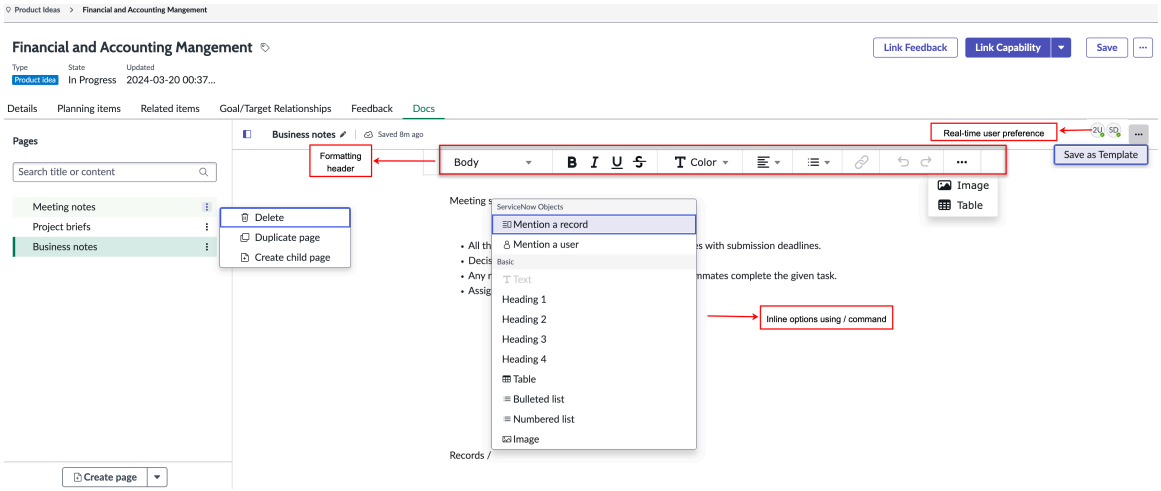
Vergewissern Sie sich, dass ein Dokumentkomponenten-Plugin (com.sn_docs) installiert ist.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Prozedur

1. Erstellen Sie eine Produktidee in der Anwendung Feedback.
2. Wählen Sie auf der **Registerkarte Produktideeliste**den zu öffnenden Datensatz aus.
3. Öffnen Sie im Seitenbereich die Details des Datensatzes, indem Sie auf die Schaltfläche **„Vollständige Details“** klicken.
4. Navigieren Sie zur Registerkarte **Dokumente**.
5. Wählen Sie im Abschnitt Seiten **die Option Seite erstellen aus**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Auf der Registerkarte **„Dokument“** können Sie die folgenden Aufgaben ausführen:

- Wählen Sie das Menü „Weitere Aktionen“ aus, um untergeordnete Seiten im Abschnitt „Seiten“ zu löschen, zu duplizieren oder zu erstellen.
- Verwenden Sie den Schrägstrich auf der Tastatur, um eine Liste mit Aktionen zu öffnen, z. B. **Einen Benutzer erwähnen** oder **Einen Datensatz erwähnen** nach Bedarf.
- Passen Sie die Darstellung Ihres Texts im Formatierungsabschnitt an.

6. Wählen Sie **Als Vorlage speichern**, um Ihre Arbeitsnotizen zu speichern.

Fassen Sie das Feedback mit zusammen Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM)

Generieren Sie eine Zusammenfassung aus dem Namen und der Beschreibung der Feedback-Datensätze, um eine große Menge an Feedback schnell zu analysieren, ohne jeden Feedback-Datensatz manuell zu lesen. Sie können diese Aufgabe mithilfe der Kompetenz „Zusammenfassung von Mehrfach-Feedback“ in der Anwendung Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) ausführen.

https://player.vimeo.com/video/1016235687?h=c41764ac08&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: pf_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Mit der Kompetenz „Feedback oder Mehrfach-Feedback-Zusammenfassung“ erhalten Sie genügend Details über das Feedback, das Sie zu Ihrem Produkt erhalten haben, um die Funktionen, die Anwenderfreundlichkeit und die Leistung des Produkts zu verbessern.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** und wählen Sie **Feedback**aus.
2. Wählen Sie auf der Seite „Feedback“ eine beliebige Feedback-Filterkarte aus.
3. Wählen Sie in der Feedback-Liste einen oder mehrere Feedback-Datensätze aus.

   Zeigen Sie ein Ladeprogramm für den Seitenbereich an, während der Zusammenfassungsinhalt geladen wird, um eine interaktivere Ladeerfahrung zu erzielen.

   Wenn Sie eine Zusammenfassung für einen Feedback-Datensatz generieren möchten, können Sie sie entweder auf Listenebene oder auf Datensatzebene generieren. Auf

Automatische Übersetzung

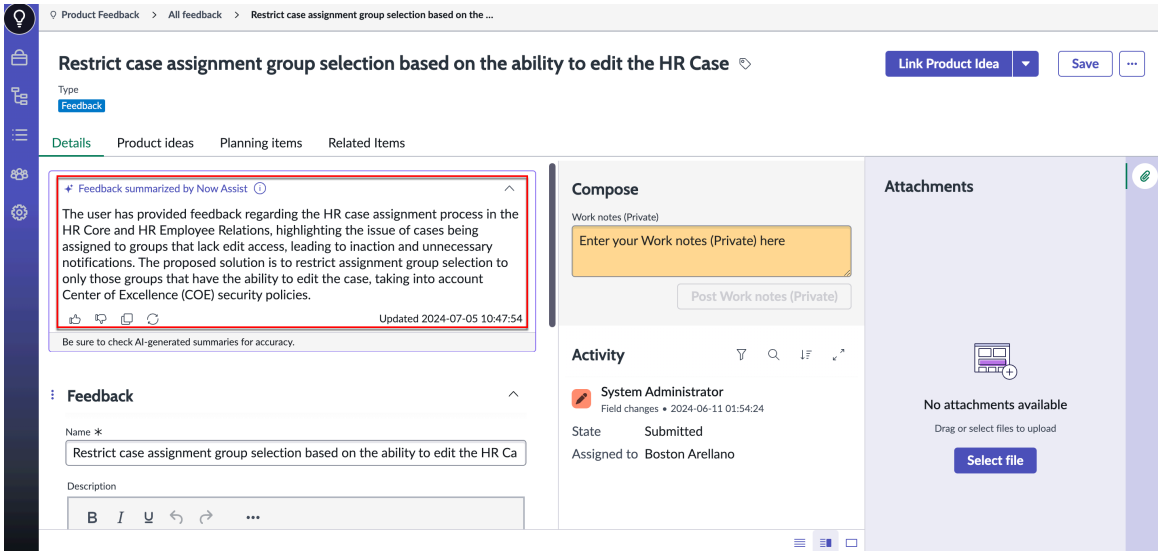
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Datensatzebene wird die Feedback-Zusammenfassung in der Komponente Now Assist angezeigt. Die Komponente ist standardmäßig reduziert und wird erweitert, um die Zusammenfassung anzuzeigen.

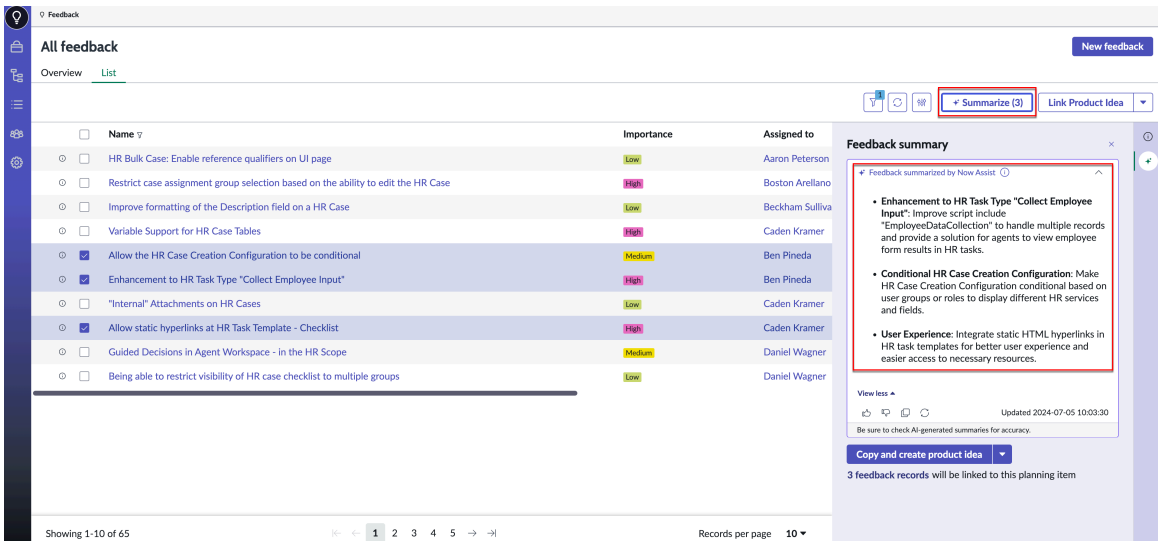
4. Wählen Sie **Zusammenfassen**.

   Zeigen Sie eine Animation für das Now Assist-Symbol an, wenn Sie den Mauszeiger darüber halten.

   Mit der Kompetenz „Feedback-Zusammenfassung“ können Sie eine Zusammenfassung eines einzelnen Feedback-Datensatzes generieren. Diese Abbildung zeigt die KI-generierte Zusammenfassung für einen einzelnen Feedback-Datensatz.



Sie können die Kompetenz zum Zusammenfassen mehrerer Feedbacks verwenden, um Zusammenfassungen von einem oder mehreren Feedback-Datensätzen zu generieren. Sie können beispielsweise Feedback mit hoher Priorität analysieren, filtern, die Datensätze zusammenfassen und Einblicke in die Anforderungen erhalten.



Hinweis: Da die Informationen in diesen Feldern automatisch generiert werden, empfiehlt es sich, den Text zu prüfen und eventuelle Fehler zu korrigieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Die Kompetenz „Feedback oder Mehrfach-Feedback-Zusammenfassung“ verwendet den Namen und die Beschreibungsinformationen des Feedback-Datensatzes, um aus dem Feedback eine Zusammenfassung in Absatz oder Aufzählungspunkt zu generieren.

5. Wahlweise: Wenn die Zusammenfassung des Feedbacks fertig ist, können Sie die Zusammenfassung erweitern oder reduzieren, Feedback geben, sie kopieren oder Informationen dazu anzeigen.

Option	Verfahren
Zusammenfassung aus- und einklappen	Wählen Sie das Symbol zum Erweitern der Karte ( ) oder das Symbol zum Reduzieren der Karte ( ), um mehr Details oder weniger Zusammenfassungsdetails anzuzeigen.
Weitere Informationen finden Sie in der Zusammenfassung	Wenn Sie sich die Details der Zusammenfassung ansehen möchten, wählen Sie das Symbol „Weitere Informationen“ ( ).
Mehr oder weniger Zusammenfassung anzeigen	Wählen Sie **Mehr anzeigen** oder **Weniger anzeigen** aus, um mehr oder weniger Zusammenfassungsinformationen anzuzeigen.
Feedback für die Zusammenfassung geben	Wenn Sie der Meinung sind, dass die Zusammenfassung hilfreich war, wählen Sie das Symbol „Hilfreich“ ( ). Wenn Sie der Ansicht sind, dass die Zusammenfassung nicht hilfreich war, wählen Sie das Symbol „Nicht hilfreich“ ( ). Dieses Feedback verbessert das generative KI-Modell und kann dazu beitragen, die zukünftigen Versionen dieser Kompetenz zu verbessern. Das System sammelt das Feedback zu jeder generierten Zusammenfassung und speichert es in den generativen KI-Protokollen (sys_generative_ai_log_list.do).
Kopieren Sie die Feedback-Zusammenfassung	Wählen Sie das Symbol „In Zwischenablage kopieren“ ( ), um die Feedback-Zusammenfassungsinformationen für einen anderen Zweck zu verwenden, z. B. um sie in eine E-Mail einzufügen.
Aktualisieren Sie die Zusammenfassung	Wählen Sie **Aktualisieren** aus, um die Feedback-Zusammenfassung neu zu laden.
Kopieren und erstellen Sie ein Epic aus der Zusammenfassung	Wählen Sie **Kopieren und Epic erstellen aus**, um mithilfe der Feedback-Zusammenfassung ein Planungselement oder ein Nicht-Planungselement zu erstellen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: Die Kompetenz „Feedback-Zusammenfassung“ oder „Mehrfachzusammenfassung“ überprüft die Feedback-Datensätze, um festzustellen, ob genügend Informationen zum Generieren einer Zusammenfassung verfügbar sind. Wenn nicht genügend Feedback-Inhalte zum Zusammenfassen vorhanden sind, können Sie weiteren Inhalt hinzufügen und es erneut versuchen.

Im Seitenbereich können Sie das Vorschaudatensatz-Symbol (ⓘ) wählen, um zusätzliche Details anzuzeigen, oder das Vorschausymbol für die generierte Zusammenfassung (✦), um die Zusammenfassungsausgabe anzuzeigen.

6. Wahlweise: Wählen Sie **Kopieren und Epic erstellen aus,** um die generierte Zusammenfassung zu kopieren und ein Planungselement zu erstellen.

   (Optional) Sparen Sie Zeit, und optimieren Sie Ihren Workflow, indem Sie das Feedback mit Planungselementen verknüpfen, wodurch Sie Zusammenfassungen nicht mehr kopieren müssen. Sie können Arbeitselemente schnell in Feedback erstellen und in der Roadmap anzeigen.

Generieren Sie die Zusammenfassung für ausgewählte oder vollständige Inhalte mit der Kompetenz „Zusammenfassung und Aktionen des Planungselementdokuments“ in Strategische Planung

Lernen Sie schnell die Details der Dokumente aus der Zusammenfassung, die von Now Assist in Strategische Planunggeneriert wird.

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass die Kompetenz „Zusammenfassung und Aktionen des Planungselementdokuments“ aktiviert ist.

Erforderliche Rolle: pf_user, pf_read, apw_user oder apw_read.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Minimieren Sie die Zeit, die Sie mit dem Lesen von Dokumenten, Besprechungsnotizen, Projektberichten usw. verbrachten, indem Sie eine von Now Assistgenerierte Zusammenfassung verwenden. Sie können auch die Quellmaterialien, die Ihren Lernanforderungen entsprechen, in Docs kopieren und einfügen und eine schnelle Zusammenfassung generieren.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** und öffnen Sie alle Datensätze für Planungselemente wie die Produktidee aus Feedback.
2. Führen Sie auf der Registerkarte **„Dokumente“** eine dieser Aktionen entsprechend Ihren Anforderungen aus.

Aktionen der generativen KI	Verfahren
Zusammenfassen	Fassen Sie den ausgewählten Text auf der Registerkarte **„Dokumente“** zusammen: **a.** Wählen Sie den Inhalt aus, den Sie zusammenfassen möchten, und wählen Sie dann **Now Assist**aus. **b.** Wählen Sie **Zusammenfassen**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aktionen der generativen KI	Verfahren
	Fassen Sie die gesamte Seite oder den vollständigen Inhalt auf der Registerkarte **„Dokumente“** zusammen: **a.** Wählen Sie **Zusammenfassen**. **b.** Wählen Sie **Fertig**.
Ausarbeiten	Erläutern Sie den ausgewählten Text, indem Sie **Erarbeiten**wählen.
Kürzen	Kürzen Sie den ausgewählten Text, indem Sie **Kürzen**wählen.
Unten einfügen	Fügen Sie die generierte Zusammenfassung nach dem ausgewählten Inhalt hinzu, indem Sie **Unten einfügen**auswählen.

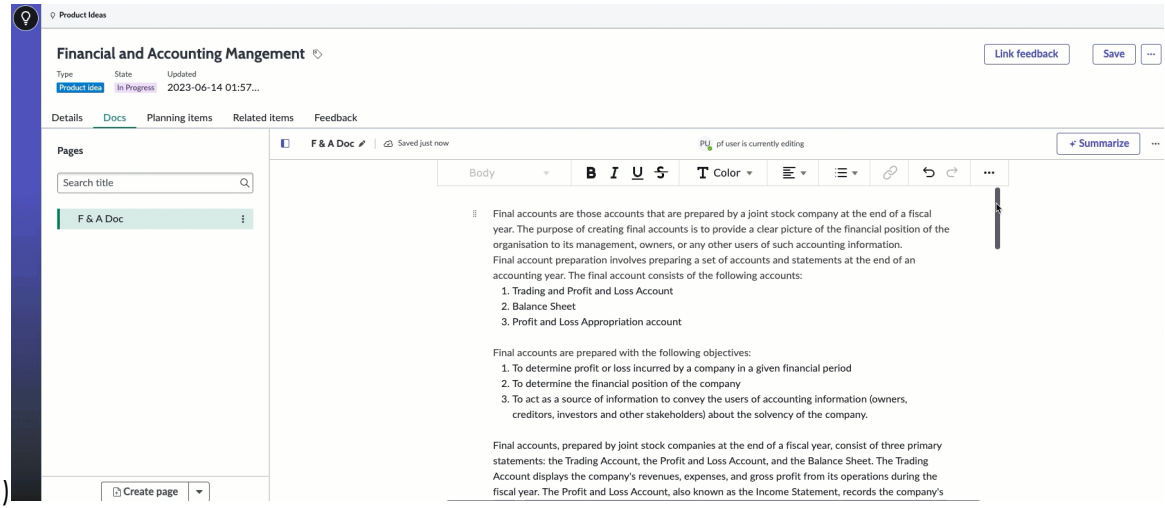
Hinweis: Die Zusammenfassung des gesamten Inhalts ist auch für Anwender mit der Leserolle zulässig.

3. Wahlweise: Wenn Sie mit der Zusammenfassung des Inhalts in Docs fertig sind, können Sie Feedback geben, Texte kopieren oder Informationen dazu anzeigen.

Option	Verfahren
Feedback für die Zusammenfassung geben	Wenn Sie der Meinung sind, dass die Zusammenfassung hilfreich war, wählen Sie das Symbol „Hilfreich“ ( ). Wenn Sie der Ansicht sind, dass die Zusammenfassung nicht hilfreich war, wählen Sie das Symbol „Nicht hilfreich“ ( ). Dieses Feedback verbessert das generative KI-Modell und kann dazu beitragen, die zukünftigen Versionen dieser Kompetenz zu verbessern. Das System sammelt das Feedback zu jeder generierten Zusammenfassung und speichert es in den generativen KI-Protokollen (sys_generative_ai_log_list.do).
Weitere Informationen finden Sie in der Zusammenfassung	Wenn Sie sich die Details der Zusammenfassung ansehen möchten, wählen Sie das Symbol „Weitere Informationen“ ( ).
Kopieren Sie die Dokumentzusammenfassung	Wählen Sie das Symbol „In Zwischenablage kopieren“ ( ), um die Zusammenfassungsinformationen für einen anderen Zweck zu verwenden, z. B. um sie in eine E-Mail einzufügen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

(Optional)



Hinweis: Da die Informationen in diesen Feldern KI-generiert sind, empfiehlt es sich, den Text zu überprüfen und sich zu vergewissern, dass er korrekt ist.

Nur ein -Administrator kann die Kompetenzen Now Assist aktivieren. Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) konfigurieren.

Die Kompetenz „Dokumentzusammenfassung und -aktionen des Planungselementdokuments“ überprüft den Dokumentinhalt, um zu bestimmen, ob genügend Informationen zum Generieren einer Zusammenfassung verfügbar sind. Wenn nicht genügend Inhalt zum Zusammenfassen vorhanden ist, können Sie weiteren Inhalt hinzufügen und es erneut versuchen.

Hinweis: Die Schaltfläche **„Zusammenfassen“** ist nur sichtbar, wenn die Kompetenz „Zusammenfassung und Aktionen des Planungselementdokuments“ aktiv ist.
Wenn der ausgewählte Text das Tokenlimit für Now Assistüberschreitet, können die Kompetenz „Zusammenfassung und Aktionen des Planungselementdokuments“ nicht ausgeführt werden. Wenn weiterer Inhalt zum Zusammenfassen vorhanden ist, können Sie einige Inhalte entfernen und es erneut versuchen.

Feedback – Referenz

Referenzinformationen, um zusätzliche Details zu Feedback bereitzustellen, z. B. Informationen zu Feldern, Anwenderrollen, Tabellen und Systemeigenschaften.

Mit der Anwendung Feedback installierte Komponenten

Erfahren Sie mehr über verschiedene Arten von Komponenten, die mit der Anwendung Feedback in Strategische Planung installiert werden, z. B. Anwenderrollen, Tabellen und Systemeigenschaften.

Hinweis: In der Tabelle „Anwendungsdateien“ sind die mit dieser Anwendung installierten Komponenten aufgeführt. Anweisungen für den Zugriff auf diese Tabelle finden Sie unter Komponenten finden, die mit dieser Anwendung installiert wurden .

Installierte Rollen

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält die Rolle
sn_align_core.pf_read	Kann Feedbackanzeigen.	Keine

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält die Rolle
[sn_apw_advanced.pf_user]	Entitäten Feedback erstellen, anzeigen, aktualisieren und löschen.	• pf_read • pf_basic
sn_align_core.pf_basic	Feedback erstellen, anzeigen, aktualisieren und löschen, Zugriff auf Feedback über Strategic Planning-Arbeitsbereich jedoch nicht möglich.	Keine

Installierte Tabellen

Tabelle	Beschreibung
Feedback sn_align_core_feedback]	Speichert alle Informationen über Feedback, die aus verschiedenen Quellen empfangen wurden.
Produktidee [sn_align_core_product_idea]	Speichert alle Informationen zu Produktideen.
Feedback-Beziehung sn_align_core_m2m_feedback_rel]	Speichert Informationen über das Feedback, das einer Entität zugeordnet ist (Planungs- oder Nicht-Planungselemente).

Systemeigenschaften installiert

Name	Beschreibung
sn_apw_advanced.feedback.idea_feedback_queue_address	Gibt die Adresse zum Erstellen oder Senden des Feedbacks an. Mit der Systemeigenschaft *sn_apw_advanced.feedback.idea_feedback_queue_addr* können Sie E-Mail-Einstellungen innerhalb Ihrer -Instanz konfigurieren und Feedback direkt von Ihrem E-Mail-Account aus senden.
sn_apw_advanced.product_feedback_allowed_non_planning_items	Gibt die Nicht-Planungselemente an, die mit Feedback oder der Produktidee verknüpft werden können. Mit der Systemeigenschaft *sn_apw_advanced.product_feedback_allowed_non_plan* können Sie nicht planende Elemente wie Incidents, Scrum-Aufgaben, Agile Stories oder Elemente aus sicheren Anwendungen, agilen Entwicklungen, PPM-Standards oder beliebigen globalen oder bereichsbezogenen Anwendungstabellen

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Name	Beschreibung
	mit Ihrem Feedback oder Ihrer Produktidee verknüpfen.
sn_apw_advanced.product_feedback_feedback_filters	Gibt Filter zum Sortieren von Feedback-Informationen an. Mit der Systemeigenschaft *sn_apw_advanced.product_feedback_feedback_filters* können Sie konfigurieren, um die Filter auf der Feedback-Übersichtsseite hinzuzufügen und zu entfernen.
sn_apw_advanced.product_feedback_product_idea_filters	Gibt Filter zum Sortieren von Produktideeinformationen an. Mit der Systemeigenschaft *sn_apw_advanced.product_feedback_product_idea_fil* können Sie konfigurieren, um auf der Übersichtsseite für Produktideen Filter hinzuzufügen oder zu entfernen.
sn_apw_advanced.pf_docs_config	Mit *sn_apw_advanced.pf_docs_config* können Sie die Dokumentkomponente mit verschiedenen Attributen anpassen. • Typ: Zeichenfolge • Möglicher Wert: JSON mit Schlüssel-Wert-Paar mit diesen Attributen: `{ "hideLeftPanel": true/false, "hideDocTitle": false, "hideFavorites": false, "collapseLeftPanel": false, "collapseRigthPanel": false, "allowExternalLink": false, "implicitSave": true, "recordMentionEnabled": true, "userMentionEnabled": true, "recordMentionConfig": [{ (Record mention configuration) "sourceTable": TABLE_NAME, "filterCondition": "", "label": TABLE_LABEL, "fields": [FIELD1_NAME, FIELD2_NAME] }], }` • Speicherort: Tabelle „Systemeigenschaft“ [sys_properties]
sn_align_ws.pf_max_list_items	Gibt die maximale Anzahl der Datensätze an, die in der Feedback-

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Name	Beschreibung
	oder Produktideelistenansicht angezeigt werden. Mit *sn_align_ws.pf_max_list_items*können Sie das Feedback oder die Ansicht der Produktideeliste anpassen, indem Sie einen Grenzwert für die Anzahl der angezeigten Datensätze festlegen. • Typ: Ganzzahl • Möglicher Wert: Eine beliebige Ganzzahl größer als null. • Speicherort: Tabelle „Systemeigenschaft“ [sys_properties]

Weitere Informationen zu den mit Strategische Planunginstallierten Komponenten finden Sie unter Mit Strategische Planung Workspace installierte Komponenten.

Formularfeldinformationen für die Anwendung Feedback .

Feldinformationen für Formulare, die in der Anwendung Feedback verwendet werden.

Formular „Produktidee“

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „Produktidee“. Verwenden Sie dieses Formular, um die Details einer Produktidee in Strategische Planungzu erstellen oder zu bearbeiten.

Registerkarte Details des Formulars „Produktidee“.

Feld	Beschreibung
Name	Kurze Beschreibung der Produktidee.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung der Produktidee.
Planungsstatus	Status der Produktidee. Verfügbare Optionen: • Neu • Wird überprüft • Priorisiert • Fertig • Storniert
Besitzer	Benutzer, der dieser Produktidee zugewiesen ist.
MoSCoW	Die Priorität einer Produktidee beruht auf ihrer Wichtigkeit. Verfügbare Optionen: • Muss haben • Sollte haben

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Registerkarte Details des Formulars „Produktidee“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	• Könnte haben • Hat nicht
Erstellt von	Benutzer, der diese Produktidee erstellt hat.
Produkt	Produkt, das der Produktidee zugeordnet ist.
Kunden	Kunden, die Interesse an der Produktidee gezeigt haben Dieses Feld wird automatisch basierend auf dem verknüpften Feedback festgelegt.
Standorte	Standort, der von der Produktidee betroffen ist.
Abteilung	Abteilung, die der Produktidee zugeordnet ist.
Strategisches Programm	Strategisches Programm, das der Produktidee zugeordnet ist.
Arbeitsnotizen	Hinweise zum Hinzufügen und Nachverfolgen der Aktivität der Produktidee.

Abschnitt „Daten“ des Formulars „Produktidee“.

Feld	Beschreibung
Genehmigtes Startdatum	Genehmigtes Startdatum für diese Produktidee.
Genehmigtes Enddatum	Genehmigtes Enddatum für diese Produktidee.

Abschnitt „Details“ des Formulars „Produktidee“.

Feld	Beschreibung
Priorität	Priorität dieser Produktidee.

Es folgt die Liste der zugehörigen Registerkarten:

- Registerkarte „Planungselemente“: Zeigt alle Planungselemente an, die mit dem Produktideedatensatz verknüpft sind. Weitere Informationen finden Sie unter Ordnen Sie ein Feedback oder eine Produktidee einem Planungselement zu.
- Registerkarte Zielbeziehungen: Zeigt alle Ziele an, die mit dem Produktideedatensatz verknüpft sind. Weitere Informationen finden Sie unter Ordnen Sie eine Produktidee einem Ziel zu.
- Registerkarte „Feedback“: Zeigt alle Feedback-Datensätze an, die mit dem Produktidee-Datensatz verknüpft sind. Weitere Informationen finden Sie unter Ordnen Sie eine Produktidee einem Feedback zu.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Registerkarte „Dokumente“: Zeigt Dokumente oder Informationen im Zusammenhang mit dem Produktideedatensatz an. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten Sie die -Dokumentation in der Anwendung Feedback ..
- Registerkarte Zugehörige Elemente: Zeigt alle Nicht-Planungselemente an, die mit dem Produktideedatensatz verknüpft sind. Diese Registerkarte ist nur verfügbar, wenn die Nicht-Planungselemente verknüpft sind. Weitere Informationen finden Sie unter Ordnen Sie ein Feedback oder einen Produktideedatensatz einem Nicht-Planungselement zu.

Zugehörige Informationen

Erstellen Sie eine Produktidee in Strategische Planung

Formular „Feedback“.

Formular „Feedback“.

Erfahren Sie mehr über die Felder des Feedback-Formulars. Verwenden Sie dieses Formular, um die Details eines Feedback-Datensatzes in Feedbackzu erstellen oder zu bearbeiten.

Hinweis: Die AnwenderESG-Arbeitsbereich und Strategische Planung können die Felder, die nicht dem standardmäßigen/anwenderdefinierten Formularlayout hinzugefügt wurden, im Arbeitsbereich nicht anzeigen. Konfigurieren Sie das standardmäßige/anwenderdefinierte Formularlayout, um diese Felder anzuzeigen. Informationen zum Konfigurieren des Formularlayouts finden Sie unter Formularlayout konfigurieren .

Registerkarte Details des Feedback-Formulars

Feld	Beschreibung
Name	Eine kurze Beschreibung des Feedbacks.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung des Feedbacks.
Anzahl der Produktideen	Anzahl der Produktideen, die dem Feedback zugeordnet sind.
Status	Aktueller Status des Feedbacks. Verfügbare Optionen: • Eingereicht • Weitere Informationen benötigt • Überprüfung wird ausgeführt • Im Backlog • Geplant • In Entwicklung • Abgeschlossen • Implementierung unwahrscheinlich • Duplikat • Bereits vorhanden
Zugewiesen an	Benutzer, der dem Feedback zugewiesen ist.
Quelle	Quelle des Feedbacks. Verfügbare Optionen:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Registerkarte Details des Feedback-Formulars (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	• Chat • Kundenbesprechung • E-Mail • Social Media • Ideenportal
Typ	Typ des Feedbacks. Verfügbare Optionen: • Problem • Verbesserungsanfrage • Einblick
Produkt	Produkt, das dem Feedback zugeordnet ist.
Kunde	Der Kunde, der das Feedback übermittelt hat.
Stimmung	Stimmung des Feedback-Datensatzes. Die verfügbaren Optionen sind: Positiv, Negativ oder Neutral.
Erstellt von	Benutzer, der den Feedback-Datensatz erstellt hat.
Geschäftsanwendung	Geschäftsanwendung, auf die sich dieses Feedback bezieht.

Es folgt die Liste der zugehörigen Registerkarten:

- Registerkarte „Produktideen“: Zeigt alle Ideen an, die mit dem Feedback-Datensatz verknüpft sind. Weitere Informationen finden Sie unter Ordnen Sie Feedback einer Produktidee zu.
- Registerkarte Planungselemente: Zeigt alle Planungselemente an, die mit dem Feedback-Datensatz verknüpft sind. Weitere Informationen finden Sie unter Ordnen Sie ein Feedback oder eine Produktidee einem Planungselement zu.
- Registerkarte Zugehörige Elemente: Zeigt alle Nicht-Planungselemente an, die mit dem Feedback-Datensatz verknüpft sind. Diese Registerkarte ist nur verfügbar, wenn die Nicht-Planungselemente verknüpft sind. Weitere Informationen finden Sie unter Ordnen Sie ein Feedback oder einen Produktideedatensatz einem Nicht-Planungselement zu.

Zugehörige Informationen

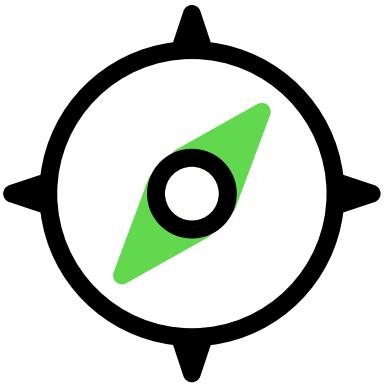
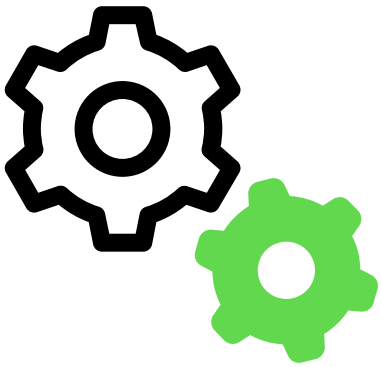
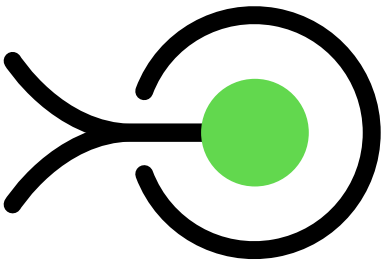
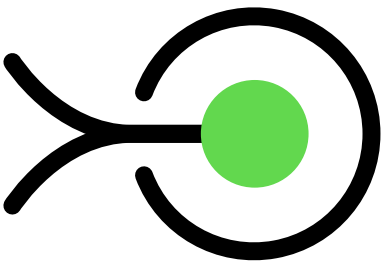
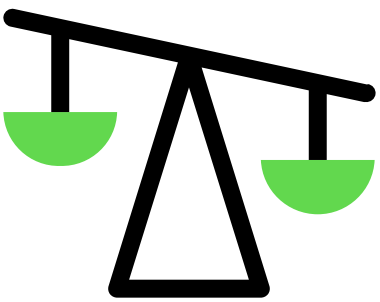
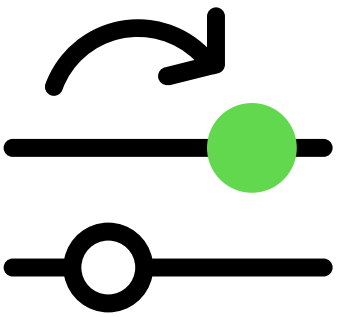
Feedback in Strategische Planungerstellen

Portfolioplanung in Strategische Planung

Die Portfolioplanung im Arbeitsbereich Strategische Planung hilft Produkt- und Portfoliomanagern, die Arbeit unternehmensübergreifend an der Strategie auszurichten und gleichzeitig die agile Transformation durch die Kombination traditioneller und agiler Arbeitsströme zu erleichtern.

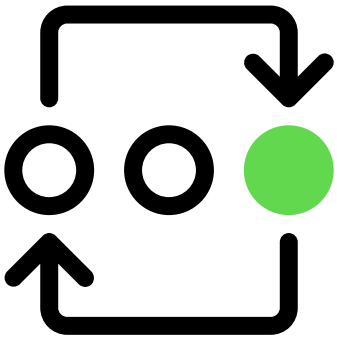
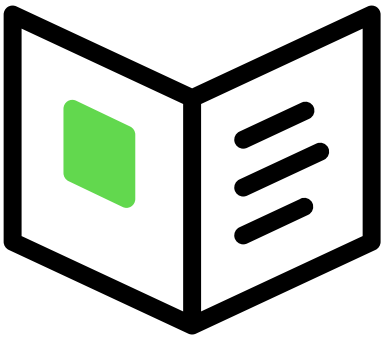
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Erste Schritte

Untersuchen	Konfigurieren	Verwenden
		
Lernen Sie die wichtigsten Funktionen und den Geschäftsnutzen von Portfolio Planning in kennen Strategische Planung	Richten Sie die Kernkonfiguration ein	Planen, finanzieren und richten Sie die Arbeit im gesamten Unternehmen aus
Ziele	Priorisieren	Roadmap
		
Erstellen Sie Ziele, legen Sie Zielvorgaben fest, und bewerten Sie den Fortschritt	Ordnen Sie die Arbeit für Ihre Portfoliopläne ein und priorisieren Sie sie	Roadmap-Arbeit für Ihren Portfolioplan

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bericht	integrieren	Referenz
		
Exportieren Sie den Portfolioplan-Statusbericht als PPT	Integrieren Sie Strategische Planung mit Ausführungssystemen	Rufen Sie Details zu Komponenten, Formularfeldern und allgemeinen Richtlinien ab

Problembehandlung und Hilfe

- Known Error-Portal nach Artikeln zu bekannten Fehlern durchsuchen
- Kontakt Kundenservice und Support

Portfolioplanung in erkunden Strategische Planung

Machen Sie sich mit Funktionen, Features und Geschäftsnutzen von Strategische Planung vertraut.

Strategische Planung – Übersicht

Strategische Planung nutzt Objektive, um Sie bei der Planung der Arbeit für Ihr Unternehmen in einer Bereitstellungsperspektive Ihrer Wahl zu unterstützen. Personalisierte Portfoliopläne, die mit einem Objektiv erstellt werden, helfen Ihnen, die Pläne von der Unternehmensebene nach unten durch Portfolios und Produkte zu kaskadieren oder die Arbeit an einem Organisationsziel oder einem Wertstrom auszurichten. Priorisieren und Roadmap für relevante Arbeiten, um die richtigen Ausführungsteams auf die richtige Strategie auszurichten.

Nachdem strategische Pläne in Planungselemente wie Projekte oder Epics unterteilt wurden, können Sie diese Elemente in Produkt- oder Portfolio-Roadmaps einplanen. Mit hybriden Roadmaps können Sie sowohl Wasserfall- als auch Agile-Arbeitselemente zu einer gemeinsamen Initiative zusammenfassen. Sie können auch Kapazität und Finanzdaten für jedes dieser Planungselemente über einen einzigen Arbeitsbereich planen.

In der folgenden Tabelle erfahren Sie mehr über die Funktionen von Strategische Planung im Detail und wie sie es Managern ermöglichen, effektive Pläne zu erstellen und die agile Transformation im gesamten Unternehmen voranzutreiben.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Funktionen und Vorteile

Funktion	Leistung	Rolle
Objektiv	Wählen Sie eine Planungsperspektive, um Ihre Arbeit zu priorisieren, zu finanzieren und auszurichten.	
Objektivkonfiguration	Verwenden Sie sechs vordefinierte Objektive, oder erstellen Sie anwenderdefinierte Objektive.	
Portfoliopläne	Ermöglichen Sie eine fokussierte Planung der Arbeit im gewünschten Objektivbereich, um sie an der Strategie auszurichten und gemeinsame Ergebnisse zu erzielen.	
Portfoliopläne auf hoher Ebene	Priorisieren und Roadmaps für die Arbeit auf hoher Ebene erstellen, indem Sie Portfoliopläne für strategische Elemente wie Initiativen erstellen.	
Planungselemente	Planen Sie Arbeit in Form von Projekten, Epics, Bedarfen oder einem anwenderdefinierten Typ für traditionelle, agile oder hybride Ansätze.	
Priorisierung	Ermöglichen Sie mithilfe der Listen-, Kanban- und Hierarchieansichten eine reibungslosere Backlog-Bereinigung, und priorisieren Sie die richtigen Aufgaben.	
Portfolio-Roadmaps	Visualisieren Sie die nach Prioritäten sortierte Arbeit in Roadmaps, und legen Sie Meilensteine fest, um wichtige Ergebnisse nachzuverfolgen.	
Freiform-Roadmaps	Planen und verfolgen Sie die Arbeit im gesamten Unternehmen, ohne auf eine Planungsorganisation	

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

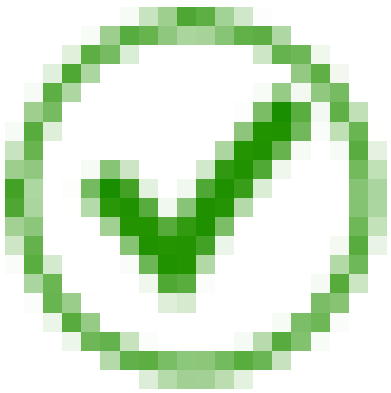
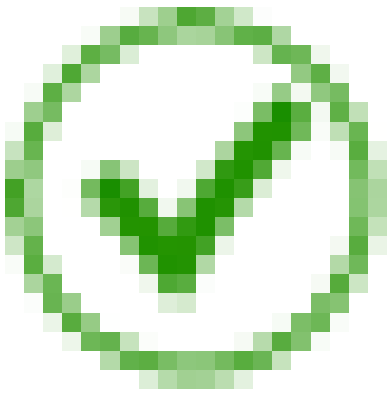
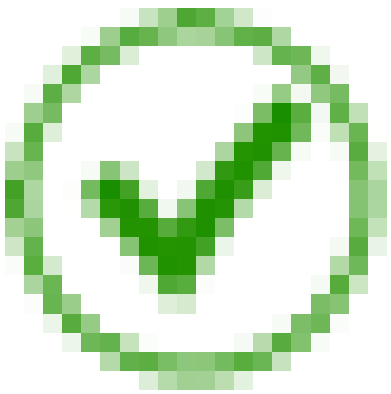
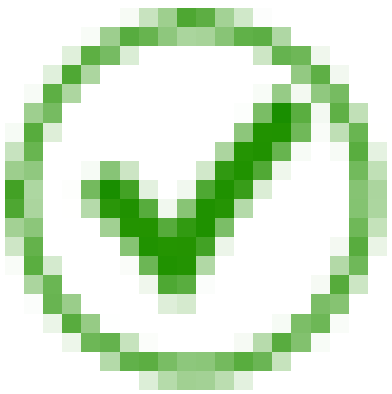
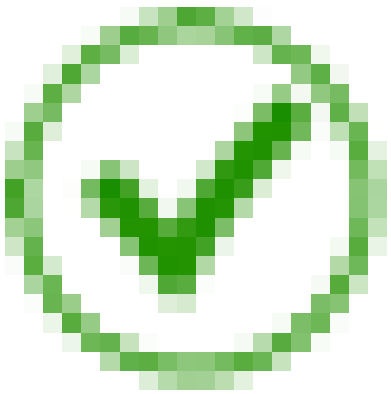
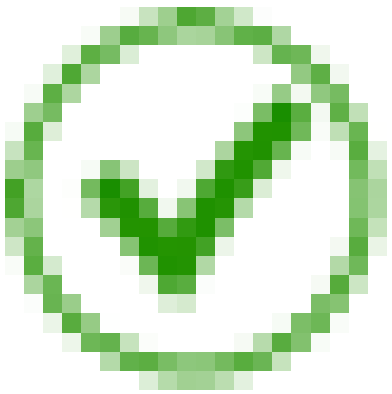
Funktion	Leistung	Rolle
	oder ein Planungsportfolio beschränkt zu sein.	
Szenarioplanung	Optimieren Sie Ihre Portfolioplanung, indem Sie potenzielle Ergebnisse vergleichen, ihre Ausrichtung auf strategische Ziele bewerten und das beste Szenario als Ihren Live-Plan genehmigen.	
Bewertung	Beginnen Sie mit der Bewertung von Elementen in Ihrem Portfolioplan, um die Arbeit basierend auf einer vordefinierten oder anwenderdefinierten Punktzahl zu priorisieren.	
Zielmanagement	Erstellen Sie Ziele für Portfoliopläne, legen Sie Zielvorgaben für sie fest, und bewerten Sie den Fortschritt der Ziele und Zielvorgaben, um Ihre Organisationspläne zu erreichen und die Geschäftsergebnisse zu verbessern.	
Diagnose	Identifizieren und beheben Sie Fehler in der -Konfiguration und anderen allgemeinen Einstellungen.	
Kapazitätsplanung	Sie können die Ressourcenkapazität für Ihre priorisierten Planungselemente generieren, anzeigen und besser planen.	
Finanzplanung	Zeigen Sie die Finanzplanung Ihrer Planungselemente in der umfassenden Ansicht im neuen Bildschirm „Finanzen“ an.	

Vergleich von Arbeitsbereich für Portfolioplanung mit Arbeitsbereich für strategische Planung

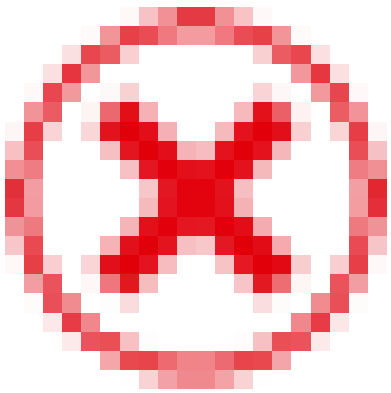
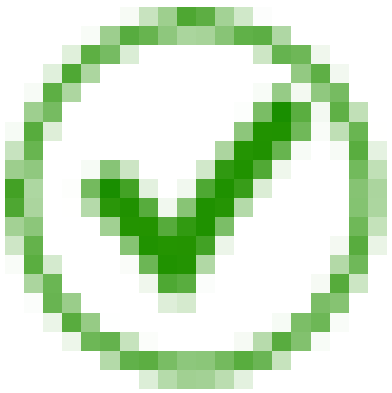
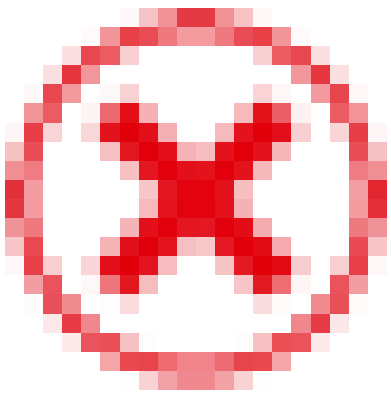
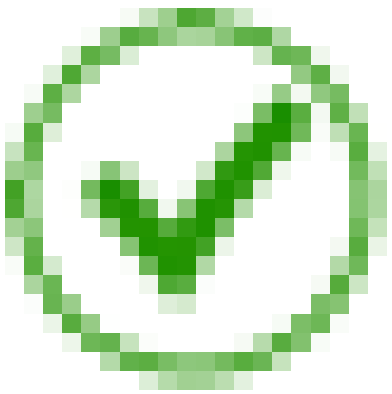
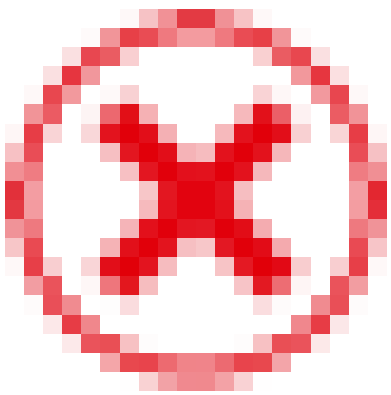
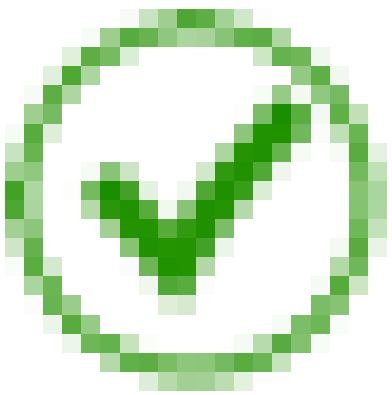
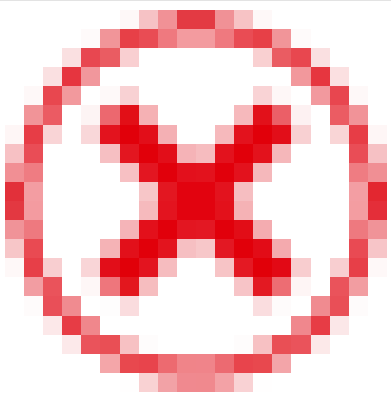
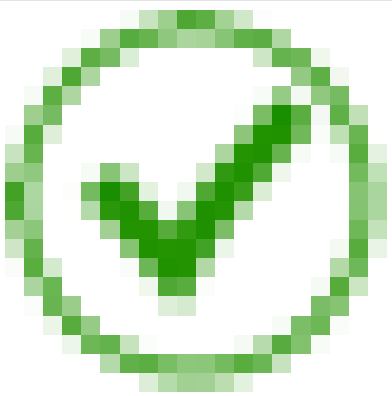
- Arbeitsbereich für Portfolioplanung: Arbeit bei Verwendung der Wasserfallmethode priorisieren, Roadmap erstellen und nachverfolgen. Verbessern Sie die traditionelle Portfolioplanung für das Bedarfs- und Projektmanagement. Weitere Informationen zu Portfolioplanung finden Sie unter Portfolioplanung.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

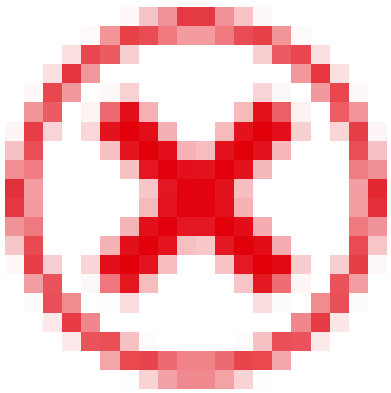
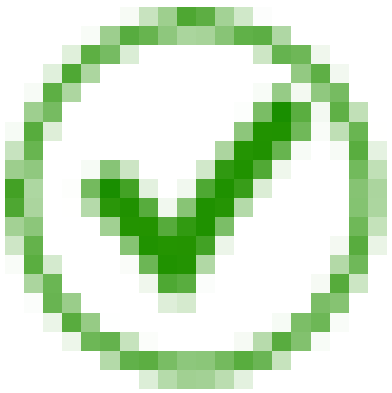
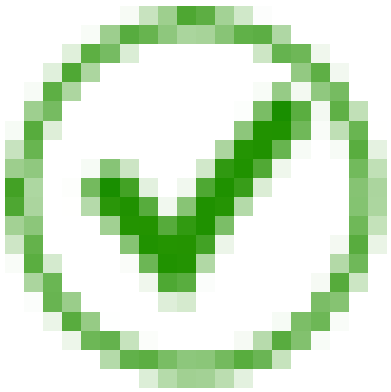
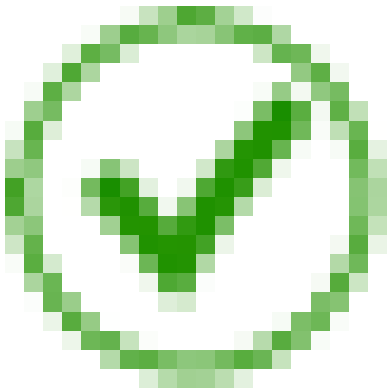
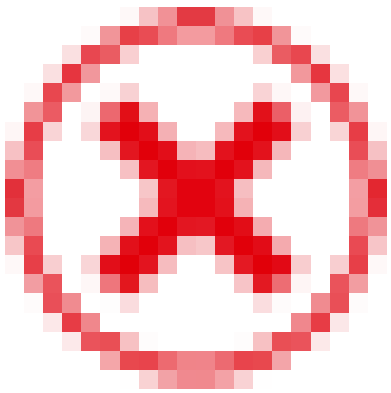
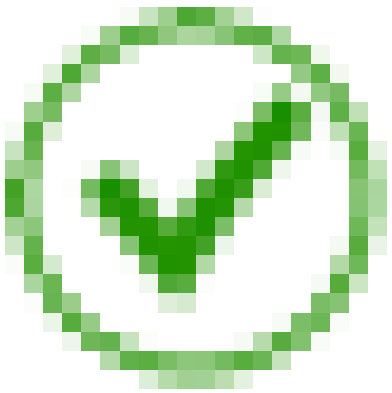
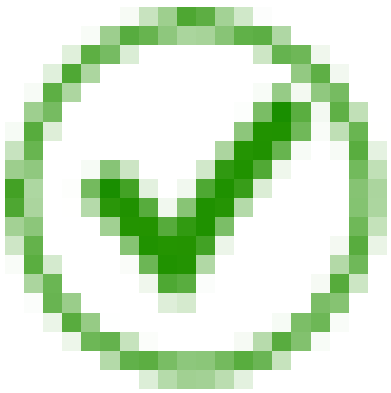
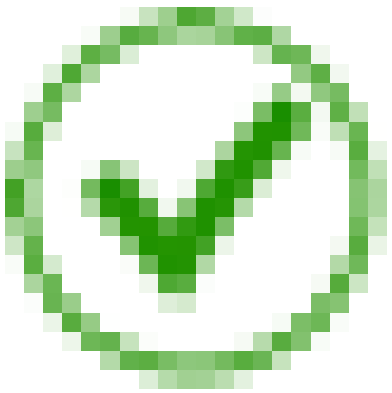
- Arbeitsbereich für strategische Planung: Priorisieren, Roadmap erstellen und Arbeit nachverfolgen, wenn Sie traditionelle, agile oder hybride Methoden verwenden. Richten Sie die Strategie an der Ausführung aus, indem Sie Ziele im gesamten Unternehmen definieren und nachverfolgen.

Funktion	Arbeitsbereich für Portfolioplanung	Arbeitsbereich für strategische Planung
Vordefiniertes Objektiv: Projektportfolio		
Vordefiniertes Objektiv: Organisation		
Vordefiniertes Objektiv: Projektprogramm		

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

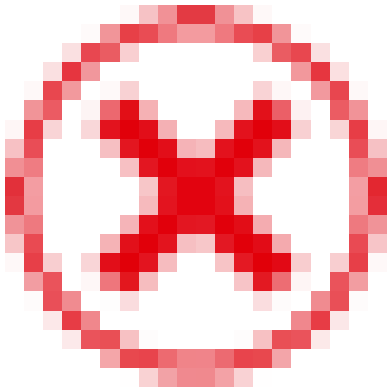
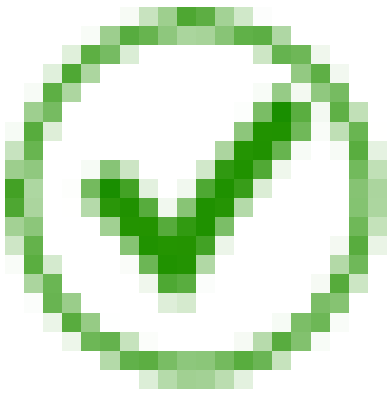
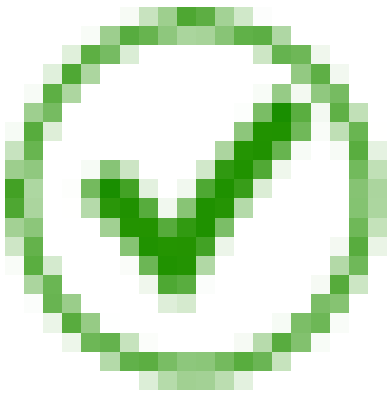
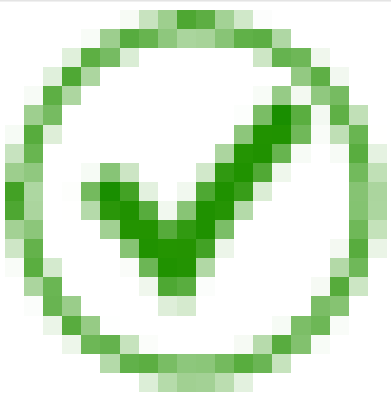
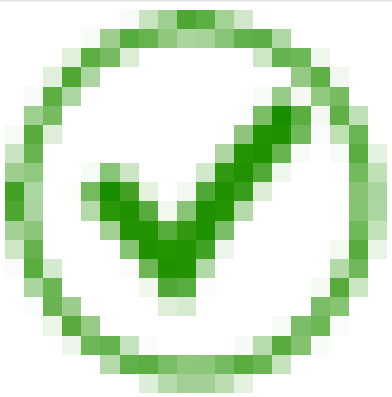
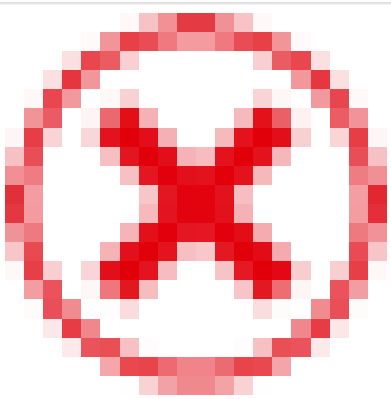
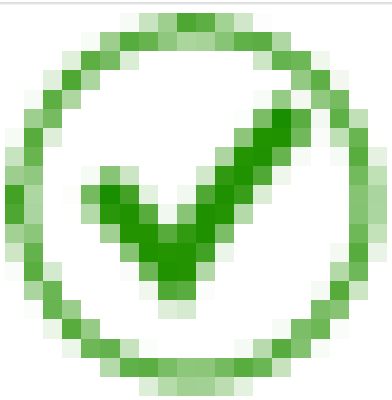
Funktion	Arbeitsbereich für Portfolioplanung	Arbeitsbereich für strategische Planung
Vordefiniertes Objektiv: Produkt		
Vordefiniertes Objektiv: Strategische Investitionen		
Vordefiniertes Objektiv: Ziele		
Vordefiniertes Objektiv: Wertstrom		

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

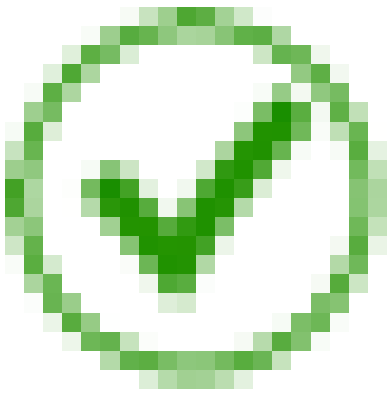
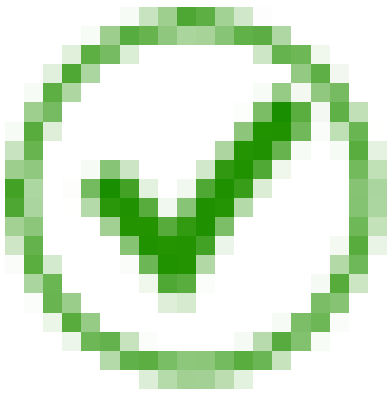
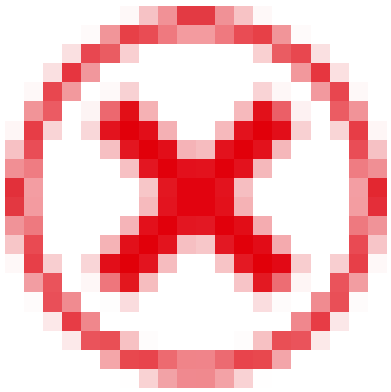
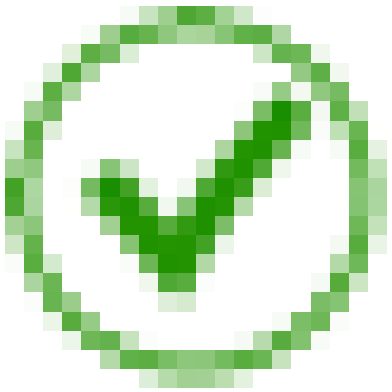
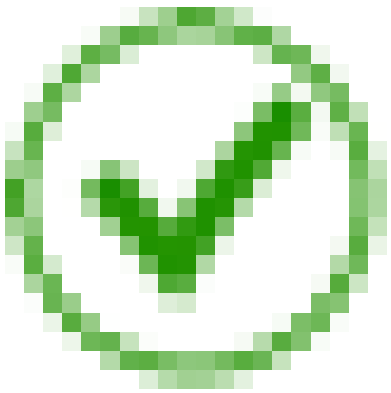
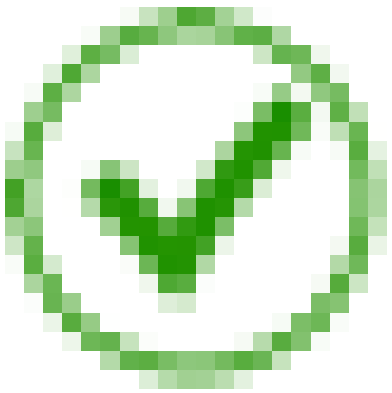
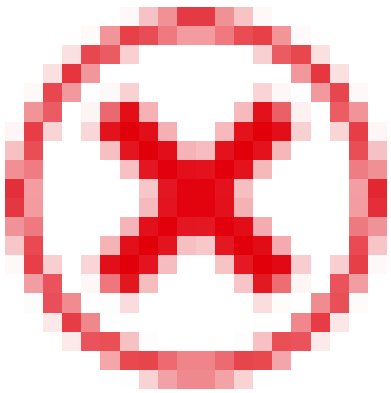
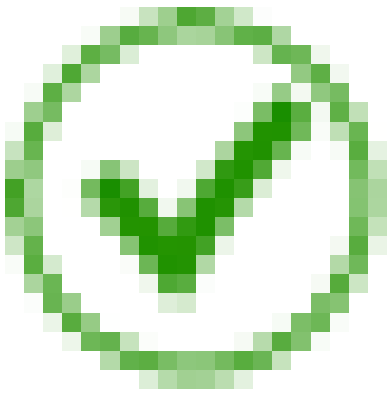
Funktion	Arbeitsbereich für Portfolioplanung	Arbeitsbereich für strategische Planung
Vordefiniertes Objektiv: Business Capability		
Objektivkonfiguration: Vorhandenes Objektiv ändern		
Objektivkonfiguration: Erstellen Sie ein neues Objektiv		
Portfoliopläne: Erstellen und Freigeben		
Planungselemente: Unterstützte Planungselemente	Projekt, Bedarf	Projekt, Bedarf, Epic, Anwenderdefiniert

Automatische Übersetzung

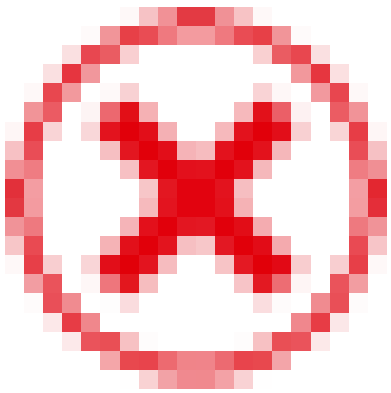
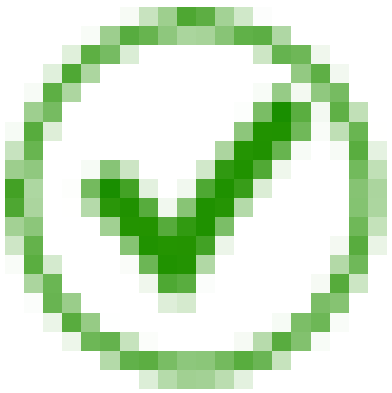
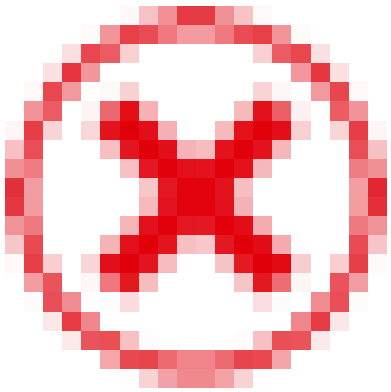
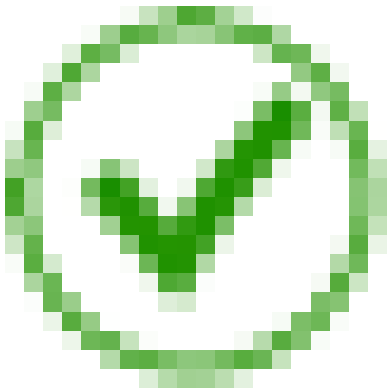
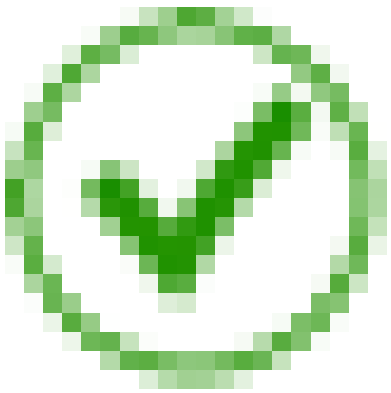
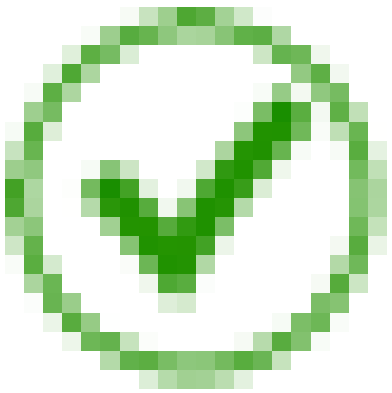
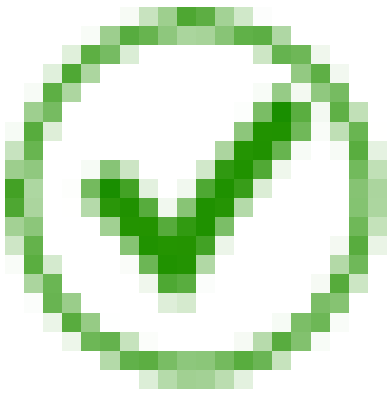
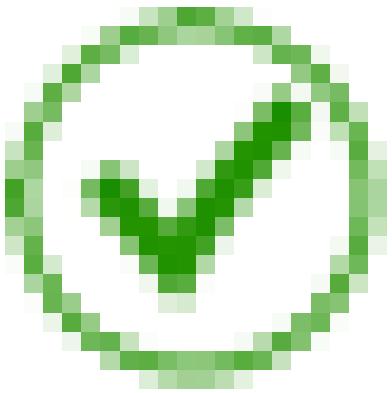
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Funktion	Arbeitsbereich für Portfolioplanung	Arbeitsbereich für strategische Planung
Planungselemente: Unterstützte Planungselemente für die Planung auf hoher Ebene	Programm (pm_program)	Strategisches Programm, Initiative, Anwenderdefiniert
Planungselemente: Tabellen für anwenderdefinierte Planungselemente		Fünf vordefinierte Tabellen
Priorisierung: Liste		
Priorisierung: Hierarchie		
Priorisierung: Kanban		

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Funktion	Arbeitsbereich für Portfolioplanung	Arbeitsbereich für strategische Planung
Roadmaps: Zeitleiste		
Roadmaps: Kanban		
Szenarioplanung		
Bewertung		

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Funktion	Arbeitsbereich für Portfolioplanung	Arbeitsbereich für strategische Planung
Ziele		
Produktfeedback		
Kapazitätsplanung		
Finanzen		
Freiform-Roadmaps erstellen und freigeben	Projekt-, Bedarfs- und Programmtabellen	Eine beliebige Plattformentität ServiceNow®.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Funktion	Arbeitsbereich für Portfolioplanung	Arbeitsbereich für strategische Planung
Enterprise Agile Planning	✗	✓

Objektive in Strategische Planung

Objektive stellen Planungsperspektiven dar, die für Planungsmanager auf verschiedenen Ebenen in einer Organisation unterschiedlich sind. Mit Objektiven können Sie personalisierte Portfoliopläne erstellen, mit denen Sie die Arbeit priorisieren und an allgemeinen Initiativen und Zielen ausrichten.

Übersicht über Objektive

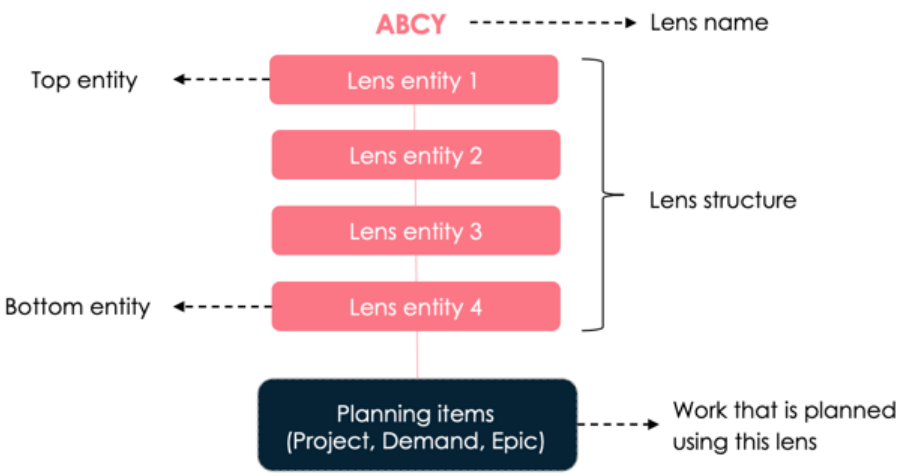
Objektive in Strategische Planung zeigen eine Perspektive an, in der Sie Arbeit planen und finanzieren können. Durch die Auswahl eines Objektivs wählen Sie eine Planungsperspektive, um Ihre Arbeit in zu priorisieren und auszurichten. Wenn Sie beispielsweise Abteilungsleiter sind, können Sie das Objektiv Organisation wählen. Wenn Sie Produktmanager sind, können Sie das Objektiv „Produkt“ auswählen.

Objektivstruktur

Jedes Objektiv in Strategische Planung besteht aus einer Struktur, die aus Entitäten besteht. Objektiventitäten repräsentieren verschiedene Planungsebenen für Ihr Unternehmen. Sie können Portfoliopläne auf einer dieser Ebenen erstellen.

Die Planungselementtypen, die der untersten Entität eines Objektivs zugeordnet sind, stellen die Art von Arbeit dar, die mit diesen Portfolioplänen geplant werden kann.

Beispiel für eine Objektivstruktur



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

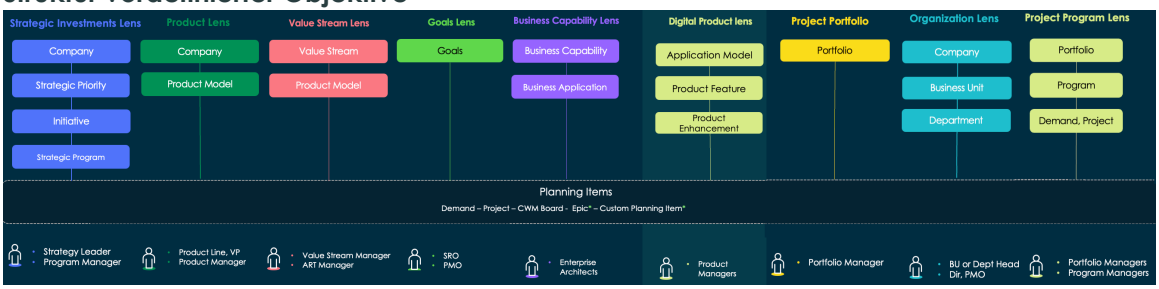
Das Objektiv „Organisation“ hat beispielsweise ein Unternehmen, einen Geschäftsbereich und eine Abteilung als Entitäten. Als Leiter der Support-Abteilung können Sie einen Portfolioplan auf Abteilungsebene erstellen. Dann können Sie die Arbeit, die der Abteilung zugewiesen ist, priorisieren und eine Roadmap für die priorisierte Arbeit planen. Diese Arbeit kann in Form von Epics, Projekten, Anforderungen oder anderen anwenderdefinierten Typen erfolgen.

Beginnen Sie mit einem der vordefinierten Objektive, oder erstellen Sie eine anwenderdefinierte Objektivstruktur mit bis zu sechs Ebenen, um Ihre Planungsanforderungen zu erfüllen.

Vordefinierte Objektive und ihre Struktur

Strategische Planung bietet neun vordefinierte Objektive, um Ihnen den Einstieg in die Erstellung Ihrer Portfoliopläne zu erleichtern – Projektportfolio, Projektprogramm, Organisation, strategische Investitionen, Produkt, Digitales Produkt, Wertstrom, Ziele und Business Capability. Planungsmanager können diese Objektive basierend auf ihrer Rolle im Unternehmen verwenden.

Struktur vordefinierter Objektive



Objektiv	Planungsebenen (Objektiventitäten)	Planungsmanager	Beschreibung
Organisation	• Unternehmen • Geschäftsbereich • Abteilung	• Abteilungsleiter • Geschäftsbereichsleiter	Planen und verfolgen Sie die Erbringung von Arbeit in Ihrer Organisation, und visualisieren Sie, wie die Arbeit auf verschiedene Ebenen abgestimmt ist.
Produkt	• Unternehmen • Produktmodelle	• Produktführer • Produktmanager	Planen, finanzieren und priorisieren Sie Arbeit aus der Perspektive eines Produkts.
Digitales Produkt	• Anwendungsmodell • Produktfeature • Produkterweiterung	• Produktführer • Produktmanager	Planen, priorisieren und Roadmap für die Arbeit im Bereich digitale Produkte erstellen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Objektiv	Planungsebenen (Objektiventitäten)	Planungsmanager	Beschreibung
			Wenn der Arbeitsbereich ServiceNow® Digitale Produktveröffentlichung (Digital Product Release) installiert ist, werden die Planungselemente, die der Produkterweiterung zugeordnet sind, auf der Registerkarte **Planungselemente** der Seite „Release-Umfang“ im Arbeitsbereich Digitale Produktveröffentlichung (Digital Product Release) angezeigt. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Umfang eines Release .
Strategische Investitionen	• Unternehmen • Strategische Priorität • Initiative • Strategisches Programm	• Strategieleiter • EPMO	Planen, verwalten und überwachen Sie strategische Initiativen oder Programme, unabhängig davon, wer die Arbeit ausführt.
Ziele	Ziel	• Portfolio-Manager • Geschäftsbereichsleiter	• Erstellen Sie einen Portfolioplan für definierte Ziele, geben Sie ihn frei, und arbeiten Sie daran zusammen. • Legen Sie Ziele für die Ziele fest, um ihren Fortschritt nachzuverfolgen. • Richten Sie die zur Erreichung Ihrer Ziele erforderliche Arbeit aus, priorisieren Sie sie

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Objektiv	Planungsebenen (Objektiventitäten)	Planungsmanager	Beschreibung
			und erstellen Sie eine Roadmap dafür.
Wertstrom	• Produktmodell • Wertstrom	• Wertstrommanager • ART-Manager	Planen, finanzieren und priorisieren Sie Arbeit für einen Wertstrom.
Projektportfolio	Portfolio	• Produktmanager • Portfolio-Manager	Planen, finanzieren und priorisieren Sie Arbeit in Ihren Projektportfolios.
Business Capability	• Business Capability • Geschäftsanwendung	Enterprise Architect	Planen, priorisieren und erstellen Sie eine Roadmap für die Arbeit auf Grundlage Ihrer geschäftlichen Fähigkeiten oder Geschäftsanwendungen. Dieses Objektiv kann nur verwendet werden, wenn ServiceNow® Arbeitsbereich Enterprise Architecture wird installiert.
Projektprogramm	• Portfolio • Programm	• Portfolio-Manager • Programm-Manager	Planen, priorisieren und Roadmaps für die Arbeit in Ihren Programmen erstellen.

- Als Administrator können Sie die Struktur für diese vordefinierten Objektive ändern oder basierend auf den Anforderungen Ihres Planungsmanagers ein komplett neues Objektiv konfigurieren. Weitere Informationen finden Sie unter Objektivkonfiguration in Strategische Planung.
- Wenn Sie Planungsmanager sind, erfahren Sie mehr über Portfoliopläne, um Ihre Arbeit an der Geschäftsstrategie auszurichten. Weitere Informationen finden Sie unter Portfoliopläne in Strategische Planung.

Portfoliopläne in Strategische Planung

Personalisierte Portfoliopläne helfen Ihnen, die Arbeit an den Zielen Ihres Unternehmens auszurichten und die richtige Arbeit zur richtigen Zeit zu planen. Fördern Sie eine gemeinsame Strategie mithilfe von Planungseinblicken aus Portfoliopläne, und verbessern Sie die Unternehmensplanung.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Übersicht über Portfoliopläne

Portfoliopläne sind anwenderdefinierte Pläne pro Planungsmanager, die mit einem Objektiv erstellt werden. Sie ermöglichen es Planungsmanagern, Ziele zu definieren, Ziele für diese Ziele festzulegen und dann die Arbeit zu planen, um die Ausrichtung zwischen Zielen und geplanter Arbeit sicherzustellen.

Ein Strategieleiter, der die Objektivpläne für strategische Investitionen aus der Perspektive von Initiativen verwendet, und ein Abteilungsleiter, der die Objektivpläne für Organisationen aus der Perspektive einer Abteilung verwendet.

Als Planungsmanager können Sie mehrere Portfoliopläne mit verschiedenen Objektiven erstellen. Visualisieren Sie die Pläne und den Fortschritt der Arbeit aus verschiedenen Perspektiven, und teilen Sie sie mit Stakeholdern.

Mit Portfolioplänen können Sie:

- Ermöglichen Sie eine fokussierte Planung der Arbeit in der gewünschten Perspektive (Objektiv).
- Priorisieren Sie die richtigen Aufgaben, und verbessern Sie die Ausrichtung an der Geschäftsstrategie.
- Reduzieren Sie den Zeitaufwand für die Ausrichtung von Ausführungsteams auf die richtige Arbeit.

Planung auf hoher Ebene mit Portfolioplänen

In Strategische Planungkönnen Sie Roadmaps für die Arbeit für Ihre Organisation auf hoher Ebene erstellen, indem Sie Portfoliopläne für strategische Elemente wie Initiativen erstellen. Planungselemente auf hoher Ebene erstrecken sich normalerweise über mehrere Geschäftsbereiche, Abteilungen oder Portfolios eines Unternehmens. Diese strategischen Arbeitselemente helfen Ihnen, die Prioritäten eines Unternehmens weiter aufzuschlüsseln.

- Initiative: Wird verwendet, um langfristige Ziele zu erreichen. Initiativen sollen einen dauerhaften Wettbewerbsvorteil für das Unternehmen schaffen. Häufig handelt es sich dabei um umfangreiche Maßnahmen, die eine Koordination und Zusammenarbeit über mehrere Abteilungen oder Geschäftsbereiche hinweg erfordern.
- Strategisches Programm: Wird verwendet, um bestimmte Meilensteine und Ergebnisse einer Initiative zu erreichen.
- Programm (pm_program): Wird verwendet, um Meilensteine und Ergebnisse eines Programms zu erreichen.
- Produkterweiterung: Wird verwendet, um Funktionserweiterungen für digitale Produkte zu planen und zu erreichen.

Überprüfen Sie in der Hierarchieansicht die Arbeitspipeline, und führen Sie einen Drilldown zu den Planungselementen auf niedriger Ebene durch, die Ihrem strategischen Element zugeordnet sind.

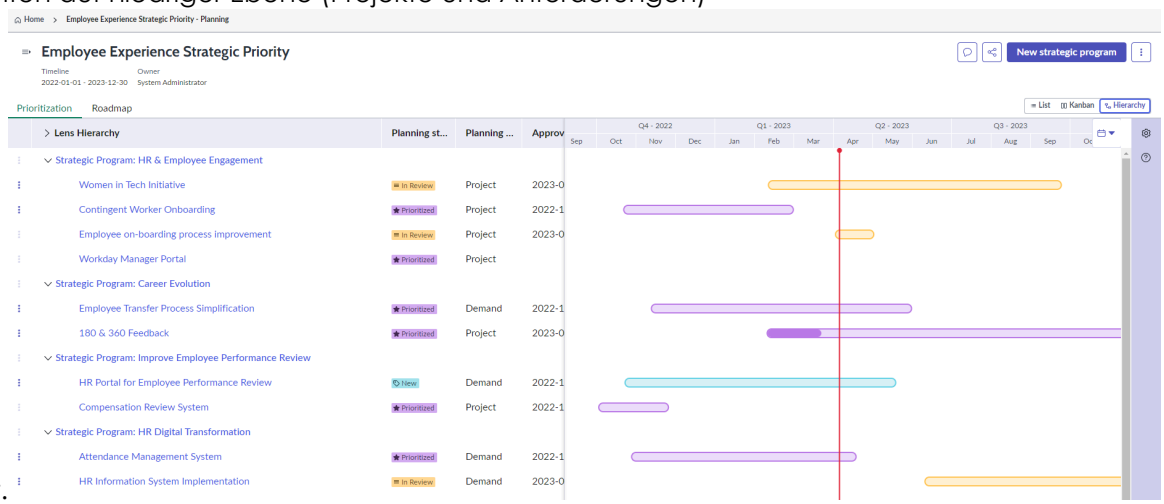
Als EPMO können Sie beispielsweise die Epics anzeigen, die jeder Initiative zugeordnet sind. Außerdem können Sie die Ziele anzeigen und verwalten, an denen diese Initiativen ausgerichtet sind.

Standardmäßig können Sie Initiativen oder strategische Programme aus dem Objektive „Strategische Investitionen“ oder Programme (pm_program) aus dem Objektive „Projektprogramm“ verwenden, um allgemeine Portfoliopläne zu erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie einen allgemeinen Portfolioplan.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Wenn Sie eine allgemeine Planung für andere Planungselemente als Initiativen, strategische Programme, Programme (pm_program) benötigen, wenden Sie sich an den Administrator ServiceNow, um die zusätzliche Konfiguration abzuschließen. Weitere Informationen finden Sie unter Planungskonfiguration auf hoher Ebene in Strategische Planung.

Nachstehend ein Beispiel für einen Portfolioplan, der einige strategische Programme des Unternehmens und die darauf abgestimmten Arbeiten auf niedriger Ebene (Projekte und Anforderungen) zeigt.



Arbeiten Sie mit Ihrem Administrator zusammen, um das erforderliche Objektiv-Setup sicherzustellen. Weitere Informationen finden Sie unter Objektivkonfiguration in Strategische Planung.

Beginnen Sie mit der Erstellung von Portfolioplänen, um die Arbeit an der Strategie auszurichten. Weitere Informationen finden Sie unter Portfoliopläne in verwalten Strategische Planung.

Bewertung in Strategic Planning

Mithilfe von Punktzahlen können Sie Elemente wie Epics, Projekte, Bedarfe, Initiativen, strategische Programme und andere Planungselemente basierend auf einer definierten quantitativen Metrik priorisieren.

Bevor Sie ein Bewertungs-Framework für Ihren Portfolioplan auswählen, sollten Sie sich zunächst mit den vordefinierten Frameworks vertraut machen, die Ihnen zur Verwendung zur Verfügung stehen. Später können Sie auswählen, ob Sie eines der vordefinierten Bewertungs-Frameworks verwenden oder basierend auf Ihren bevorzugten Bewertungsparametern ein anwenderdefiniertes Bewertungs-Framework erstellen möchten.

Im Folgenden finden Sie die drei vordefinierten Bewertungs-Frameworks, die für Ihren Portfolioplan verfügbar sind:

- REIS
- Wert vs. Aufwand
- WSJF

REIS

Ein Framework zum Priorisieren und Bewerten von Elementen durch Bewerten jedes Kriteriums. Es hilft Teams, Elemente basierend auf vier Schlüsselkriterien zu bewerten und zu vergleichen: Reichweite, Auswirkung, Konfidenz und Aufwand.

Parameter:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Reichweite: Gibt die Anzahl der Personen oder Anwender an, die von dem Projekt oder der Funktion betroffen sind. Es ist wichtig, die potenzielle Zielgruppe zu schätzen, die das Element erreichen kann. Wenn beispielsweise eine neue Funktion wahrscheinlich von einer kleinen Gruppe von Anwendern verwendet wird, hat sie möglicherweise eine niedrigere Reichweitenpunktzahl als eine Funktion, die von einem großen Teil der Anwenderbasis verwendet wird.

  Um diesen Wert auszufüllen, beantworten Sie die Frage: Wie viele vorhandene Anwender/ Zielanwender innerhalb eines bestimmten Zeitraums?

- Auswirkung: Misst die potenzielle Auswirkung oder den potenziellen Nutzen, den das Element für die Anwender oder die Organisation hat. Dieses Kriterium konzentriert sich auf die positiven Ergebnisse und den Wert, die das Projekt liefern kann.

  Um diesen Wert auszufüllen, beantworten Sie die Frage: Wie stark wird sich das auf einzelne Anwender auswirken?

- Konfidenz: Die Konfidenz misst den Grad der Gewissheit, dass das Projekt die beabsichtigten Ergebnisse erzielt. Mit diesem Kriterium wird bewertet, wie zuversichtlich das Team bei den Schätzungen von Reichweite und Auswirkung ist. Elemente mit höherer Konfidenz basieren im Allgemeinen auf zuverlässigen Daten, Benutzerfeedback oder früheren Erfahrungen, wodurch es wahrscheinlicher ist, dass sie die erwarteten Ergebnisse liefern.

  Um diesen Wert auszufüllen, beantworten Sie die Frage: Wie zuversichtlich sind Sie in Bezug auf die Punktzahlen für die Auswirkung und die Reichweite?

- Aufwand: Dauer in Personenmonaten, basierend auf dem Produkt-, Design- und Entwicklungsaufwand. Dieses Kriterium hilft Teams, die relative Schwierigkeit bei der Ausführung von zu verstehen. Elemente mit höheren Punktzahlen für den Aufwand erfordern möglicherweise mehr Entwicklungszeit, finanzielle Investitionen oder erhebliche Änderungen an vorhandenen Systemen.

  Um diesen Wert auszufüllen, beantworten Sie die Frage: Wie viel Zeit benötigt dieses Element in Personenmonaten?

Die RICE-Punktzahl wird mit der folgenden Formel berechnet:

```
RICE Score = (Reach x Impact x Confidence)/Effort
```

Wert vs. Aufwand

Ein Framework zur Priorisierung von Planungselementen, basierend auf der Aufwandsschätzung und dem Wert für die Anwender/Kunden. Der Wert vs. Die Aufwandsmethode ist die schnellste Möglichkeit, Ihre Backlog-Elemente zu priorisieren.

Parameter:

- Wert: Bedeutung von Elementen basierend auf potenziellem Umsatz, Anwendernutzen, Geschäftsauswirkung und strategischen Zielen.

  Um diesen Wert auszufüllen, beantworten Sie die Frage: Wie trägt dies zu Ihrem Ziel bei?

- Aufwand: Dauer für die Erstellung des Produkts, einschließlich Produkt-, Design- und Entwicklungsschätzungen.

  Um diesen Wert auszufüllen, beantworten Sie die Frage: Wie schwierig ist es, die Aufgabe zu liefern?

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern. Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Der Wert vs. Die Punktzahl für den Aufwand wird mit der folgenden Formel berechnet:

```
Value vs. Effort Score = Value/Effort
```

WSJF

Ein Framework zur Sequenzierung von Elementen, um maximalen Nutzen zu erzielen. Dies ist besonders nützlich, wenn eine häufige Neupriorisierung den variablen Wert bestimmt. Diese Punktzahl basiert auf den relativen Kosten für Verzögerungen und der relativen Auftragsdauer, dem Geschäftsnutzen, der Zeitkritikalität, der Risikoreduzierung und der Auftragsgröße.

Parameter:

- Geschäftsnutzen für Anwender: Die relative Bedeutung für die Anwender/Kunden und die potenziellen Auswirkungen auf den Umsatz.

  Um diesen Wert auszufüllen, beantworten Sie die Frage: Wie wichtig ist dieses Element für Ihr Unternehmen?

- Zeitkritikalität: Gibt an, wie der Geschäftsnutzen für den Anwender im Laufe der Zeit abnimmt, und gibt die Dringlichkeit an, das Element/die Funktion zu veröffentlichen.

  Um diesen Wert auszufüllen, beantworten Sie die Frage: Wie verfällt der Elementwert mit der Zeit?

- Risikominderung: Identifiziert die Elemente, die technologische und geschäftliche Risiken reduzieren und neue Möglichkeiten eröffnen können.

  Um diesen Wert auszufüllen, beantworten Sie die Frage: Welche weitere Funktion hat das Element für Ihr Unternehmen?

- Auftragsgröße: Relative Dauer bis zum Abschluss der Aufgabe.

  Um diesen Wert auszufüllen, beantworten Sie die Frage: Wann werden Sie die Aufgabe abschließen?

Die WSJF-Punktzahl wird mit der folgenden Formel berechnet:

```
WSJF Score = (User Business value + Time criticality + Risk
 reduction)/Job Size
```

Informationen zu den ersten Schritten mit der Bewertung Ihrer Planungselemente in Strategic Planning finden Sie unter Bewertung von Planungselementen in Strategische Planung.

Zugehörige Informationen

Anwenderdefinierte Bewertungs-Frameworks in Strategic Planning

Zielverwaltung in Strategische Planung

Erstellen Sie Ziele für Ihren Portfolioplan, legen Sie Zielvorgaben dafür fest, und bewerten Sie den Fortschritt derse -Ziele und -Vorgaben, um Ihre Organisationspläne zu erreichen und die Geschäftsergebnisse zu verbessern.

Schlüsselkomponenten der Zielverwaltung :

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Ziele: Ziele, die Sie basierend auf Ihren strategischen Plänen erreichen möchten.
- Zielvorgaben: Legen Sie Vorgaben für Ziele fest, um den Fortschritt in Bezug auf die Ziele nachzuverfolgen und zu messen.
- Zielquelle: Eine Konfiguration für ein Ziel zur automatischen Aktualisierung des Ist-Werts des Ziels.

Ziele

Ziele beziehen sich auf Ziele, die sich eine Organisation setzt, um ihre Organisationspläne zu erreichen. Ziele sind normalerweise qualitativ. Ziele sollten ehrgeizig sein und Ihre Teams motivieren und herausfordern. Beispiele für Ziele:

- Nutzung erneuerbarer Energien bis Ende des Jahres 2022.
- Erhöhung der Diversität am Arbeitsplatz um 50 Prozent.

Ein Ziel kann auch Unterziele haben. Sie können einem Ziel Arbeit (Planungselemente) zuordnen, um nachzuverfolgen, wer für die Erfüllung des Ziels verantwortlich ist.

Sie können Planungselemente – Bedarf, Projekt und Epic – und strategische Elemente – Programm und Initiative – mit einem Ziel verknüpfen, um die Arbeit zu erfassen, die zur Erreichung Ihres Ziels durchgeführt wird.

Ziele

Ziele helfen Ihnen, Ihr Ziel zu messen. Um beispielsweise das Ziel einer Erhöhung der Vielfalt am Arbeitsplatz um 50 Prozent zu erreichen, kann das Ziel darin bestehen, bis zum ersten Quartal 2022 einen Anteil von 30 Prozent an verschiedenem Personal einzustellen.

Ziele können quantitativ oder qualitativ sein, indem Sie die Maßeinheit für das Ziel definieren. Quantitative Ziele sind zahlenbasiert, zählbar und messbar. Qualitative Ziele sind interpretationsbasiert, beschreibend und normalerweise vom Typ „Ja“ oder „Nein“.

Sie können ein Ziel auch in kleinere Zeiträume aufschlüsseln (z. B. Vierteljährlich). Auf diese Weise können Sie für jedes Quartal ein Ziel festlegen und sich auf die spezifischen Aufgliederungsziele konzentrieren. Die Zielaufgliederungen werden automatisch basierend auf dem für das Ziel festgelegten Aufgliederungsintervall erstellt. Einzelheiten zur Funktionsweise der Funktion „Zielaufgliederungen“ finden Sie unter Zielaufgliederungen in Strategische Planung.

Qualitative Ziele

Qualitative Ziele sind normalerweise nicht messbar, können jedoch nachverfolgt werden, wenn das Ziel erreicht wurde. Die verfügbare Maßeinheit für qualitative Ziele ist „Ja/Nein“. Sie können auch eine anwenderdefinierte Maßeinheit (für den verfügbaren Auswahlsatz) für qualitative Ziele entsprechend Ihrem Bedarf definieren und qualitative Ziele für Ihre Ziele festlegen.

Um beispielsweise das Ziel zu erreichen, in Q2-2023 einen Hackathon durchzuführen, kann als Ziel „Hackathon in Q2-2023 durchführen“ mit der Maßeinheit Ja/Nein festgelegt werden. Der Basis- und Zielwert des Ziels können „Nein“ bzw. „Ja“ sein. Nachdem das Ziel mit dem Hackathon-Ereignis erfolgreich war, kann der Zielwert auf Ja aktualisiert werden.

Zielquellen

Eine Zielquelle ist eine Konfiguration für ein Ziel zur automatischen Aktualisierung des Ist-Werts des Ziels, sodass der Fortschritt des Ziels und sein Ziel automatisch aktualisiert werden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Jede in Now Platform® vorhandene Tabelle oder eine Kombination von Tabellen (z. B. Leistungspläne, Kostenpläne, Umfragen, Incidents und PA-Indikatoren) kann als Zielquelle konfiguriert werden.

Die folgenden Zielquelltypen werden für die Automatisierung des Ist-Werts eines Ziels unterstützt:

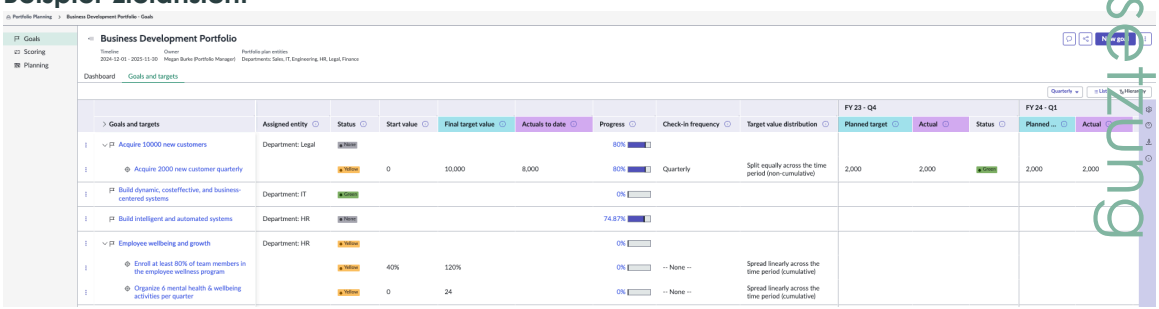
- PA-Indikator: Aktualisiert das Feld **„Ist-bis-Datum“** im Zielformular, indem die erforderlichen Daten aus dem PA-Indikator abgerufen werden.
- Bewertung/Umfrage: Aktualisiert das Feld **„Ist-bis-Datum“** im Zielformular, indem die erforderlichen Daten aus den Datensätzen „Bewertungsmetriktyp“ und „Bewertungsmetrikkategorie“ abgerufen werden.
- Anwenderdefiniertes Skript: Das anwenderdefinierte Skript ruft die erforderlichen Daten aus einer beliebigen konfigurierten Tabelle Now Platform ab. Mit der Option Anwenderdefiniertes Skript kann jede Tabelle oder eine Kombination von Tabellen, die in Now Platform vorhanden sind, als Zielquelle konfiguriert werden.

  Vordefiniertes Zielautomatisierungsskript für Leistungspläne: Das vordefinierte Standardskript ist eine Zielquelle, die das Feld **„Ist-bis-Datum“** im Zielformular aktualisiert, indem der Wert aus dem Feld **„Tatsächlicher Vorteil** “ oder **„Nicht-monetärer tatsächlicher Vorteil** “ aus dem monetären oder nicht- monetäre Vorteilspläne der relevanten Arbeitselemente.

  Kontextvariable

  Die Kontextvariable ist eine zusätzliche Konfiguration für die Zielquelle. Die Kontextvariable stellt Informationen bereit, die im Zielformular verwendet werden können, um die erforderlichen Daten abzurufen und das Feld **„Ist-bis-Datum“** im Zielformular zu aktualisieren. Die Kontextvariable ist für die Zielquelltypen Bewertung/Umfrage und PA-Indikator erforderlich. Wenn der Bereich Ziel-Framework für SPM beim Erstellen einer Zielquelle ausgewählt wird, wird die Kontextvariable automatisch für die Zielquelle (vom Typ Bewertung/Umfrage und PA-Indikator) erstellt. Weitere Informationen zu Kontextvariablen finden Sie unter Kontextvariable in Zielquelle.

Beispiel-Zielansicht



Zielmanagement-Workflow in Strategische Planung

In der Ansicht „Ziele“ im Arbeitsbereich Strategische Planung können Sie die folgenden Aktivitäten ausführen:

- Erstellen Sie ein Ziel für eine Entität wie Unternehmen, Geschäftsbereich, Abteilung usw. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie ein Ziel in Strategische Planung.
- Legen Sie Ziele fest, und automatisieren Sie den Ist-Wert der Ziele. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie Ziele für ein Ziel in Strategische Planung.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: Die Automatisierung des Ist-Werts der Ziele ist optional. Wenn Sie den Ist-Wert Ihrer Ziele nicht automatisieren möchten, können Sie den Ist-Wert der Ziele dennoch manuell aktualisieren.

- Ordnen Sie ein Planungselement Zielen zu. Weitere Informationen finden Sie unter Ordnen Sie ein Planungselement Zielen oder Zielvorgaben zu.
- Ordnen Sie das primäre Ziel für ein Planungselement zu, oder aktualisieren Sie es. Weitere Informationen finden Sie unter Ordnen Sie das primäre Ziel oder die primäre Zielvorgabe für ein Planungselement zu, oder aktualisieren Sie es.

Weitere Informationen zum Definieren und Verwalten von Zielen in Strategische Planung finden Sie unter Ziele in Strategische Planung verwalten.

Priorisierung in Strategische Planung

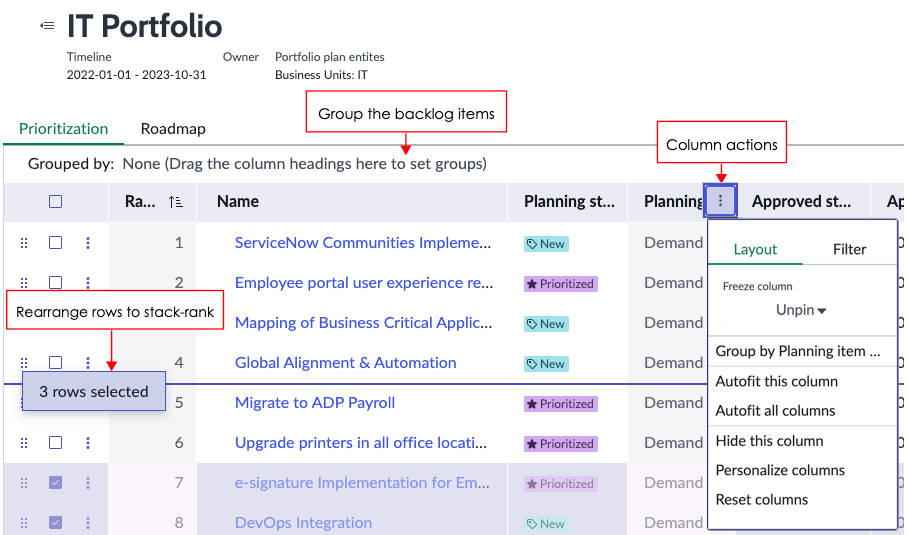
Priorisieren Sie die für Ihr Portfolio relevante Arbeit mithilfe eines zentralen Arbeitsbereichs in Strategische Planung. Überprüfen und bestimmen Sie, in welche Arbeit Sie investieren sollten.

Bevor Sie die Roadmap für Ihren Portfolioplan planen, sollten Sie zunächst die vorhandene und bevorstehende Arbeitsauslastung kennen. Durch die Auflistung aller Arbeitselemente an einem Ort verstehen Sie die gesamte Arbeits-Pipeline. Die konsolidierte Ansicht ermöglicht eine reibungslosere Backlog-Bereinigung, sodass Sie problemlos überprüfen und entscheiden können, welche Elemente priorisiert werden müssen.

Auf der Registerkarte Priorisierung im Arbeitsbereich können Sie alle neuen und vorhandenen Arbeiten für Ihren Portfolioplan überprüfen, die dessen Backlog darstellen. Damit Sie die Arbeitsauslastung effizient überprüfen können, bietet die Priorisierung Informationen für jedes Arbeitselement, z. B. das zugehörige Ziel, die geplanten Kosten und den geplanten Nutzen. Mit diesen Datenpunkten können Sie die Elemente in eine Rangfolge bringen und entscheiden, welche Elemente gegenüber den anderen priorisiert werden sollen. Die Registerkarte Priorisierung bietet die folgenden Ansichten zum Überprüfen und Verwalten Ihres Backlogs.

Listenansicht

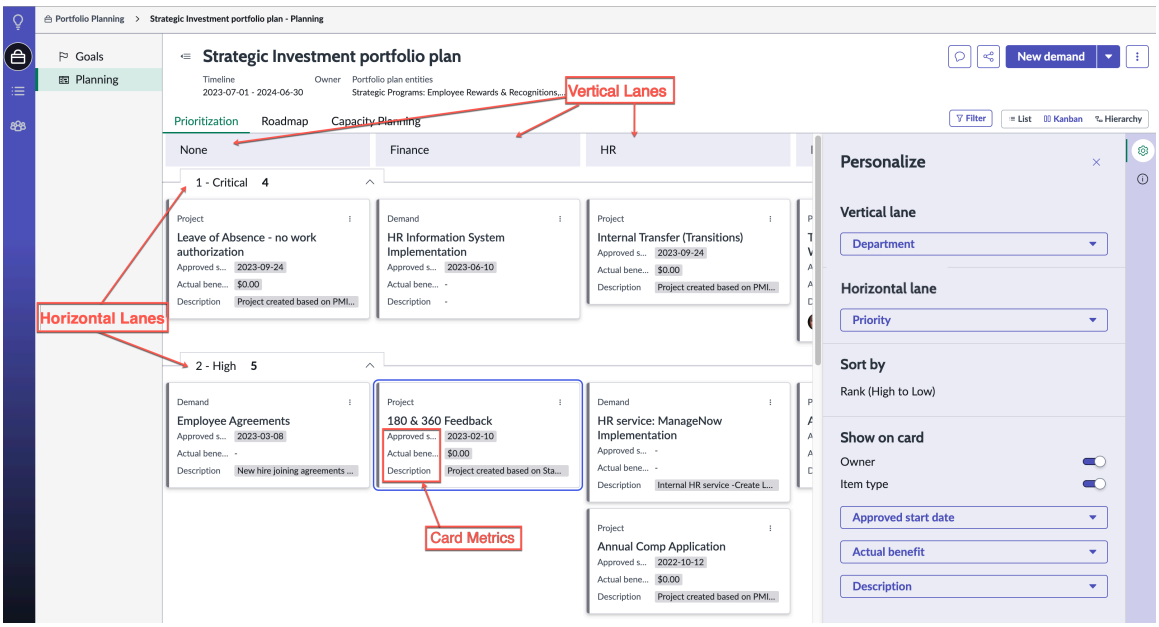
Planungselemente werden in einem Rasterformat aufgelistet. Sie können die Elemente stapeln, sie nach einem gewünschten Attribut gruppieren und sie mithilfe der Ziehfunktion nach ihrer Priorität sortieren.



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Kanban-Ansicht

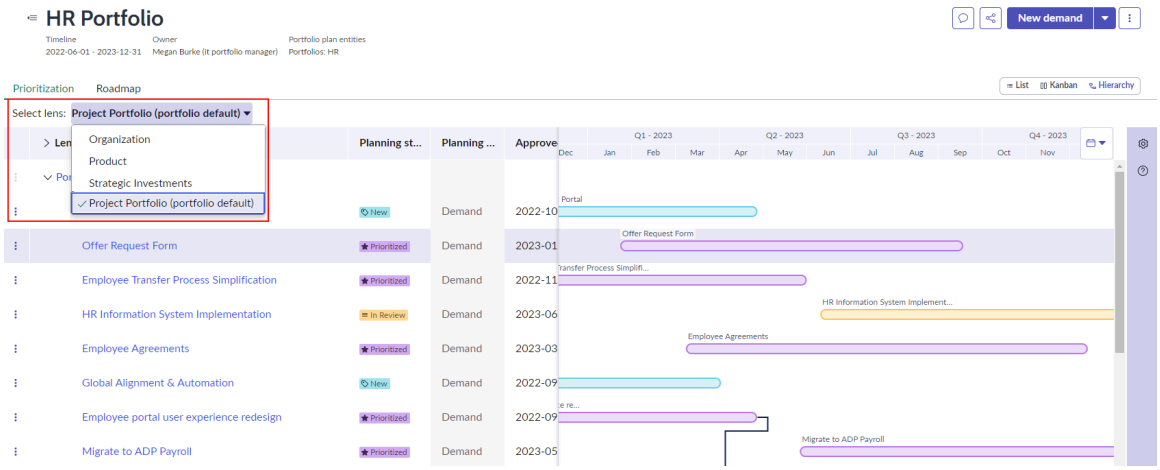
Planungselemente werden in einer Kanban-Tafel angezeigt. Portfolio-Manager können Elemente in vertikalen und horizontalen Spalten visualisieren und anpassen. Mit den Einstellungen für „Personalisieren“ können Sie die Attribute ändern, nach denen Sie Ihre vertikalen und horizontalen Spalten anzeigen möchten. Beispielsweise können Sie die Datensätze nach Planungsstatus und Priorität gruppiert anzeigen, indem einfach die Werte der vertikalen und horizontalen Spalten ändert. Sie können auch festlegen, dass kein horizontaler Spaltenwert angezeigt wird, indem Sie in der Dropdown-Liste **Keins** auswählen. Die auf den Karten angezeigten Daten können im Seitenbereich geändert werden. Mit dieser Funktion können Sieeffektiver priorisieren und nur die erforderlichen Details auf den Karten anzeigen. Klicken Sie außerdem auf die Karte, um ein Seitenfenster mit Details zu öffnen und die Planungselementdetails auf derselben Seite zu bearbeiten.



Hierarchieansicht

Diese Ansicht zeigt, wie die Arbeit im aktuellen Portfolioplan in Bezug auf Entitäten anderer Objektive ausgerichtet ist. Mit dem Objektivumschalter können Sie die Perspektive ändern, in der Sie die Ausrichtung der Arbeit anzeigen. Mit dem Zeitleistenabschnitt der -Ansicht können Sie Ihre Arbeit effektiv priorisieren, indem Sie Einblicke in den Zeitplan und die Abhängigkeiten zwischen den Planungselementen erhalten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Umzu beginnen und mit der Verwaltung Ihrer Arbeits-Pipeline in Strategische Planungzu beginnen, finden Sie unter Priorisieren von Portfolioplanarbeiten in Strategische Planung.

Roadmaps in Strategische Planung

Planen Sie die Arbeit für Ihr Unternehmen mithilfe von visuellen Roadmaps im Arbeitsbereich Strategische Planung strategisch.

Wenn Ihr Unternehmen wächst und sich die Prioritäten ändern, ist es wichtig, dass Sie vorhandene Pläne flexibel ändern und problemlos neue erstellen können. Mit Roadmaps können Sie ein Layout der aktuellen und bevorstehenden Pläne erstellen und sie gleichzeitig an Ihren Geschäftszielen ausrichten. Teilen Sie diese visuellen Pläne mit anderen Stakeholdern im gesamten Unternehmen, führen Sie aussagekräftige Gespräche und validieren Sie das gemeinsame Verständnis.

Jede Roadmap ist ein allgemeiner Arbeitsblock, der von verschiedenen Planungspersonas wie Enterprise-Projektmanagern, Portfoliomanagern, Projektmanagern oder anderen priorisiert wird. Roadmaps bieten den Stakeholdern zudem Einblicke, während sie die Bereitstellungsteams im Verlauf der Entwicklung leiten.

Mit den folgenden Roadmap-Typen können Sie arbeiten:

- Portfolioplan-Roadmaps
- Freiform-Roadmaps

Die in diesen Roadmaps verfügbaren Funktionen sind:

- Hybrid-Roadmaps
- Meilensteine auf Roadmap-Ebene
- Planungsmeilensteine auf Elementebene
- Abhängigkeiten von Planungselementen
- Nachverfolgungsmodus

Hinweis: Roadmaps sind standardmäßig mit Strategische Planung verfügbar. Roadmap Planning (sn_roadmap_plng) kann nicht mehr als separate Anwendung installiert werden.

Portfolioplan-Roadmaps

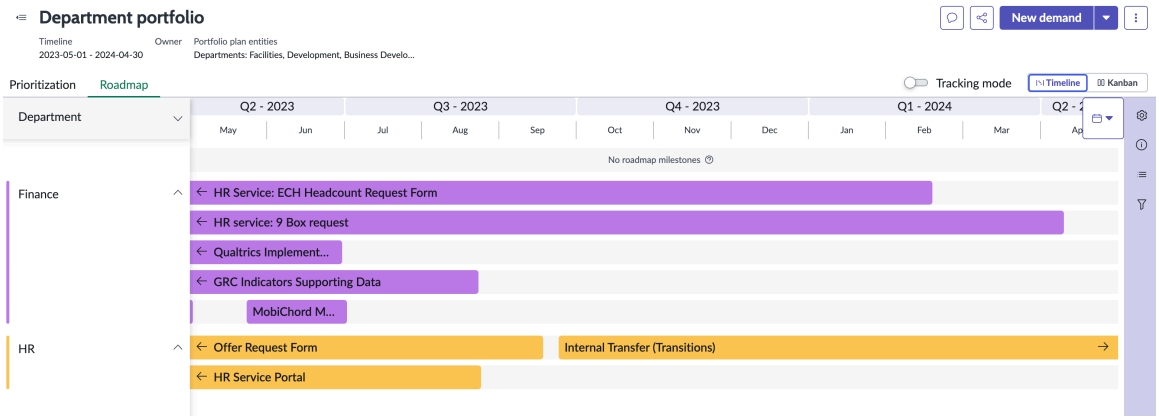
Durch die Erstellung eines flexiblen Portfolioplans mithilfe von Objektiven können Sie die Arbeit für Ihr Portfolio priorisieren und Roadmaps dafür erstellen. Verwenden Sie diese

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

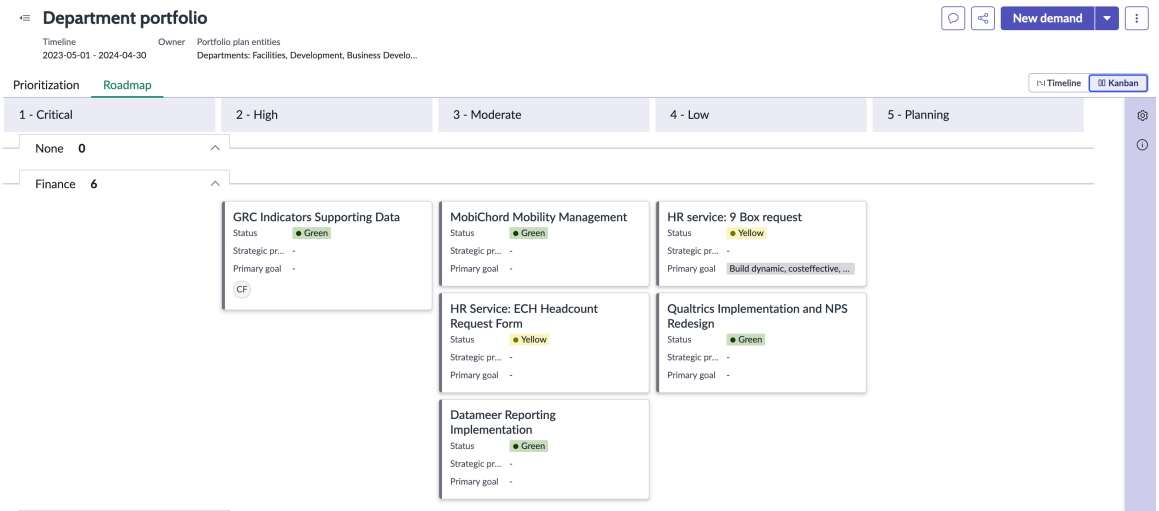
Portfolio-Roadmaps, um die Arbeit in verschiedenen Perspektiven der Organisation separat zu planen und nachzuverfolgen und gleichzeitig mit den allgemeinen Plänen des Unternehmens zu verbinden.

Erstellen Sie einen Portfolioplan in Strategische Planung um zu beginnen. Sie können Ihre Roadmap sowohl in der Zeitleisten- als auch in der Kanban-Ansicht anzeigen und bearbeiten.

Ansicht der Roadmap-Zeitleiste



Roadmap-Kanban-Ansicht



Freiform-Roadmaps

Freiform-Roadmaps bieten Ihnen die Flexibilität, Arbeit aus verschiedenen Einheiten Ihres Unternehmens zu planen und nachzuverfolgen, z. B. Arbeit über mehrere Portfolios hinweg.

Mithilfe einer Filterbedingung können Sie definieren, welche Art von Arbeitselementen in der Roadmap angezeigt werden soll. Wenn Sie eine Roadmap nur für die Projekte Ihrer Abteilung erstellen möchten, definieren Sie eine Roadmap für Projekte, um mit der Nachverfolgung des Fortschritts aktueller Projekte zu beginnen und Pläne für neue Projekte zu erstellen.

Sie können Ihre Freiform-Roadmap sowohl in der Zeitleisten- als auch in der Kanban-Ansicht anzeigen und bearbeiten.

Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie im Arbeitsbereich Strategische Planung eine Freiform-Roadmap.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hybrid-Roadmaps

In Strategische Planungkönnen Sie sowohl mit -Portfolio-Roadmaps als auch mit Freiform-Roadmaps hybride Roadmaps erstellen. Sie können beispielsweise eine Kombination aus Projekten, Anforderungen und Epics in einer einzigen Ansicht anzeigen.

Meilensteine auf der Roadmap

Sie können Meilensteine für Ihre Roadmap oder für jedes Planungselement in der Roadmap erstellen.

Meilensteine auf Roadmap- oder Portfolioebene

Die auf Ebene der Roadmap erstellten Meilensteine können beim Nachverfolgen von Startzeitpunkten oder wichtigen Ereignissen im Verlauf der Zeitleiste der betreffenden Roadmap helfen. Informationen zum Erstellen von Meilensteinen auf Ebene der Roadmap finden Sie unter Fügen Sie im Arbeitsbereich Strategische Planung Meilensteine für eine Roadmap hinzu.

Meilensteine von Planungselementen

Mit den auf Elementebene erstellten Meilensteinen können Sie sich besser auf strategische Ergebnisse konzentrieren. Diese Meilensteine können beim Nachverfolgen von Fristen oder anderen wichtigen Terminen helfen. Sie können auf Meilensteine für alle Planungselemente wie Projekte, Bedarfe, Scrum Epics usw. zugreifen.

Über die Roadmap können Meilensteine für alle Arten von Planungselementen außer für Projekte erstellt und aktualisiert werden. Projektmeilensteine sind in der Roadmap schreibgeschützt, da sich Änderungen an Projektmeilensteinen auf die zugehörigen Projektpläne auswirken können. Daher wird empfohlen, Projektmeilensteine mit dem Projektarbeitsbereich in Projekt-Portfoliomanagement (PPM) zu erstellen oder zu aktualisieren.

Informationen zum Erstellen von Meilensteinen auf Ebene der Planungselemente finden Sie unter Fügen Sie Meilensteine für Roadmap-Elemente im Arbeitsbereich Strategische Planung hinzu.

Abhängigkeiten von Planungselementen

Bei der Planung ist es wichtig zu wissen, wie Ihre Planungselemente miteinander verbunden sind. Wenn Sie die Abhängigkeit der einzelnen Elemente nicht kennen, können Sie zeitkritische Projekte oder Bedarfe nicht priorisieren. Dieser Mangel an Informationen kann auch dazu führen, dass Sie nicht die richtige Arbeit für den richtigen Zeitraum planen.

Abhängigkeiten in der Roadmap helfen Ihnen, diese Beziehungen zwischen den Planungselementen zu visualisieren, sodass Sie deren Planung entsprechend anpassen können.

In Strategische Planung können Sie einfache oder hybride Abhängigkeiten erstellen. Sie können beispielsweise Abhängigkeiten zwischen zwei Projekten oder zwischen einem Projekt und einem Epic herstellen. Außerdem können Planungselemente von Elementen innerhalb desselben Portfolioplans oder von Elementen, die noch nicht geplant sind, abhängig sein.

Abhängigkeitslinien helfen Ihnen, die Elemente zu identifizieren, die möglicherweise gemeinsam priorisiert werden müssen. Eine solche einfache Identifizierung von Beziehungen zwischen Planungselementen sorgt für eine bessere Zusammenarbeit und erleichtert die Entscheidungsfindung im Planungsprozess.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Informationen zum Erstellen und Verwalten von Abhängigkeiten finden Sie unter Fügen Sie Abhängigkeiten für Roadmap-Elemente im Arbeitsbereich Strategische Planung hinzu.

Nachverfolgungsmodus in Roadmaps

Verfolgen Sie Status, Fortschritt und Metriken für die einzelnen Elemente auf der Roadmap nach. Treffen Sie mithilfe der Statusindikatoren und des Prozentsatzes der Fertigstellung in den Planungselementleisten rechtzeitig fundierte Entscheidungen, und teilen Sie den Stakeholdern Ihren Arbeitsfortschritt auf einfache Weise mit.

Weitere Informationen finden Sie unter Verfolgen Sie den Fortschritt Ihrer Roadmap-Elemente im Arbeitsbereich Strategische Planung.

Ausrichtung der Arbeit an Geschäftszielen

Jedes Planungselement, das Sie erstellen und in einer Roadmap einplanen, kann Geschäftszielen auf hoher Ebene zugeordnet werden. Mit Strategische Planung können Sie direkt in der Roadmap-Ansicht visualisieren, wie Ihre Arbeit auf diese Geschäftsziele ausgerichtet ist.

In der Roadmap können Sie Planungselemente mithilfe der Felder **Strategische Priorität** und **Primäres Ziel** gruppieren, damit Sie die Arbeiten den jeweiligen Zielen zuordnen können.

Besser zusammen mit anderen ServiceNow®-Anwendungen

Integrieren Sie ServiceNow® Digital-Portfoliomanagement (DPM) mit Strategische Planung, damit DPM-Manager auf die Roadmap-Planung zugreifen können. Mit dieser Integration können Sie:

- Die Portfolioleistung optimieren, indem Sie Services und deren Leistungsniveaus in einer umfassenden Roadmap überwachen.
- Fundierte Budgetentscheidungen treffen und gemeinsame Ergebnisse liefern, indem Sie Rückstände priorisieren und Roadmaps von Geschäftsanwendungen verwalten.

Weitere Informationen finden Sie unter Digital-Portfoliomanagement erkunden .

Zugehörige Informationen

Verwenden von Roadmaps in Strategische Planung

Ziel-Framework und Ziel-Framework für SPM

Szenarioplanung in Strategische Planung

Erstellen und bewerten Sie strategische Szenarien, um verschiedene Planungsansätze zu erkunden. Genehmigen Sie das optimale Szenario, das mit den Organisationszielen und strategischen Prioritäten übereinstimmt.

Übersicht über die Szenarioplanung

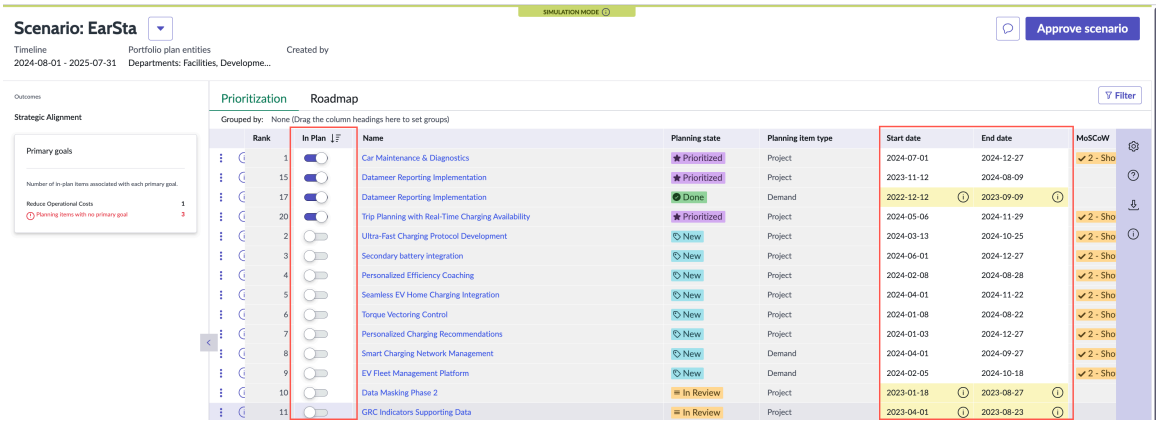
Mit der Szenarioplanung in Strategische Planung können Unternehmen das beste strategische Szenario erstellen, bewerten und genehmigen, das ihren strategischen Zielen und beabsichtigten Geschäftsergebnissen entspricht. Dieser Prozess hilft dabei, verschiedene Ansätze zu visualisieren, ihre Auswirkungen zu bewerten und fundierte Entscheidungen zu treffen, bevor der Live-Plan implementiert wird. Durch die Szenarioplanung können Organisationen potenzielle Herausforderungen antizipieren. Übersicht über die Szenarioplanung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Was ist ein Szenario?

Ein Szenario in Strategische Planung ist eine simulierte Version eines Plans, mit der Sie einen strategischen Ansatz erkunden können, ohne den Live-Plan zu beeinträchtigen. Sie bietet eine sichere Umgebung, um Elemente zu priorisieren, Zeitpläne anzupassen und die potenziellen Auswirkungen der einzelnen Ansätze zu bewerten.

Im Vergleich zu einem Plan besitzt ein Szenario zusätzlich Folgendes:



- Umschalter**In Plan** : Mit dem Umschalter **In Plan** können Sie die Planungselemente in dem von Ihnen erstellten Szenario priorisieren oder ihre Priorität aufheben. Wenn Sie ein Szenario erstellen, wird der Umschalter **In Plan** standardmäßig für Planungselemente aktiviert, die alle der folgenden Feldwerte aufweisen:
  - Planungsstatus als „Priorisiert oder „Fertig“.
  - Start- und Enddaten innerhalb der Portfolioplandaten.
- **Datumsfelder** : Die Felder **Startdatum** und **Enddatum** für das Szenario werden automatisch basierend auf dem geplanten oder tatsächlichen Start- und Enddatum der Planungselemente ausgefüllt. Sie können diese Daten während des Szenarioplanungsprozesses aktualisieren. Sobald das Szenario genehmigt wurde, werden die aktualisierten Daten als genehmigte Daten für die Planungselemente aufgezeichnet. Wenn die aktualisierten Daten außerhalb des zulässigen Bereichs liegen, werden sie gelb hervorgehoben.

Weitere Informationen zu Portfolioplänen finden Sie unter Portfoliopläne in Strategische Planung.

Indem Sie Szenarien nebeneinander vergleichen, können Sie die Unterschiede in der Zielausrichtung und den Zielkonflikten zwischen den einzelnen Szenarien bewerten. Diese vergleichende Analyse hilft bei der Identifizierung des Szenarios, das die strategischen Ziele am besten erfüllt. Weitere Informationen zum Vergleichen der Szenarien finden Sie unter Vergleichen Sie Szenarien in Strategische Planung.

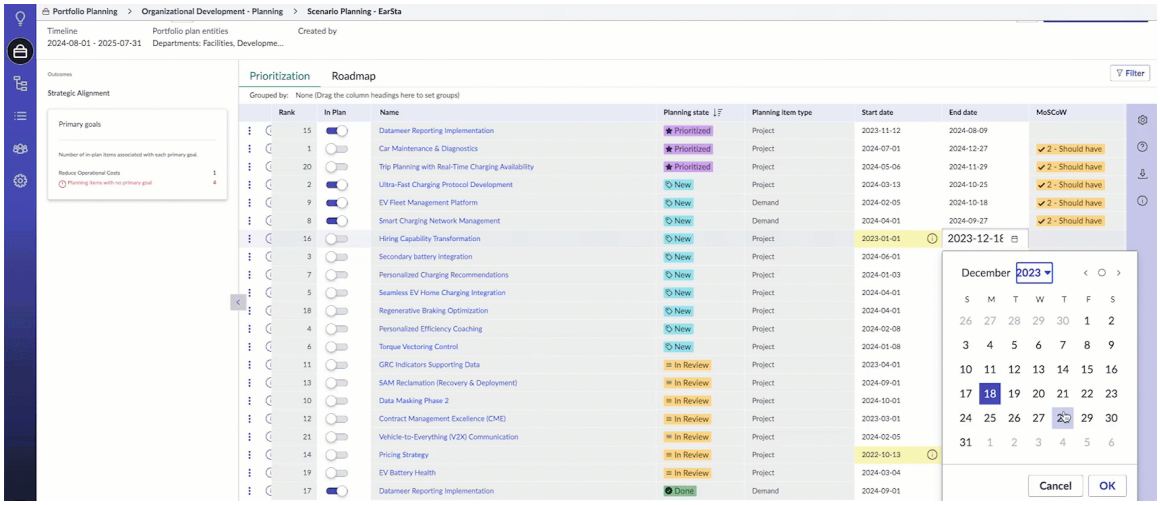
Szenarioplanungs-Workflow in Strategische Planung

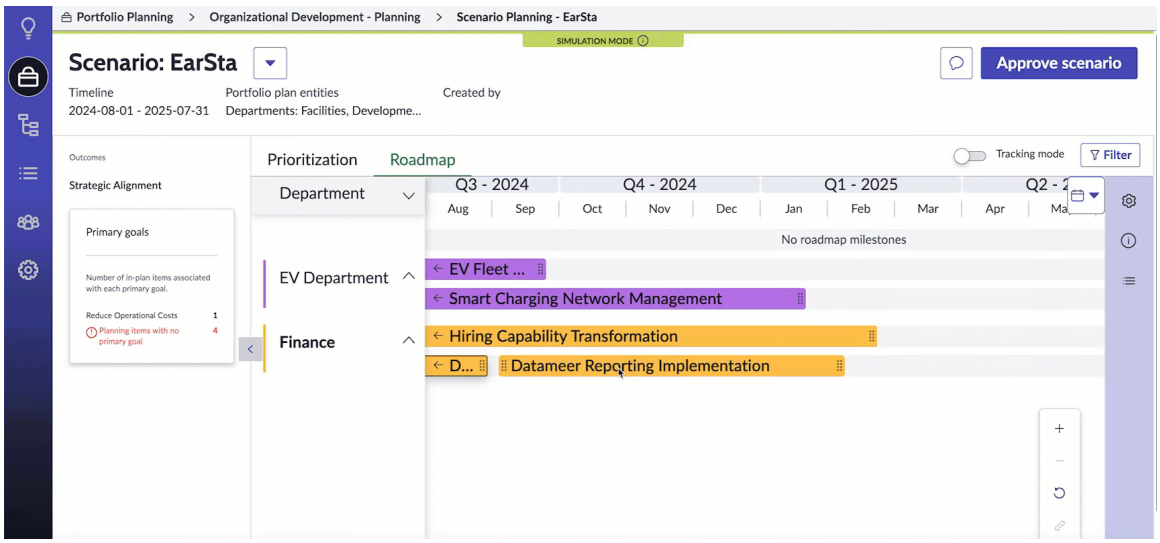
Mit der Scenario Planning-Funktion in Strategische Planungkönnen Sie die folgenden Aktivitäten ausführen:

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Erstellen Sie ein Szenario, um verschiedene strategische Ansätze und Geschäftsergebnisse zu untersuchen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie ein Szenario in Strategische Planung.
- Passen Sie mehrere Szenarien an, und vergleichen Sie sie nebeneinander, um Unterschiede in der Zielausrichtung und Zielkonflikte zu bewerten. Weitere Informationen finden Sie unter Vergleichen Sie Szenarien in Strategische Planung.
- Genehmigen Sie das beste Szenario, das den Unternehmenszielen entspricht. Weitere Informationen finden Sie unter Genehmigen Sie ein Szenario in Strategische Planung.

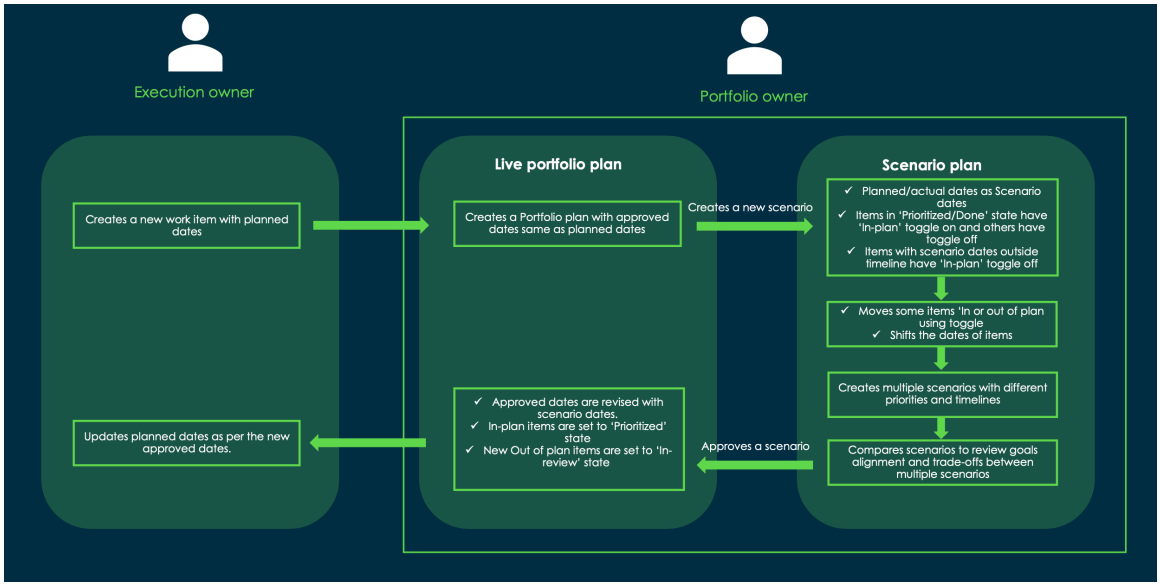




Übersicht über den Workflow für die Szenarioplanung

Am Szenarioplanungs-Workflow sind ein Ausführungsbesitzer und ein Portfoliobesitzer beteiligt. Die folgende Abbildung veranschaulicht, wie Szenariopläne basierend auf den geplanten oder tatsächlichen Daten von Planungselementen erstellt werden und wie der Umschalter Im Plan basierend auf den Status dieser Planungselemente angepasst wird.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Ausführlichere Anleitungen zur Verwendung von Szenarioplanung zur Verbesserung Ihres Strategische Planung -Prozesses finden Sie unter Szenarioplanung wird in optimiert Strategische Planung.

Kapazitätsplanung in Strategische Planung

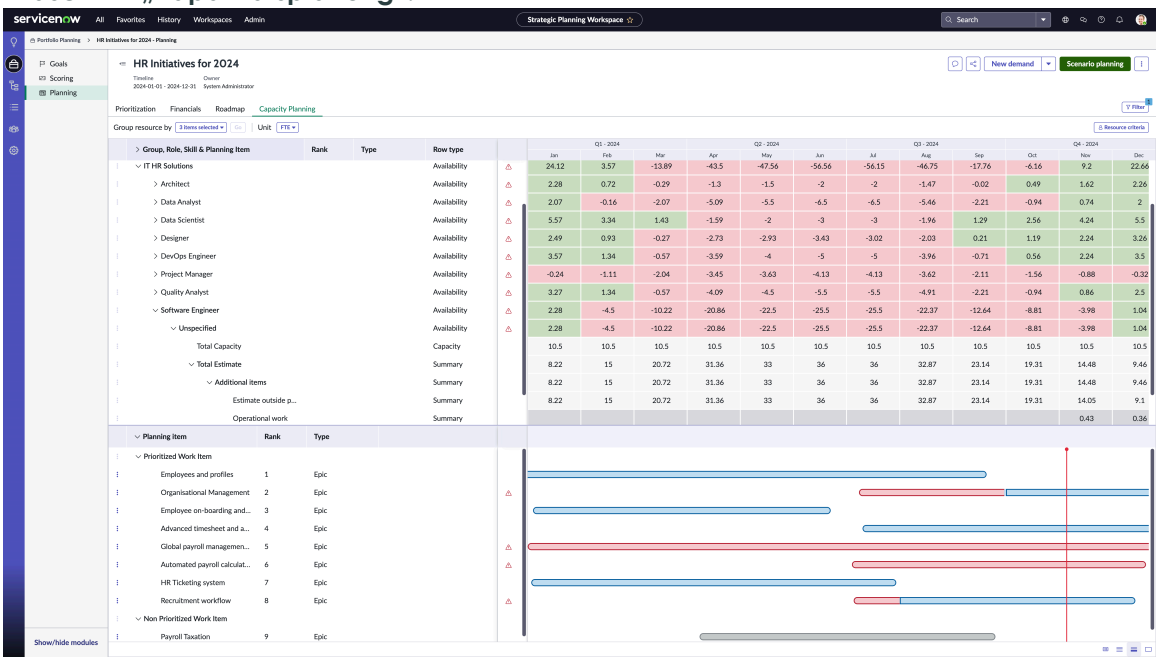
Die Registerkarte „Kapazitätsplanung“ bietet Portfoliomanagern einen umfassenden Überblick über Kapazität, Zuordnungen und Ressourcennutzung.

Mit der Analyse des Bildschirms „Kapazitätsplanung“ können Sie:

- Zeigen Sie die Ressourcenkapazität für priorisierte Elemente in Ihrem Portfolio an.
- Machen Sie sich mit dem Bedarf und den Schätzungen der Ressourcenkapazität in Ihrer Organisation vertraut, indem Sie Schlüsselattribute wie Gruppe, Rolle und Kompetenz verwenden.
- Prognostizieren Sie effektiv das Ressourcenangebot und den Arbeitsbedarf in Ihrem Portfolio.
- Mithilfe der Farbindikatoren können Sie die Zuteilungen der Ressourcenkapazität verstehen und sich einen Überblick über sie verschaffen.
- Planen Sie Ressourcen mit bestimmten Kompetenzen oder Rollen für zukünftige Zuweisungen.
- Über die neue intuitive Anwenderoberfläche können Sie den Zustand der Ressourcenzuteilung sofort anzeigen. Sie erhalten eine detaillierte Aufgliederung der Portfoliodauer nach Monaten mit Überzuteilungen.
- Identifizieren Sie die Risiken hinsichtlich der Ressourcenkapazität für die priorisierten Planungselemente mithilfe des Felds Rang.
- Verwenden Sie die Warnsymbole, um auf einfache Weise die überlasteten Ressourcen (⚠), Planungselemente mit tatsächlichen Daten (✓) und die Planungselemente oder Ressourcengruppen ohne Ressourcenzuweisungen (⊖).

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bildschirm „Kapazitätsplanung“.



Im oberen Bildschirmbereich wird Folgendes angezeigt:

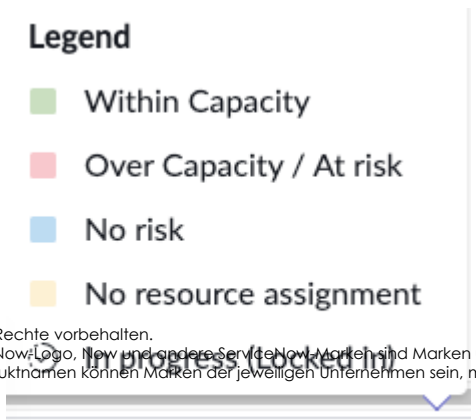
- Ressourcenkapazitätsdetails in Abhängigkeit von den definierten Ressourcenkriterien.
- Zuteilungsdetails für den Zeitraum.
- Ressourcen nach primären Attributen gruppiert.

Im unteren Bildschirmbereich wird Folgendes angezeigt:

- Priorisierte Planungselemente.
- Interaktives Gantt-Diagramm für die Dauer von Planungselementen. Wählen Sie einen Gantt-Balken aus, um nur die Kapazität für dieses spezifische Planungselement anzuzeigen.

> **Hinweis:** Verschieben Sie den Gantt-Balken eines Planungselements, um die geplanten Daten abhängig von der verfügbaren Ressourcenkapazität anzupassen. Planungselemente mit tatsächlichen Daten, die mit dem Symbol für „In Bearbeitung“ ( ) gekennzeichnet sind, können nicht für die Ressourcenverfügbarkeit angepasst werden.

- Schalten Sie die Option ( ) um, um die Ansicht der Ressourcenkapazität anzupassen.
- Legende, die die visuelle Darstellung der Ressourcenkapazität und des Gantt-Balkens von Planungselementen erläutert.



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Finanzplanung für Planungselemente

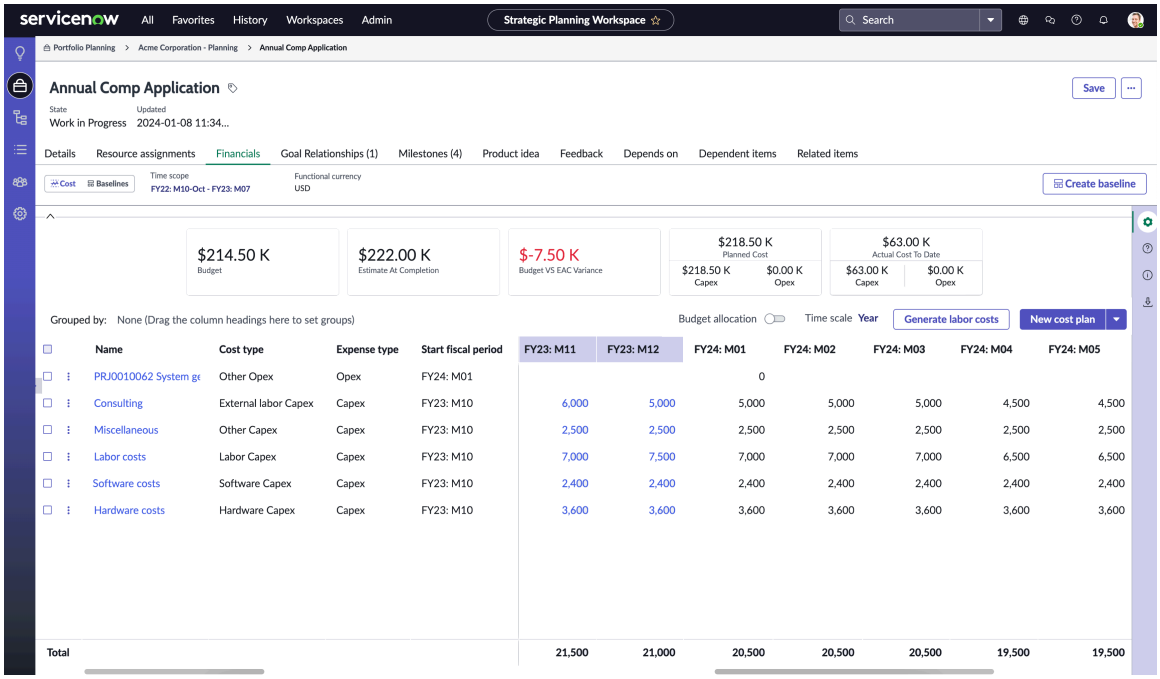
Planen Sie neue Prognosen, verfolgen Sie die Finanzdaten, und erstellen Sie Baselines für Planungselemente wie Projekte, Bedarfe oder Epics.

Die Finanzansicht bietet eine optimierte Perspektive und zeigt die tatsächlichen und geplanten Ausgaben für die gesamte Geschäftsperiode. Sie können die zuletzt geschätzten Abschlusskosten anzeigen, indem Sie die tatsächlichen Kosten für die vergangenen Geschäftsperioden, die geplanten Kosten für die aktuellen und zukünftigen Geschäftsperioden, die Gesamtsummen für das Quartal, das Jahr und die Gesamtdauer der Arbeit anzeigen.

Über die Schnittstelle von können Sie Kostenpläne, Kostenlinien und Baselines erstellen. Als Projektmanager oder Finanzbenutzer können Sie:

- Geben Sie im Abschnitt für einfache Finanzdaten auf der Registerkarte „Details“ allgemeine Finanzprognosen für Planungselemente ein.
- Arbeiten Sie an allgemeinen Schätzungen für geplante Betriebsausgaben und geplanten Investitionsaufwand.
- Erstellen Sie auf der Registerkarte „Finanzdaten“eine detaillierte Aufgliederung der geplanten Kosten.
- Zeigen Sie die Rollups der geplanten Kosten, der Ist-Kosten und des geplanten Nutzens für jedes Epic im Priorisierungsraster an.
- Kostenpläne hinzufügen, bearbeiten oder löschen mühelos über den Bildschirm „Kosten“ aufrufen.
- Prognostizieren Sie Ihre geplanten Ausgaben mit der Inline-Bearbeitungsfunktion erneut.
- Zeigen Sie eine optimierte Perspektive an, die Ihre Ist-Kosten für die Vergangenheit und geplante Ausgaben für die Zukunft für den gesamten Zeitraum des Planungselements zeigt.
- Erhalten Sie eine umfassendere Lösung, indem Sie EAC (Estimate at Completion), ETC (Estimate to Completion) und Ist-Werte bis heute jedes Kostenplans für den Gesamtzeitbereich und die jährlichen Aufgliederungen anzeigen.
- Prognostizieren Sie die geplanten Kosten für zukünftige Geschäftsperioden erneut, indem Sie die vierteljährlichen und jährlichen Summen direkt über die Inline-Bearbeitungsfunktion des Rasters aktualisieren.
- Arbeitskosten generieren abhängig von den Ressourcenzuweisungen für den gesamten Umfang des Planungselements, aufgegliedert nach den für Ihre Organisation konfigurierten Finanzattributen. Weitere Informationen zu den Planungsattributen für die attributbasierte Zuordnung finden Sie unter Planungsattribute.
- Kostenzeilen hinzufügen oder bearbeiten über das Seitenfenster mit Kostenplänen vergleichen, wenn die zugehörigen Kostenplandetails bereits ausgefüllt sind.
- Erfassen Sie ungeplante Ausgaben im Seitenbereich Neue Kostenzeile.
- Erstellen und vergleichen Sie eine finanzielle Baseline, um die Finanzdaten Ihrer Planungselemente nachzuverfolgen.
- Vergleichen Sie die aktuellen Kosten (Ist-Kosten für vergangene Geschäftsperioden und geplante Kosten für aktuelle und zukünftige Geschäftsperioden) mit den ursprünglich prognostizierten Plankosten, indem Sie eine finanzielle Baseline erstellen und die Funktion zum Vergleich von Baselines verwenden.
- Analysieren Sie die Ursache für Abweichungen bei den Kosten und wann diese im Laufe der Zeit aufgetreten sind, indem Sie die finanziellen Baselines manuell oder automatisch erfassen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Auf dem Bildschirm „Finanzen“ können Sie die folgenden Informationen anzeigen.

- Zeitbereich: Dauer des Planungselements oder eines Kostenplans, je nachdem, welcher Bereich einen größeren Geschäftsperiodenbereich hat.
- Funktionale Währung: Die definierte und zur Berechnung der Finanzdaten verwendete Währung.
- Anpassbare Widgets, die verschiedene Finanzinformationen anzeigen, z. B. zugewiesenes Budget, aktuelle Gesamtkosten (EAC), Abweichung (Differenz zwischen Budget und BK), Aufgliederung der geplanten Kosten und Ist-Werte bis heute nach Kostenart.

  Hinweis: Die Widgets „Budget“ und „Budget vs. EAC-Abweichung“ sind nur für Bedarfe und Projekte verfügbar.

- Zeitskala: Aufgliederungen der Zeiträume zum Anzeigen der Finanzdaten. Der Standardwert ist je nach Geschäftskalendertyp auf Monat/Zeitraum festgelegt.
- Arbeitskosten generieren: Ein-Klick-Lösung zum Generieren oder Aktualisieren der geplanten Arbeitskosten für das Planungselement abhängig von Ressourcenzuweisungen.

  Hinweis: Diese Option ist nur für Projekte mit attributbasierten Ressourcenzuweisungen aktiviert.

- Der linke Bereich bietet eine tabellarische Ansicht der Kostenplanattribute mit Name, Kostentyp, Ausgabentyp, Stat.-Geschäftsperiode, Ende der Geschäftsperiode, geplanten Gesamtkosten, Mitarbeitertyp und Rolle. Sie können diese Felder anpassen. Weitere Informationen finden Sie unter Passen Sie die Ansicht des linken Bereichs für Finanzdaten an.
- Zeigen Sie im rechten Bereich die Gesamt-Istwerte bis heute, Gesamt-BK (Geschätzte Gesamtkosten bei Abschluss) und Gesamt-ETC (Geschätzte Gesamtkosten bei Abschluss) für die ausgewählte Zeitraumdauer, Ist-Ausgaben gegenüber einem Kostenplan für die letzten Geschäftsperioden, Ist-Werte bis heute, EAC und ETC für das aktuelle Geschäftsjahr sowie geplante Kosten für aktuelle und zukünftige Geschäftsperioden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: Die Headerzeilen der Ist-Kosten und der geplanten Ausgaben sind unterschiedlich farbcodiert, damit Sie die Ausgabentypen leicht identifizieren und unterscheiden können. Die Legende ist vor dem Feld **Zeitskala** markiert.

- Neuer Kostenplan – Öffnet einen vereinfachten Seitenbereich, um einen neuen Kostenplan für die Entität zu erstellen.
- Option zum Anpassen der Spalten im linken Bereich der Tabelle.
- Exportoption zum Herunterladen des Kosten- oder Baselines-Vergleichs als Microsoft Excel- oder CSV-Datei.

Strategische Planung mit PPM, Agile 2.0 und SAFe

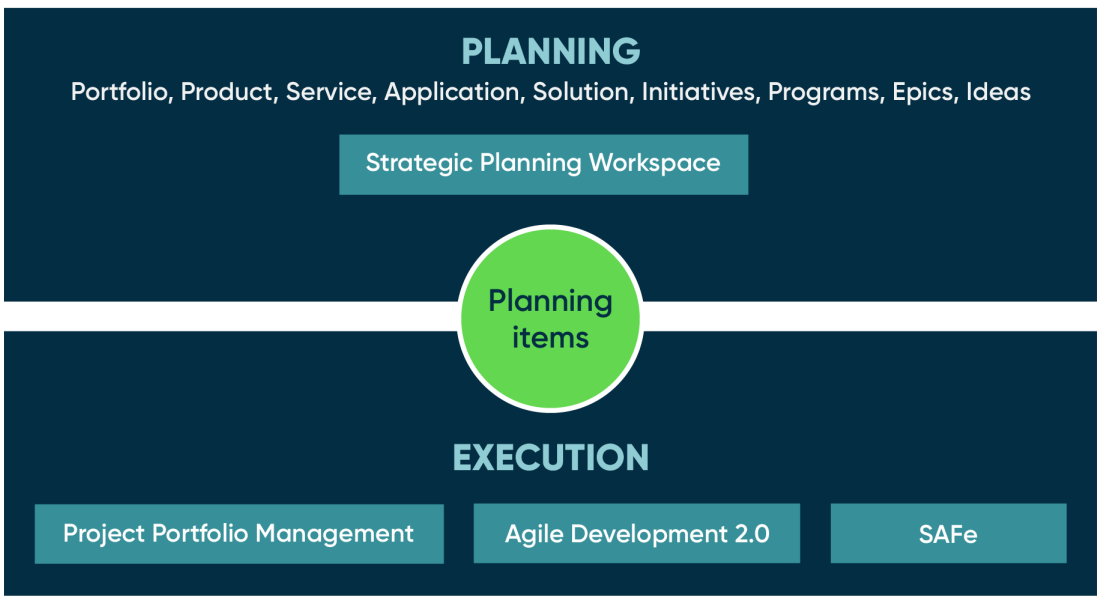
Erleichtern Sie die Ausführung der in Strategische Planung geplanten Arbeit in ServiceNow -Anwendungen wie Projekt-Portfoliomanagement (PPM), Agile Development 2.0oder Skaliertes agiles Framework.

Während Planungspersonas wie Portfoliomanager oder Produkteigentümer Strategische Planung verwenden, um ihre Pläne an den Geschäftszielen auszurichten, können sie den Ausführungsteams Flexibilität bieten, um zu entscheiden, wie sie ihre Arbeit ausführen.

Teams können die Methode auswählen, die für sie am effektivsten ist, und sich für das Ausführungssystem entscheiden, das ihren Anforderungen am besten entspricht. Sie können Anwendungen wie ServiceNow® Projekt-Portfoliomanagement, Agile Development 2.0oder Skaliertes agiles Framework (SAFe) verwenden, um die von ihren Managern geplanten Arbeiten auszuführen.

Mit diesem flexiblen Ansatz zur Bereitstellung von Arbeit können Ihre Teams höherwertige Arbeit liefern, während Sie alle Arbeiten von einem einzigen Arbeitsbereich aus gleichzeitig finanzieren, verwalten und überwachen können.

Integration vonStrategische Planung mit ServiceNow® -Anwendungen



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Schlüsselvorteile von Strategische Planung mit PPM, Agile 2.0 und SAFe

- Zeigen Sie verfügbare PPM-, Agile 2.0- und SAFe -Planungselemente in Strategische Planung an.
- Importieren Sie Planungselemente aus PPM, Agile 2.0 oder SAFe in Strategische Planung.
- Planungselemente aus Strategische Planung nach PPM, Agile 2.0 oder SAFeexportieren.
- Synchronisieren Sie Aktualisierungen für verknüpfte Planungselemente von Strategische Planung mit PPM, Agile 2.0 und SAFe.
- Verfolgen Sie den Fortschritt der verknüpften Planungselemente in Strategische Planung.
- Verfolgen Sie den Flow von Ideen vom Ideenportal zu Feedback, indem Sie das Ideenportal mit Feedbackintegrieren.

Informationen zu den ersten Schritten zur Integration Strategische Planung von mit PPM, Agile 2.0 und SAFefinden Sie unter Strategische Planung mit PPM, Agile 2.0 und SAFekonfigurieren.

Besser zusammen mit anderen ServiceNow®-Anwendungen

Die Integration von Strategische Planung mit anderen ServiceNow® -Anwendungen hilft Portfolio- und Produktmanagern, die Planung, Zusammenarbeit und das Releasemanagement für ihre Produkte zu optimieren.

Strategische Planung mit Digitale Produktveröffentlichung (Digital Product Release) Workspace

Mit dem Objektive „Digitale Produkte“ können Produktmanager die Arbeit für digitale Produkte planen, priorisieren und Roadmaps erstellen, indem sie sie an der Geschäftsstrategie ausrichten.

Wenn Sie im Rahmen der Planung Planungselemente mit der Produkterweiterung im Arbeitsbereich für strategische Planungverknüpfen, werden diese zugeordneten Planungselemente auf der Registerkarte **Planungselemente** der Seite Release-Umfang im Arbeitsbereich ServiceNow® Digitale Produktveröffentlichung (Digital Product Release) angezeigt. Dies hilft Produktmanagern, den Status der Planungselemente, die den Produkterweiterungen zugeordnet sind, im Arbeitsbereich Digitale Produktveröffentlichung (Digital Product Release) selbst nachzuverfolgen, um das Releasemanagement für ihre Produkte zu erleichtern. Weitere Informationen finden Sie unter Umfang eines Release .

Strategische Planung mit Kollaboratives Arbeitsmanagement

Mit der Integration von ServiceNow® Kollaboratives Arbeitsmanagement (CWM) mit Strategische Planungkönnen Sie in einem Portfolioplan Ziele planen, Roadmaps erstellen und sie mit Tafeln verknüpfen. Durch Hinzufügen von CWM Tafeln zu einer Objektivkonfiguration können Sie auf den Seiten „Priorisierung“, „Roadmap“ und „Ziele“ eines Portfolioplans als Planungselemente darauf zugreifen.

Die für die Konfiguration der CMW-Tafel als Planungselement unterstützten Objektive sind Organisation, Projektportfolio und Strategische Investitionen.

Weitere Informationen zur Integration von CWM mit Strategische Planungfinden Sie unter CWM wird mit Strategische Planungverbunden. Informationen zum Aktualisieren der Objektivkonfiguration finden Sie unter Erstellen oder ändern Sie ein Objektiv in Strategische Planung.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Strategische Planung mit Arbeitsbereich Enterprise Architecture

Mit dem Business Capability-Objektiv können Unternehmensarchitekten die Arbeit basierend auf den Geschäftsfähigkeiten oder Geschäftsanwendungen planen, priorisieren und Roadmaps erstellen. Informationen zu ServiceNow® Arbeitsbereich Enterprise Architecturefinden Sie unter Arbeitsbereich Enterprise Architecture .

Strategische Planung mit Digital-Portfoliomanagement

Integrieren Sie ServiceNow® Digital-Portfoliomanagement (DPM) mit Strategische Planung, damit DPM-Manager auf die Roadmap-Planung zugreifen können. Mit dieser Integration können Sie:

- Die Portfolioleistung optimieren, indem Sie Services und deren Leistungsniveaus in einer umfassenden Roadmap überwachen.
- Fundierte Budgetentscheidungen treffen und gemeinsame Ergebnisse liefern, indem Sie Rückstände priorisieren und Roadmaps von Geschäftsanwendungen verwalten.

Weitere Informationen finden Sie unter Digital-Portfoliomanagement erkunden .

Strategische Planung konfigurieren

Erfahren Sie mehr über den Prozess, der erforderlich ist, um Strategische Planung einzurichten, damit Ihre Produkt- und Portfoliomanager ihre Arbeit an den Geschäftszielen und der Strategie ausrichten können.

Konfigurations-Workflow

Verwenden Sie die folgenden Schritte als Richtlinien, um Strategische Planungeinzurichten. Für einige dieser Schritte ist eine Administratorrolle, für andere die Rolle sn_align_core.apw_admin erforderlich.

1. Strategische Planung installieren.
2. Weisen Sie Benutzerrollen zu.

   Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt zur Tabelle „Installierte Rollen“ unter Mit Strategische Planung Workspace installierte Komponenten.

   Hinweis: Wenn Sie ein Upgrade von einer älteren Version auf Strategische Planung v2.1.0 oder höher durchführen, wird ein Korrekturskript ausgeführt, um die Rolle „meilenstein_editor“ aus der Rolle „roadmap_editor“ zu entfernen, da die Rolle „roadmap_editor“ nicht mehr verwendet wird. In diesem Fall dauert die Aktualisierung möglicherweise länger, wenn Ihre Instanz ServiceNow über eine große Anzahl von Benutzern mit der Rolle „roadmap_editor“ verfügt. Weitere Informationen finden Sie unter KB1443618 .

3. Konfigurieren Sie Objektive, damit Ihre Planungsmanager Portfoliopläne erstellen können.

   Weitere Informationen finden Sie unter Objektivkonfiguration in Strategische Planung.

4. Aktivieren Sie die Planung auf hoher Ebene für Tabellen, die standardmäßig nicht aktiviert sind.

   (Optional) Weitere Informationen finden Sie unter Planungskonfiguration auf hoher Ebene in Strategische Planung.

5. Validieren Sie Ihre Konfiguration für Objektive, Planungselemente, Portfoliopläne, allgemeine Planung und andere.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Weitere Informationen finden Sie unter Strategische Planung Diagnose.

6. Konfigurieren Sie die Anzeigeeinstellungen für Priorisierung und Roadmap.

   (Optional) Weitere Informationen finden Sie unter Anzeigeeinstellungen für Priorisierung in Strategische Planung.

7. Konfigurieren Sie Feedback , und verwalten Sie Ihr Feedback und Ihre Produktideen. Weitere Informationen finden Sie unter Anwendung Feedback in Strategische Planungkonfigurieren.
8. Integrieren Sie Strategische Planung in ein ServiceNow® -Ausführungssystem Ihrer Wahl. Mit dieser Integration können Sie die Planung in Strategische Planung und die Ausführung in Ihrer bevorzugten App durchführen.

   Siehe Strategische Planung mit PPM, Agile 2.0 und SAFekonfigurieren und Anwendung Feedback in Strategische Planungkonfigurieren.

9. Migrieren Sie Ihre vorhandenen Ziele zu Strategische Planung und konfigurieren Sie die Zieleinstellungen.

   Weitere Informationen finden Sie unter Ziele in Strategische Planung konfigurieren.

10. Konfigurieren Sie die Kapazitätsplanung für, und generieren Sie Ressourcenkapazität.

    Weitere Informationen finden Sie unter Konfiguration der Kapazitätsplanung in Strategische Planung.

11. Aktivieren Sie die Finanzplanung für Epics, und passen Sie die Ansicht des Bildschirms „Finanzen]“ an.

    Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie Finanzdaten für Planungselemente Strategische Planung.

Geführtes Setup zum Konfigurieren von Strategische Planung

Guided Setup bietet eine Reihe von Aufgaben, die Sie bei den erforderlichen Konfigurationsschritten in Ihren ServiceNow-Instanzen unterstützen. Nach installieren Strategische Planung, navigieren Sie zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Geführtes Setup**.

Wenn Sie eine Aufgabe über das geführte Setup konfigurieren, können Sie die In-App-Hilfe starten, um zusätzliche Anleitungen zu erhalten, indem Sie auf das Symbol „Hilfe anzeigen“ ( ) klicken.

Strategische Planung installieren

Installieren Sie die Strategische Planung-Anwendung aus dem ServiceNow Store, wenn Sie über die Administratorrolle verfügen.

Vorbereitungen
Vergewissern Sie sich, dass die Anwendung und alle zugehörigen Store-Anwendungen über gültige Berechtigungen für ServiceNow verfügen. Weitere Informationen finden Sie unter Rufen Sie eine Berechtigung für ab ServiceNow Produkt oder Anwendung .

Erforderliche Rolle: Administrator

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**.
2. Suchen Sie die Anwendung Strategische Planung über die Filterkriterien und die Suchleiste.

   Sie können nach der Anwendung anhand ihres Namens oder ihrer ID (sn_apw_advanced) suchen. Wenn Sie eine Anwendung nicht finden können, müssen Sie sie möglicherweise über den ServiceNow Store anfordern.

3. Klicken Sie auf **Installieren**.
4. Überprüfen Sie im Dialogfeld „Anwendungsinstallation" die Anwendungsabhängigkeiten.

   Wenn Ihre Anwendung andere Anwendungen erfordert, installieren Sie diese zuerst, falls dies noch nicht geschehen ist. Im Rahmen der Installation der Anwendung werden auch die abhängigen Anwendungen oder Plugins automatisch installiert, wenn sie nicht bereits installiert sind.

5. Wenn Sie Demodaten installieren möchten, klicken Sie auf **Demodaten laden**. Demodaten enthalten Beispieldatensätze, die Anwendungsfunktionen für häufige Anwendungsfälle veranschaulichen. Das Laden von Demodaten wird empfohlen, wenn Sie die Anwendung zum ersten Mal auf einer Entwicklungs- oder Testinstanz installieren.
6. Klicken Sie auf **Installieren**.

Ergebnisse

Die folgenden Komponenten werden mit der Installation der Anwendung Strategische Planung installiert:

- Rollen
- Tabellen

Weitere Informationen finden Sie unter Mit Strategische Planung Workspace installierte Komponenten.

Planungselementkonfiguration für Objektive und Portfoliopläne

Erfahren Sie mehr über die Typen von standardmäßigen und anwenderdefinierten Planungselementen, mit denen Planungsmanager im Arbeitsbereich Strategische Planung arbeiten können.

Für jeden Portfolioplan, den Sie mit einem Objektiv erstellen, sind nur die Elementtypen für die Planung verfügbar, die diesem Objektiv hinzugefügt wurden. Beispielsweise werden einem Objektiv XYZ Epics und Projekte hinzugefügt. Dann können Sie in jedem Portfolioplan, den Sie mit dem XYZ-Objektiv erstellen, nur Arbeit in Form von Epics und Projekten planen.

Standard-Planungselemente

Standardmäßig können Sie Projekte, Bedarfe und Epics als Planungselemente für Ihr Objektiv verwenden und mit ihnen Pläne erstellen.

Vordefinierte anwenderdefinierte Planungselemente

Wenn Sie einen anderen Elementtyp verwenden möchten, können Sie bis zu fünf vordefinierte anwenderdefinierte Planungselementtabellen verwenden, die in Ihrer Instanz ServiceNow verfügbar sind.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

1. Wählen Sie eine der anwenderdefinierten Tabellen für Planungselementtypen aus, die verfügbar sind. Weitere Informationen finden Sie unter Mit Strategische Planung Workspace installierte Komponenten.
2. Ändern Sie die Bezeichnung der Tabelle, die Sie verwenden möchten.

   Wenn Sie beispielsweise für Incidents planen möchten, ändern Sie die Bezeichnung des anwenderdefinierten Planungselements 1 in **Incident**.

3. Fügen Sie diese Tabelle der Eigenschaft *sn_align_core.planning_item_types_allow_list* hinzu. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie anwenderdefinierte Elementtypen in Strategische Planung.

Neue anwenderdefinierte Planungselemente

Wenn Sie alle diese fünf vordefinierten anwenderdefinierten Planungselementtabellen aufgebraucht haben und einen anderen Elementtyp für Ihre Portfoliopläne verwenden möchten, können Sie neue Elementtypen definieren. Weitere Informationen finden Sie unter Definieren Sie einen neuen Planungselementtyp in Strategische Planung.

Überprüfen Sie vorhandene Planungselementtypen in Strategische Planung

Bevor Sie mithilfe von Objektiven einen Portfolioplan erstellen, überprüfen Sie zunächst, ob die standardmäßigen Planungselementtypen in Strategische Planung den Planungsanforderungen Ihres Unternehmens entsprechen.

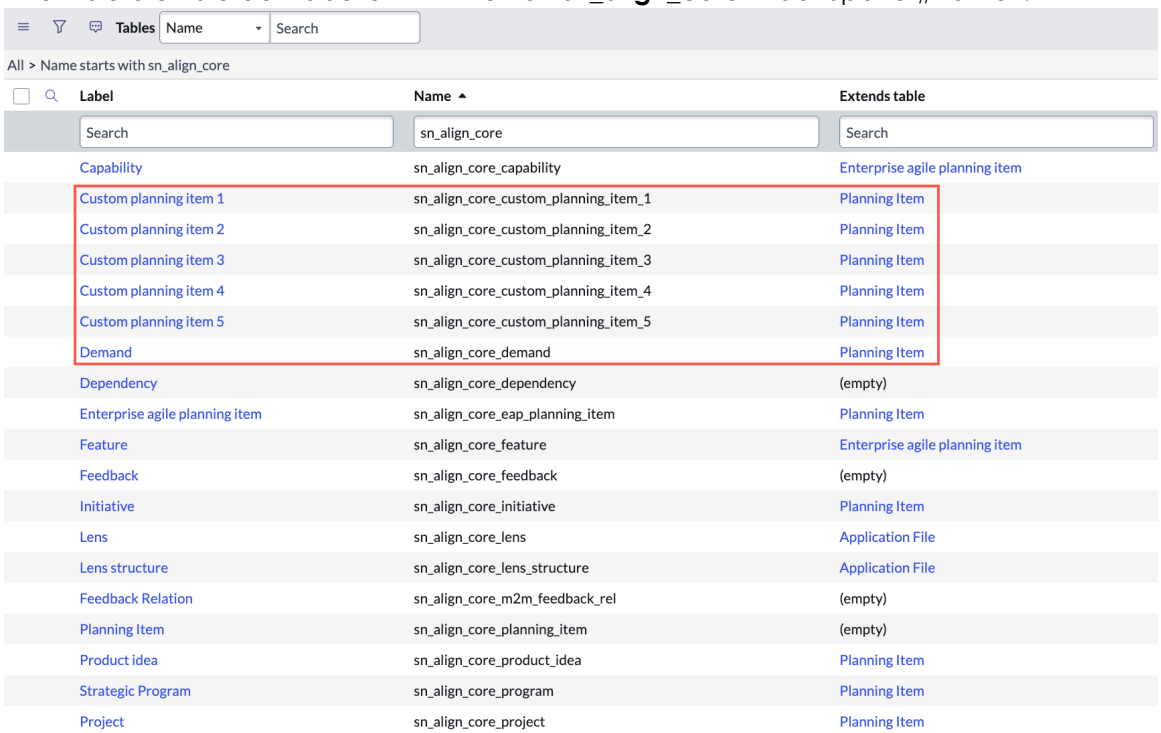
Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass Sie über alle Detailinformationen zu den Planungsanforderungen Ihres Unternehmens verfügen.

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**.
2. Filtern Sie die Liste der Tabellen mithilfe von **sn_align_core** in der Spalte „Name“.



Label	Name	Extends table
Search	sn_align_core	Search
Capability	sn_align_core_capability	Enterprise agile planning item
Custom planning item 1	sn_align_core_custom_planning_item_1	Planning Item
Custom planning item 2	sn_align_core_custom_planning_item_2	Planning Item
Custom planning item 3	sn_align_core_custom_planning_item_3	Planning Item
Custom planning item 4	sn_align_core_custom_planning_item_4	Planning Item
Custom planning item 5	sn_align_core_custom_planning_item_5	Planning Item
Demand	sn_align_core_demand	Planning Item
Dependency	sn_align_core_dependency	(empty)
Enterprise agile planning item	sn_align_core_eap_planning_item	Planning Item
Feature	sn_align_core_feature	Enterprise agile planning item
Feedback	sn_align_core_feedback	(empty)
Initiative	sn_align_core_initiative	Planning Item
Lens	sn_align_core_lens	Application File
Lens structure	sn_align_core_lens_structure	Application File
Feedback Relation	sn_align_core_m2m_feedback_rel	(empty)
Planning Item	sn_align_core_planning_item	(empty)
Product idea	sn_align_core_product_idea	Planning Item
Strategic Program	sn_align_core_program	Planning Item
Project	sn_align_core_project	Planning Item

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

3. Überprüfen Sie die Tabellen, die **Planungselement** in der Tabellenspalte „Erweitert“ enthalten.
   Bestätigen Sie, dass dies alle Tabellen sind, die Sie zum Einrichten des für Portfoliopläne erforderlichen Objektivs benötigen.

Nächste Maßnahme
Wenn Sie einen anderen als die verfügbaren Planungselementtypen benötigen, verwenden Sie eine der fünf vordefinierten anwenderdefinierten Planungselementtabellen, oder erstellen Sie eine eigene.

- Aktivieren Sie vordefinierte anwenderdefinierte Planungselementtabellen.
- Definieren Sie einen neuen Planungselementtyp in Strategische Planung

Definieren Sie einen neuen Planungselementtyp in Strategische Planung

Erstellen Sie in Strategische Planung einen anwenderdefinierten Planungselementtyp, um die Planung in den Portfolioplänen zu ermöglichen.

Vorbereitungen
Stellen Sie sicher, dass der Anwendungsbereich in Ihrer Instanz auf Portfolioplanungfestgelegt ist.

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

   Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Formular „Planungselementtyp“.
4. Wahlweise: Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Modul erstellen**.
5. Speichern Sie das Formular.
   a. Wählen Sie das Symbol für zusätzliche Aktionen ( ) aus.
   b. Wählen Sie **Speichern**.

Nächste Maßnahme
Wenn Sie Planungselementtypen erstellt haben, erstellen Sie relevante Formularansichten dafür. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie Formularansichten für neue Planungselementtabellen in Strategische Planung.

Erstellen Sie Formularansichten für neue Planungselementtabellen in Strategische Planung

Für jede neue Planungselementtabelle, die Sie erstellen, müssen Sie die erforderlichen Formularansichten erstellen. Sie können auch die Ansichten für vorhandene Planungselemente anpassen.

Vorbereitungen
- Definieren Sie einen neuen Planungselementtyp in Strategische Planung.
- Stellen Sie sicher, dass der Anwendungsbereich in Ihrer Instanz auf Portfolioplanungfestgelegt ist.

Erforderliche Rolle: Administrator

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die folgenden Formularansichten sind erforderlich:

- APW-Vorschau: Unterstützt die Ansicht, die zum Anzeigen der Planungselementdetails im Seitenbereich der Roadmap verwendet wird.
- APW – Standard: Unterstützt die Standardansicht des Planungselementformulars in Strategische Planung.
- APW – Neu: Unterstützt die Formularansicht, die beim Erstellen eines Planungselements dieses Typs aus der Roadmap verwendet wird.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**.
2. Filtern Sie die Liste der Tabellen mithilfe von **Planungselement** in der Spalte „Erweitert Tabelle“.
3. Wählen Sie einen von Ihnen erstellten Planungselementtyp aus.
4. Wählen Sie den zugehörigen Link **Formularlayout erstellen** aus.
5. Wählen Sie im Feld **Name der Ansicht** die Option **Neu** aus.
6. Geben Sie im Fenster **Neue Ansicht erstellen** im Feld **Name der Ansicht** einen der folgenden Namen ein:

   - Geben Sie zum Erstellen der Ansicht „APW – Vorschau“ **Arbeitsbereich APW – Vorschau** ein.
   - Geben Sie zum Erstellen der Ansicht „APW – Standard“ **Arbeitsbereich APW – Standard** ein.
   - Geben Sie zum Erstellen der Ansicht „APW – Neu“**Arbeitsbereich APW – Neu** ein.

   Wenn Sie eine andere Ansicht als diese erstellen, stellen Sie sicher, dass Ihr Ansichtsname keine Sonderzeichen enthält. Wenn Sie beispielsweise eine Ansicht mit dem Namen „SAFe-Portfolio“ erstellen möchten, ersetzen Sie den Bindestrich (-) durch ein Leerzeichen und geben Sie den Namen als „SAFe Portfolio“ ein.
7. Wählen Sie **OK** aus.
8. Wählen Sie mithilfe der Feldlisten „Verfügbar“ und „Ausgewählt“ die Felder aus, die im Formular angezeigt werden sollen.
   Sie können sie auch in der Reihenfolge Ihrer Wahl neu anordnen. Achten Sie darauf, die folgenden Änderungen vorzunehmen, damit die Einheitlichkeit zwischen den Formularansichten neuer Tabellen und denen der Standardeinstellungen gewahrt bleibt:
   - Wählen Sie für die Ansichten Vorschau und APW Standard die Felder **Strategische Priorität** und **Primäres Ziel** aus, die im Formular sichtbar sein sollen.
   - Wählen Sie für alle drei Ansichten das Feld aus, damit die unterste Entität Ihres Objektivs im Formular sichtbar ist.
   - Fügen Sie für alle drei Ansichten die zugehörige Liste Meilensteine hinzu. Weitere Informationen finden Sie unter Eine zugehörige Liste zu einem Formular hinzufügen .
9. Wählen Sie **Speichern**.
   Für diesen Planungselementtyp wird eine neue Formularansicht erstellt.
10. Wiederholen Sie die Schritte 4 bis 8, um die Erstellung der anderen beiden Formularansichten abzuschließen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Nächste Maßnahme
Erstellen Sie Listenansichten für neue Planungselementtabellen in Strategic Planning.

Erstellen Sie Listenansichten für neue Planungselementtabellen in Strategic Planning

Für jede neue Planungselementtabelle, die Sie erstellen, müssen Sie die erforderlichen Listenansichten erstellen. Sie können auch die Ansichten für vorhandene Planungselemente anpassen.

Vorbereitungen

- Definieren Sie einen neuen Planungselementtyp in Strategische Planung.
- Stellen Sie sicher, dass der Anwendungsbereich in Ihrer Instanz auf Portfolioplanungfestgelegt ist.

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Erstellen Sie die Listenansichten „APW-Standard“ und „APW-Priorisierung“ für die von Ihnen erstellte Planungselementtabelle.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**.
2. Filtern Sie die Liste der Tabellen mithilfe von **Planungselement** in der Spalte „Erweitert Tabelle“.
3. Wählen Sie einen von Ihnen erstellten Planungselementtyp aus.
4. Wählen Sie den zugehörigen Link **Layoutliste** aus.
5. Wählen Sie im Feld **Ansichtsname** im Abschnitt Listenansicht die **Option Neu**aus.
6. Geben Sie im Feld **Name der AnsichtAPW Standard**ein.
7. Wählen Sie **OK** aus.
8. Wählen Sie mithilfe der Feldlisten Verfügbar und Ausgewählt die Felder aus, die für die Listenansicht dieses Planungselements sichtbar sein sollen.
   Sie können sie auch in der Reihenfolge Ihrer Wahl neu anordnen.
9. Wählen Sie **Speichern**.
   Für diesen Planungselementtyp wird eine neue Listenansicht erstellt.
10. Wiederholen Sie die Schritte 4 bis 9, um eine Listenansicht für **die APW-Priorisierung**zu erstellen

Nächste Maßnahme
Erstellen Sie zugehörige Listenansichten für neue Planungselementtypen in Strategic Planning

Erstellen Sie zugehörige Listenansichten für neue Planungselementtypen in Strategic Planning

Für jede neue Planungselementtabelle, die Sie erstellen, müssen Sie die erforderlichen zugehörigen Listenansichten erstellen. Sie können auch die zugehörigen Listenansichten für vorhandene Planungselemente anpassen.

Vorbereitungen

- Definieren Sie einen neuen Planungselementtyp in Strategische Planung.
- Stellen Sie sicher, dass der Anwendungsbereich in Ihrer Instanz auf Portfolioplanungfestgelegt ist.

Erforderliche Rolle: Administrator

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Jede zugehörige Liste, die Sie Ihren Planungselementtabellen hinzufügen, muss sich in der Ansicht APW Standard befinden.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**.
2. Filtern Sie die Liste der Tabellen mithilfe von **Planungselement** in der Spalte „Erweitert Tabelle“.
3. Wählen Sie einen von Ihnen erstellten Planungselementtyp aus.
4. Wählen Sie den zugehörigen Link **Formular anzeigen** aus.
5. Wählen Sie im Formular-Header das Menü „Zusätzliche Aktionen“ ( ), und wählen Sie **Konfigurieren** > **Zugehörige Listen**.
6. Wählen Sie im Feld **Ansichtsname** im Abschnitt Listenansicht die **Option Neu**aus.
7. Geben Sie im Feld **Name der AnsichtAPW Standard**ein.
8. Wählen Sie **OK** aus.
9. Wählen Sie mithilfe der Listen Verfügbar und Ausgewählt die zugehörigen Listen in Ihrem Planungselementformular aus.
   Sie können sie auch in der Reihenfolge Ihrer Wahl neu anordnen.
10. Wählen Sie **Speichern**.

Nächste Maßnahme

Erstellen Sie Arbeitsbereichsansichtsregeln für neue Planungselementformulare in Strategische Planung.

Erstellen Sie Arbeitsbereichsansichtsregeln für neue Planungselementformulare in Strategische Planung

Definieren Sie Regeln für Arbeitsbereichsansichten für die Formularansichten von neuen Planungselementtypen in Strategische Planung.

Vorbereitungen

- Erstellen Sie Formularansichten für neue Planungselementtabellen in Strategische Planung
- Stellen Sie sicher, dass der Anwendungsbereich in Ihrer Instanz auf festgelegt ist Portfolioplanung

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Arbeitsbereicherfahrung** > **Formulare** > **Arbeitsbereich-Ansichtsregeln**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

   Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Formular „Anzeigeregel“.
4. Wählen Sie im Abschnitt „Bedingungen“ die Option **Filterbedingung hinzufügen** aus und fügen Sie die folgende Bedingung hinzu:
   - Für die Ansicht „APW – Standard“: **Erstellt ist nicht leer**.
   - Für die Ansicht „Standard“: **Erstellt ist leer**

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

5. Wählen Sie **Absenden**.
6. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis Sie beide Regeln für Arbeitsbereichsansichten erstellt haben.

Nächste Maßnahme
Aktivieren Sie anwenderdefinierte Elementtypen in Strategische Planung.

Aktivieren Sie anwenderdefinierte Elementtypen in Strategische Planung

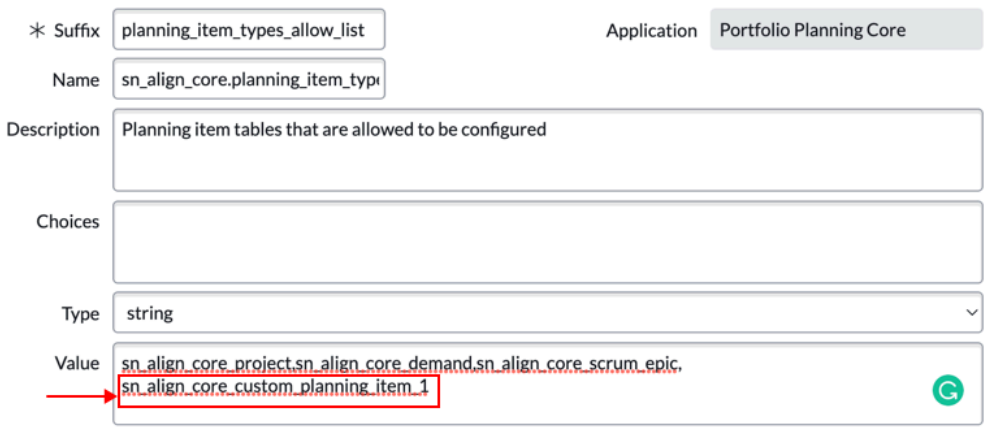
Aktivieren Sie die Verwendung eines anwenderdefinierten Planungselementtyps in Strategische Planung, damit Ihre Planungsmanager damit beginnen können, sie ihren Freiform-Roadmaps oder Portfolioplänen hinzuzufügen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Fügen Sie die Tabelle, die die Planung in Portfolioplänen und Freiform-Roadmaps zulassen soll, einer Systemeigenschaft hinzu.

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Systemeigenschaften** > **Alle Eigenschaften**.
2. Öffnen Sie eine der folgenden Systemeigenschaften.
   - Für Portfoliopläne: *sn_align_core.planning_item_types_allow_list*
   - Für Freiform-Roadmaps: *freeform_planning_items_creation_list*
3. Fügen Sie im Feld **Wert** Ihre anwenderdefinierte Tabelle hinzu.

   Fügen Sie beispielsweise **sn_align_core_custom_planning_item_1**hinzu.



4. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Nächste Maßnahme
- Für Portfoliopläne: Fügen Sie Ihren anwenderdefinierten Planungselementtyp dem Objektiv hinzu, das Ihre Planungsmanager verwenden möchten. Weitere Informationen finden Sie unter Objektivformular.
- Für Freiform-Roadmaps: Erstellen Sie Planungselemente aus der Roadmap-Ansicht im Arbeitsbereich Strategische Planung.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Objektivkonfiguration in Strategische Planung

Erfahren Sie, wie Sie Einstellungen für Planungselemente konfigurieren und zusätzliche Konfigurationen für ein Objektiv in Strategische Planung hinzufügen, um Objektive für Ihren Planungsmanager einrichten zu können.

Ihr Planungsmanager kann eines der neun vordefinierten Objektive verwenden – Projektportfolio, Projektprogramm, Organisation, Strategische Investitionen, Produkt, Digitales Produkt, Wertstrom, Ziele und Business Capability –, um Portfoliopläne zu erstellen, oder Sie können einen einrichten anwenderdefinierte Objektivstruktur für sie.

Vordefiniertes Objektiv	Anwenderdefiniertes Objektiv
1. Navigieren Sie zur Liste der Objektive, und fügen Sie Epic als Planungselement für jedes der vordefinierten Objektive hinzu. Weitere Informationen finden Sie unter Objektivformular. **2.** (Optional) Ändern Sie die Struktur für diese Objektive gemäß Ihren Anforderungen. Weitere Informationen finden Sie unter Fügen Sie eine Objektivstruktur in hinzu, oder ändern Sie sie Strategische Planung. **3.** Stellen Sie für die Planungselementtypen, die in den Objektiven „Produkt“ oder „Strategische Investition“ enthalten sind, sicher, dass alle erforderlichen Formular- und Listenansichten ein Feld für die unterste Entität des Objektivs aufweisen. **4.** Aktualisieren Sie für die Objektive „Produkt“ oder „Strategische Investition“ die Roadmap-Konfiguration, um die unterste Entität und ihre übergeordnete Entität in **die Felder für Gruppierung** und **die Felder für farbliche Kennzeichnung**aufzunehmen. Weitere Informationen finden Sie unter Passen Sie die Anzeigeeinstellungen des Planungselements für Priorisierung und Roadmap an. **5.** Konfigurieren Sie die Integration mit einer ServiceNow -Ausführungsanwendung Ihrer Wahl. Weitere Informationen finden Sie unter Strategische Planung mit PPM, Agile 2.0 und SAFekonfigurieren.	**1.** Erstellen oder ändern Sie ein Objektiv in Strategische Planung. **2.** Fügen Sie eine Objektivstruktur in hinzu, oder ändern Sie sie Strategische Planung. **3.** Ordnen Sie der untersten Entität des Objektivs Planungselemente zu. Weitere Informationen finden Sie unter Formular „Objektivstruktur“.. **4.** Stellen Sie sicher, dass alle APW Formularansichten aller Planungselementtypen ein Feld für die unterste Entität des Objektivs enthalten. **5.** Aktualisieren Sie die Roadmap-Konfiguration so, dass die unterste Entität und die übergeordnete Entität in **die Felder für Gruppierung** und **die Felder für farbliche Kennzeichnung**aufgenommen werden. Weitere Informationen finden Sie unter Passen Sie die Anzeigeeinstellungen des Planungselements für Priorisierung und Roadmap an. **6.** Validieren und aktivieren Sie Ihr Objektiv. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie ein Objektiv in Strategische Planung. **7.** Konfigurieren Sie die Integration mit einer ServiceNow -Ausführungsanwendung Ihrer Wahl. Weitere Informationen finden Sie unter Strategische Planung mit PPM, Agile 2.0 und SAFekonfigurieren.

Erstellen oder ändern Sie ein Objektiv in Strategische Planung

Beginnen Sie mit der Definition der Planungsperspektiven Ihres Unternehmens in Strategische Planung, indem Sie ein Objektiv erstellen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Erstellen Sie einen Objektivdatensatz, und fügen Sie die Art der Elemente (Projekt, Bedarf und andere) hinzu, die mit diesem Objektiv geplant werden können. Die Art der Planungselemente, die Sie dem Objektiv zuordnen, ist die einzige Art von Arbeit, die die Planungsmanager in ihren Portfolioplänen verwenden können.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Objektive**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.
   Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Objektivformular.
4. Wählen Sie **Absenden**.

Nächste Maßnahme

Fügen Sie eine Objektivstruktur in hinzu, oder ändern Sie sie Strategische Planung.

Zugehörige Informationen

Objektive in Strategische Planung

Fügen Sie eine Objektivstruktur in hinzu, oder ändern Sie sie Strategische Planung

Fügen Sie Ihrem Objektiv Entitäten hinzu, und erstellen Sie seine Struktur, damit Ihre Planungsmanager mit der Erstellung ihrer Portfoliopläne in Strategische Planungbeginnen können.

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass Ihr Anwendungsbereich auf **Portfolio Planning Core**festgelegt ist.

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Fügen Sie für ein Objektiv Entitäten hinzu, um eine neue Objektivstruktur zu erstellen oder die vorhandene Struktur zu ändern. Sie können bis zu sechs Entitäten in einer Objektivstruktur hinzufügen. Weitere Informationen zu Objektiven und ihrer Struktur finden Sie unter Objektivkonfiguration in Strategische Planung.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Objektive**.
2. Wählen Sie in der Liste Objektive ein Objektiv aus, für das Sie die Objektivstruktur hinzufügen oder aktualisieren möchten.
3. Fügen Sie der Objektivstruktur eine Entität hinzu.

   a. Wählen Sie in der zugehörigen Liste „Objektivstruktur“ **Neu.**

   b. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

      Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Formular „Objektivstruktur“..

   c. Wählen Sie **Absenden aus.**

4. Wiederholen Sie Schritt 3, um das Hinzufügen aller Ihrer Objektiventitäten abzuschließen.

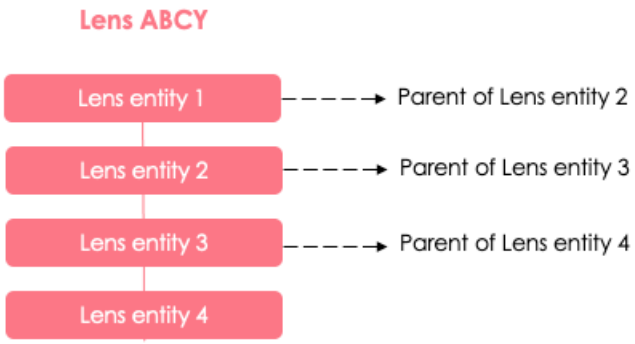
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Fügen Sie die Entitäten von oben nach unten hinzu:

  Fügen Sie zuerst die Entität der obersten Ebene hinzu, gefolgt von der Entität der zweiten Ebene, gefolgt von der dritten usw.

- Stellen Sie sicher, dass jede Entität mit Ausnahme der obersten Ebene eine Referenz zur übergeordneten Entität hat.

  Beispielsweise muss die Entität der zweiten Ebene auf die Entität der obersten Ebene als übergeordnete Entität verweisen.



Nächste Maßnahme

1. Stellen Sie sicher, dass die Planungselementtabelle [sn_align_core_planning_item] ein Feld enthält, das auf die unterste Entität dieses Objektivs verweist.
2. Stellen Sie sicher, dass die folgenden Formularansichten für alle Planungselementtypen, die in Ihrem Objektiv zugeordnet sind, ein Feld für die unterste Entität Ihrer Objektivstruktur enthalten.
   - APW Vorschau
   - APW Neu
   - APW Standard
3. Aktualisieren Sie die Roadmap-Konfiguration für die Tabellen aller Planungselementtypen, die Sie diesem Objektiv zuordnen:

   Fügen Sie die unterste Entität dieser Objektivstruktur und ihr übergeordnetes Element zu **den Feldern für Gruppierung** und **den Feldern für farbliche Kennzeichnung**hinzu. Diese Felder werden standardmäßig als Einstellungen für „Gruppieren nach“ und „Farblich kennzeichnen“ für die Portfolio-Roadmap verwendet. Weitere Informationen finden Sie unter Passen Sie die Anzeigeeinstellungen des Planungselements für Priorisierung und Roadmap an.

4. Validieren Sie Ihre Objektivkonfiguration, und aktivieren Sie sie. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie ein Objektiv in Strategische Planung.

Aktivieren Sie ein Objektiv in Strategische Planung

Validieren Sie Ihre Objektivkonfiguration, und aktivieren Sie sie, damit Ihre Planungsmanager mit der Erstellung von Portfolioplänen für dieses Objektiv beginnen können.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn Sie die Struktur eines vorhandenen Objektivs geändert oder ein anwenderdefiniertes Objektiv erstellt haben, validieren Sie dessen Konfiguration und legen Sie seinen Status auf Aktiv fest.

Planungsmanager können Portfoliopläne nur mit aktiven Objektiven erstellen. Damit ein Objektiv im Arbeitsbereich für einen Planungsmanager verfügbar ist, muss seine Konfiguration gültig sein und sich im Status „Aktiv“ befinden.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Objektive**.
2. Wählen Sie in der Liste Objektive ein Objektiv aus.
3. Klicken Sie im Objektivformular auf den zugehörigen Link **Objektiv validieren**.
   - Wenn die Objektivkonfiguration gültig ist, werden Sie in einer Erfolgsmeldung aufgefordert, sie jetzt zu aktivieren.
   - Wenn die Objektivkonfiguration nicht gültig ist, verwenden Sie die Fehlermeldungen, um die Probleme zu verstehen und die Konfiguration zu korrigieren.

     Versuchen Sie erneut, das Objektiv über den zugehörigen Link zu validieren.
4. Wählen Sie das Feld **Aktiv** aus, und speichern Sie das Formular.

Zugehörige Informationen

Fügen Sie eine Objektivstruktur in hinzu, oder ändern Sie sie Strategische Planung

Planungskonfiguration auf hoher Ebene in Strategische Planung

Wenn Ihre Planungsmanager benötigen, dass die Planung auf hoher Ebene für andere als die Standardelemente geplant wird, müssen Sie die Konfiguration für Objektiventitäten und Portfoliopläne aktualisieren.

Standardmäßig sind Strategische Programme, Programme (pm_program) und Initiativen die Planungselementtypen, die für die Planung auf hoher Ebene aktiviert sind. Außerdem ist standardmäßig die Entität „Produkterweiterung“ mit dem Objektiv „Digitales Produkt“ für die Planung auf hoher Ebene aktiviert. Führen Sie die folgenden Konfigurationsaufgaben aus, um andere Planungselementtypen zu aktivieren.

Hinweis: Planung auf hoher Ebene ist ab Strategische Planung v2.1.0 und höher aktiviert.

Für Elemente, die die Planungselementtabelle erweitern

Angenommen, Sie haben Ihrer Objektivstruktur das anwenderdefinierte Planungselement 1 [sn_align_core_custom_planning_item_1] hinzugefügt und möchten es für allgemeine Portfoliopläne verwenden. Setzen Sie in der zugehörigen Liste Objektivstruktur für Ihr Objektiv das Feld **Planung aktiviert** für die Entität Anwenderdefiniertes Planungselement 1 auf **wahr**. Ausführliche Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie die Planung auf hoher Ebene für eine Objektiventität.

Für Elemente, die die Planungselementtabelle nicht erweitern

Betrachten Sie das Beispiel, in dem die allgemeine Planung für den Planungselementtyp „Strategische Priorität“ [sn_gf_strategy] aktiviert wird.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

1. Erstellen Sie eine globale Rangspalte in der Tabelle „Strategische Priorität“ [sn_gf_strategy]. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine globale Rangspalte für die Planung auf hoher Ebene.
2. Erstellen Sie eine Rangkonfiguration für die neue globale Rangspalte. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine Rangkonfiguration für die Planung auf hoher Ebene.
3. Erstellen Sie eine Portfolioplankonfiguration für die Tabelle „Strategische Priorität“ [sn_gf_strategy]. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine Portfolioplankonfiguration für die allgemeine Planung.
4. Aktivieren Sie die Planung auf hoher Ebene für die Entität Strategische Priorität [sn_gf_strategy] im Datensatz der Objektivstruktur. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie die Planung auf hoher Ebene für eine Objektiventität.
5. Führen Sie Diagnosen und Korrekturskripts aus, um den globalen Rang für alle vorhandenen Datensätze der strategischen Priorität auszufüllen. Weitere Informationen finden Sie unter Füllen Sie den globalen Rang für Planungselemente auf hoher Ebene aus.
6. Erstellen Sie eine Geschäftsregel für die Tabelle „Strategische Priorität“ [sn_gf_strategy], um das Festlegen eines globalen Rangs für alle künftig erstellten Datensätze zu ermöglichen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine Geschäftsregel für die Planung auf hoher Ebene.

Tipp: Wenn Sie eine Tabelle als allgemeine Planungsentität auswählen, vergewissern Sie sich, dass sie über Felder wie Startdatum und Enddatum, Besitzer oder zugewiesen an, Name oder Kurzbeschreibung verfügt, damit sie als Planungselement verwendet werden kann. Beispielsweise können Sie die Tabellen „Organisation“ und „Produkt“ nicht als Planungsentitäten auf hoher Ebene verwenden. Die strategische Prioritätstabelle hingegen erfüllt die Anforderungen eines Planungselements und kann für eine allgemeine Planung konfiguriert werden.

Sobald alle diese Aufgaben abgeschlossen sind, kann Ihr Planungsmanager einen allgemeinen Portfolioplan für die gewünschte Entität erstellen. In diesem Beispiel können Portfoliopläne erstellt werden, um die strategischen Prioritäten des Unternehmens zu priorisieren und Roadmaps zu erstellen und um anzuzeigen, wie die Arbeit übergreifende funktioniert ist das Unternehmen auf diese strategischen Prioritäten ausgerichtet.

Erstellen Sie eine globale Rangspalte für die Planung auf hoher Ebene

Erstellen Sie eine globale Rangspalte für Planungselementtypen, die die Tabelle „Planungselement“ [sn_align_planning_item] nicht erweitern, damit Sie für diese Elemente im Arbeitsbereich Strategische Planung die allgemeine Planung aktivieren können.

Vorbereitungen
Führen Sie ein Upgrade auf Strategische Planung v2.1.0 durch.

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Erstellen Sie eine Spalte **„Globaler Rang“** in der Planungselementtabelle, für die Sie die Planung auf hoher Ebene aktivieren möchten. Diese Spalte ermöglicht das Ausfüllen eines globalen Rangs für alle vorhandenen und neuen Datensätze dieser Tabelle in Ihrer Instanz ServiceNow.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**.
2. Suchen und öffnen Sie Ihre Planungselementtabelle.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Suchen Sie beispielsweise nach der Tabelle Strategische Priorität [sn_gf_strategy], und öffnen Sie sie.

3. Wählen Sie in der zugehörigen Liste „Spalten“ **Neu**aus.
4. Füllen Sie die folgenden Felder des Formulars aus.

Formularfelder „Wörterbucheintrag“.

Feld	Beschreibung
Tabelle	Tabelle, für die Sie diese Spalte erstellen. Dieses Feld wird automatisch auf die Tabelle festgelegt, die Sie in Schritt 2 ausgewählt haben.
Typ	Werttyp der Spalte, die Sie erstellen. Wählen Sie **Lang aus**.
Spaltenbezeichnung	Bezeichnung für die Rangspalte. Geben Sie **den globalen Rang**ein.
Spaltenname	Automatisch generierter eindeutiger Name für die Spalte.
Anwendung	Anwendungsbereich der Tabelle. Dieses Feld wird automatisch basierend auf der von Ihnen ausgewählten Tabelle ausgefüllt.

Ausführliche Informationen zu den Feldern im Formular „Wörterbucheintrag“ finden Sie unter Formular „Wörterbucheintrag“. .

5. Speichern Sie das Formular.

Nächste Maßnahme

Erstellen Sie eine Rangkonfiguration für das von Ihnen erstellte globale Rangfeld. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine Rangkonfiguration für die Planung auf hoher Ebene.

Erstellen Sie eine Rangkonfiguration für die Planung auf hoher Ebene

Um die Planung auf hoher Ebene für eine Tabelle zu ermöglichen, die kein Planungselement im Arbeitsbereich Strategische Planung ist, erstellen Sie eine Rangkonfiguration für die globale Rangspalte der Tabelle.

Vorbereitungen

Erstellen Sie eine globale Rangspalte für die Planung auf hoher Ebene.

Erforderliche Rolle: Administrator

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Erstellen Sie eine Konfiguration für die Spalte „global_rank“ für die Tabelle, die Sie für die allgemeine Planung aktivieren möchten. Durch das Abschließen dieser Aufgabe können Sie den Datensätzen in dieser Tabelle einen globalen Rangwert zuweisen.

Betrachten Sie in dieser Aufgabe das Erstellen einer Rangkonfiguration für die Tabelle „Strategische Priorität“ [sn_gf_strategy].

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **rank_configuration.list**.
   Eine Liste der Tabellen mit einer Konfiguration für das Feld Globaler Rang wird angezeigt.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Rangkonfiguration“

Feld	Beschreibung
Tabelle	Tabelle, für die Sie die Planung auf hoher Ebene aktivieren möchten. Beispiel: Strategische Priorität [sn_gf_strategy]
Spalte	Globale Rangspalte der Tabelle.

4. Wählen Sie **Absenden**.

Nächste Maßnahme

Erstellen Sie eine Portfolioplankonfiguration für Ihre allgemeine Planungstabelle. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine Portfolioplankonfiguration für die allgemeine Planung.

Erstellen Sie eine Portfolioplankonfiguration für die allgemeine Planung

Erstellen Sie eine Portfolioplankonfiguration für die Tabelle, um die Planung auf hoher Ebene für eine Tabelle zu aktivieren, die kein Planungselement im Arbeitsbereich Strategische Planung ist.

Vorbereitungen

Erstellen Sie eine Rangkonfiguration für die Planung auf hoher Ebene

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Nachdem Sie eine globale Rangspalte und eine Rangkonfiguration für diese Spalte erstellt haben, erstellen Sie eine Portfolioplankonfiguration für die Tabelle, die Sie für die allgemeine Planung ausgewählt haben. Im Anschluss an diese Aufgabe konfigurieren Sie die Seiteneinstellungen „Proritization“ und „Rodmap“ für einen Portfolioplan, den Ihre Planungsmanager für diese Tabelle erstellen würden.

Betrachten Sie in dieser Aufgabe das Beispiel der Tabelle „Strategische Priorität“ [sn_gf_strategy].

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **sn_align_ws_roadmap_configuration.list**.
   Eine Liste der vorhandenen Portfolioplan-Konfigurationsdatensätze für die Tabellen Strategische Planung wird angezeigt.
2. Wählen Sie **Neu** aus, um eine Portfolioplankonfiguration für Ihre Tabelle zu erstellen.
3. Füllen Sie die Felder im Formular aus.

Portfolioplan-Konfiguration

Feld	Beschreibung
Quelltabelle	Tabelle, für die Sie die allgemeine Planung aktivieren möchten. Beispiel: **Strategische Priorität [sn_gf_strategy]**.

Rangkonfiguration

Feld	Beschreibung
Rangkonfiguration	Tabelle, die zum Erstellen des Portfolioplans verwendet wird. Der Wert für dieses Feld entspricht der im Feld **Quelltabelle** ausgewählten Tabelle.

Ausführliche Informationen zu den Feldern in diesem Formular finden Sie unter Formular „Portfolioplan-Konfiguration“.

4. Speichern Sie das Formular.

Nächste Maßnahme
Füllen Sie den globalen Rangwert für alle vorhandenen Datensätze Ihrer allgemeinen Planungstabelle aus.

Aktivieren Sie die Planung auf hoher Ebene für eine Objektiventität

Aktualisieren Sie die Konfiguration der Objektiventität, um die Planung auf hoher Ebene für für eine Entität im Arbeitsbereich Strategische Planung zu aktivieren.

Vorbereitungen
Erstellen Sie eine Portfolioplankonfiguration für die allgemeine Planung.

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Legen Sie für die Tabelle, für die Sie eine allgemeine Planung aktivieren möchten, im Objektivformular das Feld **Planung aktiviert** auf **Ja** fest. Durch das Abschließen dieser Aufgabe können Ihre Planungsmanager im Arbeitsbereich Strategische Planung Portfoliopläne mit dieser Tabelle als Planungselement erstellen.

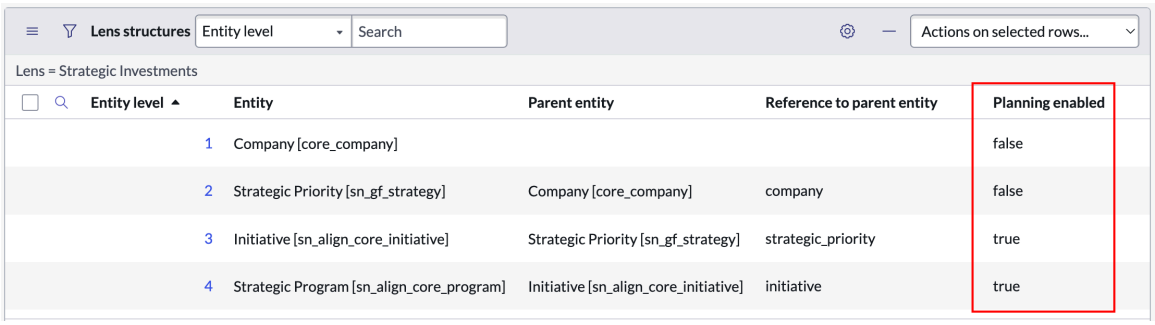
Betrachten Sie für diese Aufgabe das Beispiel Strategische Investitionen als Objektiv und die Tabelle „Strategische Priorität“ [sn_gf_strategy] als Planungsentität auf hoher Ebene.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Objektive**.
2. Wählen und öffnen Sie das Objektiv, das Sie für die allgemeine Planung verwenden möchten.
   Wählen Sie beispielsweise **Strategische Investitionen**aus.
3. Legen Sie in der zugehörigen Liste „Objektivstrukturen“ des Formulars „Objektiv“ das Feld **Planung aktiviert** Ihrer Entität auf hoher Ebene auf den Wert **true**fest.
   Legen Sie beispielsweise das Feld Planung aktiviert der Entität Strategische Priorität auf den **Wert true**fest.

   Wenn Ihre Entität auf hoher Ebene nicht Teil Ihrer Objektivstruktur ist, können Sie sie hinzufügen. Weitere Informationen finden Sie unter Fügen Sie eine Objektivstruktur in hinzu, oder ändern Sie sie Strategische Planung.



	Entity level	Entity	Parent entity	Reference to parent entity	Planning enabled
1		Company [core_company]			false
2		Strategic Priority [sn_gf_strategy]	Company [core_company]	company	false
3		Initiative [sn_align_core_initiative]	Strategic Priority [sn_gf_strategy]	strategic_priority	true
4		Strategic Program [sn_align_core_program]	Initiative [sn_align_core_initiative]	initiative	true

4. Speichern Sie das Objektivformular.

Ergebnisse
Ihre Planungsmanager können jetzt Portfoliopläne im Objektiv „Strategische Investition“ erstellen und Strategische Priorität als Planungselement verwenden.

Wichtig: Sobald ein Portfolioplan basierend auf dieser Entität erstellt wird, können Sie weder die Planung auf hoher Ebene dafür deaktivieren noch den Entitätsdatensatz aus der Objektivstruktur löschen.

Nächste Maßnahme
Füllen Sie den globalen Rang für Planungselemente auf hoher Ebene aus.

Füllen Sie den globalen Rang für Planungselemente auf hoher Ebene aus

Um die Planung auf hoher Ebene für eine Tabelle zu ermöglichen, die kein Planungselement im Arbeitsbereich Strategische Planung ist, füllen Sie den globalen Rang für vorhandene Datensätze dieser Tabelle aus.

Vorbereitungen
Aktivieren Sie die Planung auf hoher Ebene für eine Objektiventität.

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Verwenden Sie das Diagnosemodul für strategische Planung, um den globalen Rang für alle vorhandenen Datensätze der Tabelle auszufüllen, die Ihre Planungsmanager für die Planung auf hoher Ebene ausgewählt haben. Durch das Abschließen dieser Aufgabe wird ein Wert für das Feld „Globaler Rang“ Ihrer Tabelle generiert.

Betrachten Sie für diese Aufgabe das Generieren eines Rangwerts für alle vorhandenen Datensätze der Tabelle „Strategische Priorität“ [sn_gf_strategy].

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Diagnose**.
2. Führen Sie Identifizieren der für die Planung aktivierten Entitäten auf hoher Ebene ohne globales Rangdiagnoseskript aus, indem Sie **Diagnose ausführen**auswählen.
   Die Diagnose würde fehlschlagen und Ihnen den Typ und die Gesamtzahl der Datensätze anzeigen, für die ein globaler Rang fehlt.
3. Wählen Sie **Korrekturskript ausführen** aus, um den globalen Rangwert für alle gekennzeichneten Datensätze auszufüllen.
   Sie können überprüfen, ob der Rang ausgefüllt ist, indem Sie das Diagnoseskript erneut ausführen. Sie sehen, dass die Diagnose erfolgreich war.

Nächste Maßnahme

Erstellen Sie eine Geschäftsregel, um den globalen Rang in allen zukünftigen Datensätzen auszufüllen, die in Ihrer allgemeinen Planungstabelle erstellt werden. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine Geschäftsregel für die Planung auf hoher Ebene.

Erstellen Sie eine Geschäftsregel für die Planung auf hoher Ebene

Um die Planung auf hoher Ebene für eine Tabelle zu ermöglichen, die kein Planungselement im Arbeitsbereich Strategische Planung ist, erstellen Sie eine Business-Regel, die das Zuweisen eines Rangwerts für alle zukünftigen Datensätze dieser Tabelle ermöglicht.

Vorbereitungen

Füllen Sie den globalen Rang für Planungselemente auf hoher Ebene aus.

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Alle zukünftigen Datensätze Ihrer Planungsentität auf hoher Ebene müssen einen globalen Rang haben, damit Ihr Rang automatisch aktualisiert wird, wenn Planungsmanager Elemente dieses Typs in ihrem Portfolioplan neu anordnen und priorisieren. Um diese automatische Zuweisung von Rangwerten an neue Datensätze zu aktivieren, erstellen Sie eine Geschäftsregel.

Betrachten Sie für diese Aufgabe das Beispiel der Erstellung einer Geschäftsregel zur strategischen Priorität [sn_gf_strategy], um die automatische Zuweisung des Rangwerts für alle zukünftigen Datensätze zu aktivieren.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**.
2. Suchen und öffnen Sie Ihre Planungselementtabelle.

   Suchen Sie beispielsweise nach der Tabelle Strategische Priorität [sn_gf_strategy], und öffnen Sie sie.
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Formularheader, und wählen Sie **Konfigurieren** > **Business-Regel**.
4. Wählen Sie **Neu**.
5. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Business-Regel“.

Feld	Beschreibung
Name	Name zur Identifizierung der Regel.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Beispiel: **Rangeinfügeregel für strategische Priorität**.
Tabelle	Tabelle, auf die diese Geschäftsregel angewendet wird. Wählen Sie für dieses Beispiel **Strategische Priorität [sn_gf_strategy]**aus.
Erweitert	Option zum Aktivieren erweiterter Einstellungen für diese Business Rule.

6. Geben Sie in der zugehörigen Liste „Erweitert“ im Feld **Skript** den folgenden Code ein.

```
(function executeRule(current, previous /*null when async*/)
{
    var spwRankingHelper = new sn_align_core.SPWRankingHelper();
    var rankConfig =
 spwRankingHelper.getRankConfiguration(current.getTableName());
    if (rankConfig.isValidRecord())
    {
        var sequencer = new
 sn_align_core.AlignmentPlanningRankProcessor(rankConfig.getValue("tabl
e"), rankConfig.getValue("column"));
        sequencer.generateNewIndex(current);
    }
})
(current, previous);
```

7. Aktivieren Sie in der zugehörigen Liste „Zeitpunkt für Ausführung“ die Option **Einfügen**.
8. Speichern Sie das Formular.

Ergebnisse

Diese Aufgabe ist das Ende der Reihe von Aufgaben, um die Planung auf hoher Ebene für eine Tabelle zu ermöglichen, die die Tabelle „Planungselement“ [sn_align_planning_item] nicht erweitert. Nachdem diese Aufgabe abgeschlossen ist, können Sie Ihre Planungsmanager darüber informieren, dass sie mit der Erstellung von Portfolioplänen für den konfigurierten Entitätstyp beginnen können.

Weitere Informationen finden Sie unter Portfoliopläne in verwalten Strategische Planung.

Anwenderdefinierte Bewertungs-Frameworks in Strategic Planning

Erfahren Sie, wie Sie ein anwenderdefiniertes Bewertungs-Framework erstellen und einem Portfolioplan zuordnen, damit Sie Ihre Planungselemente basierend auf einer definierten Punktzahl priorisieren können.

Sie können eines der drei vordefinierten Bewertungs-Frameworks verwenden – RICE, „Wert vs. Aufwand“ oder „WSJF“. Sie können auch ein anwenderdefiniertes Bewertungs-Framework erstellen und es Ihrem Portfolioplan zuordnen.

Hinweis: Die vordefinierten Bewertungs-Frameworks können nicht bearbeitet werden. Administratoren können die Bewertungs-Frameworks des Basissystems aktivieren oder deaktivieren, indem sie das Feld Aktiv im Formular „Bewertungs-Framework“ festlegen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Erstellen Sie ein anwenderdefiniertes Bewertungs-Framework

Beginnen Sie mit der Bewertung Ihrer Planungselemente basierend auf Ihren Einstellungen, indem Sie ein anwenderdefiniertes Bewertungs-Framework erstellen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_core_apw_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Erstellen eines benutzerdefinierten Bewertungs-Frameworks.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Bewertungs-Frameworks**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Geben Sie im **Feld** Name den Namen Ihres Bewertungs-Frameworks ein.
4. Geben Sie die Details Ihres Bewertungs-Frameworks im Feld **Beschreibung** ein.
5. Wählen Sie **Absenden**.

Nächste Maßnahme
Erstellen Sie Ihre Bewertungs-Framework-Attribute

Erstellen Sie Ihre Bewertungs-Framework-Attribute

Fügen Sie Ihrem Bewertungs-Framework Attribute hinzu, um eine Formel zu erstellen und mit der Bewertung Ihrer Planungselemente in Ihrem Portfolioplan zu beginnen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Bewertungs-Framework-Attribut erstellen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Bewertungs-Frameworks**.
2. Wählen Sie in der Liste Bewertungs-Frameworks ein Framework aus, für das Sie Bewertungs-Framework-Attribute hinzufügen möchten.
3. Wählen Sie **Neu**in der zugehörigen Liste Bewertungs-Framework-Attribute aus.
4. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Bewertungs-Framework – Attributformular

Feld	Beschreibung
Bezeichnung	Name, der Ihr Bewertungs-Framework definiert.
Typ	Typ der Bezeichnung, z. B. Ganzzahl, Auswahl, Stern usw.
Beschreibung	Details des Bewertungs-Frameworks.

Tipp: Wenn Sie ein Bewertungsattribut vom Typ „Auswahl“ hinzufügen möchten, stellen Sie sicher, dass im Feld **Typ** „Dezimalzahl“ oder „Ganzzahl“ und im Feld **„Anzeigetyp“** Auswahlmöglichkeit angegeben ist.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

5. Wählen Sie **Absenden**.
6. Wiederholen Sie Schritt 3, um alle Ihre Bewertungs-Framework-Attribute hinzuzufügen.

Nächste Maßnahme
Erstellen Sie ein Attribut für die endgültige Punktzahl

Erstellen Sie ein Attribut für die endgültige Punktzahl

Erfahren Sie, wie Sie ein Attribut erstellen, um die endgültige Punktzahl Ihres Bewertungs-Frameworks zu berechnen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_core_apw_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Erstellen Sie ein Attribut, um die endgültige Punktzahl eines Bewertungs-Frameworks zu berechnen.

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Bewertungs-Frameworks**.
2. Wählen Sie in der Liste Bewertungs-Frameworks ein Framework aus, für das Sie die endgültige Punktzahl alsAttributhinzufügen möchten.
3. Wählen Sie **Neu**in der zugehörigen Liste Bewertungs-Framework-Attribute aus.
4. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Bewertungs-Framework – Attributformular

Feld	Beschreibung
Bezeichnung	Name, der die endgültige Punktzahl Ihres Bewertungs-Frameworks definiert.
Typ	Typ der Bezeichnung, z. B. Auswahl, Dezimalzahl, Ganzzahl oder Zeichenfolge.
Beschreibung	Details des Attributs der Bewertungs-Frameworks.

5. Wählen Sie die Option **Endgültige Punktzahl** aus, um dieses Attribut als Attribut für die endgültige Punktzahl Ihres Bewertungs-Frameworks zu kennzeichnen.
6. Wählen Sie die Registerkarte **Berechneter Wert** und einDD eine Formel aus, um den Wert des Attributs für die endgültige Punktzahl abzuleiten
   Diese Formel sollte nur auf den Bewertungsattributen Ihres Bewertungs-Frameworks basieren. In diesem Beispiel hat das anwenderdefinierte ICE-Framework die folgende Formel:

```
ICE score = Impact * Confidence * Ease
```


© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



7. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Ziele in Strategische Planung konfigurieren

Zum Definieren und Verwalten von Zielen in Strategische Planungmüssen Sie einige anfängliche administrative Aufgaben ausführen, damit der Arbeitsbereich voll funktionsfähig ist. Die in der Zielansicht in Strategische Planung angezeigten Daten werden in den Ziel-Framework-Tabellen gespeichert.

- Mit der Administratorrolle können Sie die Daten vorhandener Ziele in die Ziel-Framework-Tabellen migrieren.
- Mit der Rolle sn_gf.goal_admin können Sie die Zieleinstellungen festlegen.

Verwenden Sie nach der Migration Ihrer vorhandenen Ziele (falls vorhanden) und der Konfiguration der Zieleinstellungen die Ansicht „Ziele“ in Strategische Planung, um Ihre Ziele zu definieren. Weitere Informationen finden Sie unter Ziele in Strategische Planung verwalten.

Daten vorhandener Ziele in Ziel-Framework-Tabellen migrieren

Mit der Administratorrolle können Sie die Daten vorhandener Ziele in die Ziel-Framework-Tabellen migrieren, indem Sie die regelmäßige Aufgabe ausführen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Hinweis: Das Migrieren von Daten in die Ziel-Framework-Tabellen ist eine einmalige Aufgabe und nicht für einen Zeitplan vorgesehen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**.
2. Suchen Sie nach der geplanten Aufgabe **Ziel-, Strategie- und Arbeitselementdaten zum Ziel-Framework und zu zugehörigen Planungselementtabellen migrieren,** und klicken Sie darauf.
3. Im Formular „Geplante Skript-Ausführung“:

   a. Vergewissern Sie sich, dass die Häufigkeit im Feld **Ausführen** als **Bei Bedarf** ausgewählt ist.

   b. Legen Sie den Wert für die erforderlichen Parameter im Feld **Dieses Skript ausführen** auf **true** fest.
   Informationen zu Parametern finden Sie unter Migrieren Sie Ziel-, Strategie- und Arbeitselementdaten zum Ziel-Framework und zu zugehörigen Planungselementtabellen.

4. Klicken Sie auf **Jetzt ausführen**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zielvoreinstellungen konfigurieren

Konfigurieren Sie Zielvoreinstellungen, um Ziele wie den Kalendertyp zum Festlegen von Zielen, die Berechnung des gewichteten Durchschnitts für den Zielfortschritt und das Löschen von Zielen und Zielvorgaben zu verwalten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_gf.goal_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Unternehmens-Zielmanagement** > **Einstellungen**.
2. Konfigurieren Sie im Formular „Goal Preferences“ (Zielvoreinstellungen) die Eigenschaften. Weitere Informationen zu Eigenschaften finden Sie unter Formular „Goal Preferences“ (Zielvoreinstellungen).
3. Klicken Sie auf **Speichern**.

Passen Sie die Bezeichnung für Ziel- und Zielvorgabentabellen an

Passen Sie die Bezeichnung für die Tabellen „Ziel“ [sn_gf_goal] und „Zielvorgabe“ [sn_gf_goal_target] entsprechend den Anforderungen Ihrer Organisation an.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Wenn Sie die Bezeichnungen für die Tabellen „Ziel“ [sn_gf_goal] und „Zielvorgabe“ [sn_gf_goal_target] umbenennen, gelten die Änderungen für diese Bezeichnungen in der Heisense-UI und der Workspace-UI. Außerdem werden die Module **„Ziele** und **Zielvorgaben“** unter **Enterprise-Zielmanagement** im Navigationsbereich umbenannt.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**.
2. Passen Sie den Bezeichnungsnamen für die Tabellen entsprechend Ihren Anforderungen an.

Für diese Tabelle	Diese Schritte ausführen
Ziel	**a.** Suchen und öffnen Sie den Datensatz **sn_gf_goal**. **b.** Geben Sie im Feld **Bezeichnung** einen aussagekräftigen Namen ein. Beispiel: Ziel. **c.** Wählen Sie **Aktualisieren**.
Ziel	**a.** Suchen und öffnen Sie den Datensatz **sn_gf_goal_target**. **b.** Geben Sie im Feld **Bezeichnung** einen aussagekräftigen Namen ein. Beispiel: Schlüsselergebnis. **c.** Wählen Sie **Aktualisieren**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Konfigurieren Sie eine Tabelle für eine zugewiesene Entität

Konfigurieren Sie eine Tabelle für einen zugewiesenen Entitätstyp, damit der Zielanwender der erforderlichen zugewiesenen Entität Ziele zuordnen kann.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_gf.goal_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

- Standardmäßig werden bei der Installation von Strategische Planungdie zugewiesenen Entitäten Geschäftsbereich [business_unit], Abteilung [cmn_department] und Unternehmen [core_company], Produktmodell [cmdb_model], Wertstrom [cmn_value_stream], Initiative [sn_align_core_initiative] und Strategisch festgelegt Das Programm „“ [sn_align_core_program] wird installiert.
- Mit der Aktivierung von PPM Standard (Projekt-Portfoliomanagement) wird die zugewiesene Entität „Portfolio“ [pm_portfolio] installiert.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Unternehmens-Zielmanagement** > **Zugeordnete Entitäten**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.
   Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Formular „Konfiguration der dem Ziel zugewiesenen Entität“..
4. Klicken Sie auf **Absenden**.

Erstellen Sie Demodaten für Ziele mit Zielaufgliederungen

Führen Sie die geplante Aufgabe **„Demodaten für Ziele mit Zielaufgliederungen erstellen“** aus, um Demodaten für Ziele mit Zielaufgliederungen zu erstellen, damit Sie den Abschnitt „Zielaufgliederungen“ auf der Seite „Ziele“ anzeigen können.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie müssen den Auftrag ausführen, um den Abschnitt „Zielaufgliederungen“ auf der Registerkarte „Ziele und Zielvorgaben“ auf der Seite „Ziele“ anzuzeigen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**.
2. Suchen Sie nach der geplanten Aufgabe **Demodaten für Ziele mit Zielaufgliederungen erstellen,** und wählen Sie sie aus.
3. Vergewissern Sie sich im Formular „Geplante Skript-Ausführung“, dass die Häufigkeit im Feld **Ausführen** als **Bei Bedarf** ausgewählt ist.
4. Wählen Sie **Jetzt ausführen**.

Ergebnisse
Demodaten für Ziele mit Zielaufgliederungen werden erstellt. Sie können jetzt die Zielaufgliederungen für Ihre Ziele auf der Registerkarte „Ziele und Zielvorgaben“ auf der Seite „Ziele“ anzeigen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Importieren Sie Ziel- und Zieldaten aus einer Tabelle

Mit der Rolle des -Administrators können Sie Ihre vorhandenen Ziel- und Zieldaten aus einer Tabelle in die Tabellen Ziel-Framework importieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_gf.goal_admin

- Bei einer erfolgreichen Auftragsausführung werden die Zieldaten aus Ihrer Tabelle in die Tabelle „Ziel“ [sn_gf_goal] importiert.
- Bei einer erfolgreichen Auftragsausführung werden die Zieldaten aus Ihrer Tabelle in die Zieltabelle [sn_gf_goal_target] importiert.

Hinweis: Da die Ziele einem Ziel zugeordnet sind, sollten Sie zuerst die Ziele und dann die Zielvorgaben importieren.

Wichtig: Ziel- und Zieldaten in der Tabelle müssen im unterstützten Format vorliegen. Weitere Informationen zum unterstützten Datenformat zum Importieren von Daten zu Zielen und Zielvorgaben aus einer Tabelle finden Sie unter Daten zu Zielen und Zielen importieren [KB1191233] .

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **System-Importsätze** > **Daten laden**.
2. Wählen Sie in der Dropdown-Liste Importsatztabelle **die Option Zielimportsatz [imp_sn_gf_goal]** oder **Zielimportsatz [imp_sn_gf_goal_target]**aus.
3. Wählen Sie unter **Source of the import (Quelle des Imports**) die Option **Datei**aus.
4. Klicken Sie unter der Option **Dateiauf Auswählen**, und wählen Sie die Tabelle aus, um die Daten zu importieren.

   Wichtig:

   - Ziel- und Zieldaten in der Tabelle müssen in einem bestimmten Format vorliegen. Weitere Informationen zum unterstützten Datenformat finden Sie unter Daten zu Zielen und Zielvorgaben importieren [KB1191233] .
   - Ändern Sie nicht die Namen in der Headerzeile der Tabelle, da die Daten basierend auf dem Headertitel jeder Spalte in die entsprechenden Felder in den Ziel- und Zieltabellen importiert werden.

5. Klicken Sie auf **Absenden**.
6. Klicken Sie auf der Seite „Fortschritt“ **auf Transformation ausführen**.
7. Klicken Sie auf der Seite Importsatz angeben und **Transformationszuordnung**auf Umwandeln.
8. Klicken Sie auf **Transformationsverlauf**, und überprüfen Sie, ob die Spalte Status in der zugehörigen Liste Importsatzausführungen auf **Abgeschlossen** gesetzt ist.
   Je nachdem, welche Option Sie in der Dropdown-Liste Importsatztabelle ausgewählt haben, werden Ihre Ziel- oder Zielvorgabendaten in die Tabellen „Ziel“ [sn_gf_goal] oder „Ziel“ [sn_gf_goal_target] importiert.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Wenn der Auftrag fehlschlägt, klicken Sie auf **Transformationsverlauf**, und lesen Sie die Details.

Hinweis: Der Importvorgang kann zum Einfügen neuer Daten oder zum Aktualisieren der vorhandenen Daten in Tabellen verwendet werden. Standardmäßig sind die Werte für Name und Besitzer die Primärschlüssel, die zum Aktualisieren der vorhandenen Datensätze verwendet werden. Sie können auch zusätzliche Felder als Primärschlüssel zum Einfügen neuer Daten oder zum Aktualisieren der vorhandenen Daten hinzufügen. Weitere Informationen zum Hinzufügen zusätzlicher Felder als Primärschlüssel finden Sie unter Daten zu Zielen und Zielvorgaben importieren [KB1191233] .

Aktualisieren Sie eine geplante Aufgabe, um den Ist-Wert der Ziele zu automatisieren

Verwenden Sie die Anwendung Ziel-Framework für SPM, um die Laufzeit für die geplante Aufgabe nach Ihren Wünschen zu ändern, um den Ist-Wert der Ziele, für die eine Zielquelle konfiguriert wurde, automatisch zu aktualisieren.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_gf.goal_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Standardmäßig wird die regelmäßige Aufgabe täglich um 00:00:00 Uhr (Systemzeitzone) ausgeführt.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**.
2. Suchen Sie **mit dem Ziel-Framework für die geplante SPM-Aufgabe nach dem Wert Aktualisieren des Ziels,** und klicken Sie darauf.
3. Stellen Sie sicher, dass das Kontrollkästchen **Aktiv** aktiviert ist, um die Aufgabe zu einem geplanten Zeitpunkt auszuführen.
4. Bearbeiten Sie die Details der Felder **Ausführung** und **Zeit** nach Ihren Wünschen.
5. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.
   Weitere Informationen zu geplanten Aufgaben finden Sie unter Geplante Aufgaben .

Zielaufgliederungen migrieren

Führen Sie nach dem Upgrade auf Strategische Planung v4.3.2 oder höher die geplante Aufgabe **„Aufgliederungsintervall zu Checkinhäufigkeit migrieren“** aus, um die vorhandenen Werte aus dem Feld **Überprüfungshäufigkeit** in das Feld **„Check-in-Häufigkeit“** in den Zieldatensätzen zu migrieren.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Nach dem Ausführen des Auftrags wird der Wert im Feld **Check-in-Häufigkeit** für ein Ziel basierend auf dem vorhandenen Wert im Feld **Überprüfungshäufigkeit** des Ziels ausgefüllt. Wenn der vorhandene Wert im Feld **Überprüfungshäufigkeit** auf eine andere Option als **Keine**festgelegt wurde, werden für diese Ziele Zielaufgliederungen basierend auf dem Wert in der vorhandenen Check-in-Häufigkeit des Ziels erstellt. Weitere Informationen dazu, wie diese Werte für Ziele mit anderen Werten migriert werden, finden Sie unter Migration der Zielaufgliederungen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**.
2. Suchen Sie nach der geplanten Aufgabe **„Aufgliederungsintervall zu Checkinhäufigkeit migrieren“**, und wählen Sie sie aus.
3. Vergewissern Sie sich im Formular „Geplante Skript-Ausführung“, dass die Häufigkeit im Feld **Ausführen** als **Bei Bedarf** ausgewählt ist.
4. Wählen Sie **Jetzt ausführen**.

Migration der Zielaufgliederungen

Wenn Sie als Administrator die regelmäßige Aufgabe **„BreakdownInterval To CheckinHäufigkeit migrieren“** ausführen, werden die vorhandenen Werte in den Feldern **Überprüfungshäufigkeit** und **Aufgliederungsintervall** in das Feld **Check-in-Häufigkeit** in den Zieldatensätzen migriert.

Der Wert im Feld **„Ist-Werte bis Datum“** für das Ziel und die Werte in den Feldern **„Geplanter Zielwert“** und **„Ist-Wert“** für die Zielaufgliederungen werden basierend auf dem aktuellen Ist-Wert des Ziels und den Werten in den vorhandenen Zielaufgliederungen ausgefüllt.

Zielaufgliederungsmigration für Ziele, bei denen das Aufgliederungsintervall auf „Keine“ festgelegt ist

Nach dem Ausführen des Auftrags wird der Wert im Feld **Check-in-Häufigkeit** für ein Ziel basierend auf dem vorhandenen Wert im Feld **Überprüfungshäufigkeit** des Ziels ausgefüllt. Wenn der vorhandene Wert im Feld **Überprüfungshäufigkeit** auf eine andere Option als **Keine**festgelegt wurde, werden Zielaufgliederungen für diese Ziele basierend auf der vorhandenen Überprüfungshäufigkeit des Ziels erstellt. Auch wenn **das Aufgliederungsintervall** für ein Ziel auf **„Keine“** festgelegt wurde, werden Zielaufgliederungen für das Ziel basierend auf der vorhandenen Überprüfungshäufigkeit des Ziels erstellt.

In der folgenden Tabelle wird beschrieben, wie die Check-in-Häufigkeit für Ziele mit unterschiedlichen Werten in den Feldern **Überprüfungshäufigkeit** und **Aufgliederungsintervall** ausgefüllt wird.

Zielaufgliederungsmigration mit Aufgliederungsintervall, das auf „Keine“ festgelegt ist

Überprüfungshäufigkeit (vor dem Upgrade)	Aufgliederungsintervall (vor dem Upgrade)	Check-in-Häufigkeit (nach Upgrade und Ausführung des Auftrags)
Jährlich	Keine	Jährlich
Vierteljährlich	Keine	Vierteljährlich
Monatlich	Keine	Monatlich
Alle zwei Wochen	Keine	Alle zwei Wochen Die Option „14-täglich“ wird beibehalten, und es werden keine Zielaufgliederungen erstellt, da die Option „14-tägige“ nicht mehr unterstützt wird.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zielaufgliederungsmigration mit Aufgliederungsintervall, das auf „Keine“ festgelegt ist (Fortsetzung)

Überprüfungshäufigkeit (vor dem Upgrade)	Aufgliederungsintervall (vor dem Upgrade)	Check-in-Häufigkeit (nach Upgrade und Ausführung des Auftrags)
		Nachdem der Besitzer oder ein Beitragender des Ziels die Check-in-Häufigkeit für das Ziel aktualisiert hat, werden die Zielaufgliederungen entsprechend erstellt.
Wöchentlich	Keine	Wöchentlich
Täglich	Keine	Täglich
Keine	Keine	Keine In diesem Fall werden keine Zielaufgliederungen erstellt.

Betrachten Sie beispielsweise ein Szenario, in dem die Details eines Ziels vor dem Upgrade wie folgt lauten:

- Der Basiswert und der Zielwert des Ziels sind 0 bzw. 100
- Die Überprüfungshäufigkeit ist auf **„Monatlich“** festgelegt, und das Aufgliederungsintervall wurde auf **„Keine“**festgelegt
- Das Startdatum und das Enddatum des Ziels sind der 01.01.2024 bzw. der 31.12.2024
- Der aktuelle Ist-Wert des Ziels ist 60, und der aktuelle Monat ist August

In diesem Fall werden nach der Ausführung der geplanten Aufgabe 12 monatliche Zielaufgliederungen für das Ziel erstellt, und der aktuelle Ist-Wert 60 wird in die monatliche Aufgliederung für August eingetragen. Außerdem wird der geplante Zielwert für jede Aufgliederung ausgefüllt.

Zielaufgliederungsmigration für Ziele, bei denen das Aufgliederungsintervall auf Vierteljährlich oder Jährlich festgelegt ist

Nach dem Ausführen des Auftrags wird der Wert im Feld **Check-in-Häufigkeit** für ein Ziel basierend auf dem vorhandenen Wert im Feld **Überprüfungshäufigkeit** des Ziels ausgefüllt. Anschließend werden für die Ziele Zielaufgliederungen basierend auf der vorhandenen Überprüfungshäufigkeit des Ziels erstellt.

In der folgenden Tabelle wird beschrieben, wie die Check-in-Häufigkeit für Ziele mit unterschiedlichen Werten in den Feldern **Überprüfungshäufigkeit** und **Aufgliederungsintervall** ausgefüllt wird.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zielaufgliederungsmigration mit Aufgliederungsintervall, das auf „Vierteljährlich“ oder „Jährlich“ festgelegt ist

Überprüfungshäufigkeit (vor dem Upgrade)	Aufgliederungsintervall (vor dem Upgrade)	Check-in-Häufigkeit (nach Upgrade und Ausführung des Auftrags)
Vierteljährlich	Vierteljährlich	Vierteljährlich
Vierteljährlich	Jährlich	Vierteljährlich

Hinweis: Für Ziele, deren Aufgliederungsintervall auf Jährlich festgelegt ist (unabhängig davon, ob das Ziel den Typ „kumulativ“ oder „nicht kumulativ“ hat), werden nach der Ausführung der geplanten Aufgabe vierteljährliche Zielaufgliederungen erstellt, und die Zielwertverteilung ist auf **„Linear über den Zeitraum verteilen (kumulativ)“** festgelegt. für das Ziel.

Betrachten Sie beispielsweise ein Szenario, in dem die Details eines Ziels vor dem Upgrade wie folgt lauten:

- Der Basiswert und der Zielwert des Ziels sind 0 bzw. 80
- Die Überprüfungshäufigkeit ist auf **Vierteljährlich** festgelegt, und das Aufgliederungsintervall wurde auf **Jährlich**festgelegt
- Das Startdatum und das Enddatum des Ziels sind der 01.01.2023 bzw. der 31.12.2024
- Das Ziel ist vom Typ „nicht kumulativ“.
- Der in jedem Quartal erreichte tatsächliche Wert beträgt 10, von Q1-2023 bis Q2-2024
- Der aktuelle Ist-Gesamtwert des Ziels beträgt 60, und das aktuelle Quartal ist Q2-2024

In diesem Fall werden nach der Ausführung der geplanten Aufgabe 8 vierteljährliche Aufgliederungen erstellt, und die Zielwertverteilung wird auf **Lineare Verteilung über den Zeitraum (kumulativ)** für das Ziel festgelegt. Der aktuelle Ist-Wert für die Aufgliederungen der Quartalsziele Q1-2023, Q2-2023, Q3-2023, Q4-2023, Q1-2024 und Q2-2024 ist jeweils mit 10, 20, 30, 40, 50 bzw. 60 gefüllt. Außerdem wird der geplante Zielwert für jede Aufgliederung ausgefüllt.

Zielbeziehungen für zugewiesene Entitäten migrieren

Migrieren Sie die vorhandenen Zielbeziehungsdaten aus der Tabelle „Zielbeziehung“ [sn_gf_goal_m2m_relationship], indem Sie die geplante Aufgabe ausführen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

- Wenn Sie von Arbeitsbereich Alignment-Planung v4.1.1 oder v5.0.1 auf Strategische Planung v2.0.1 aktualisiert haben und eine m2m-Beziehung mit anderen Objektiventitäten als **Unternehmen**, **Geschäftsbereich**, **Abteilung**und **Portfolio**erstellt haben, können Sie diese Objektiventitäten vom Ziel migrieren Beziehungstabelle [sn_gf_goal_m2m_relationship] mit der Ziele-Tabelle, um auf die Ziele für die Objektiventitäten in den jeweiligen Portfolioplänen zuzugreifen und sie zu verwalten.
- Die Migration von Zielbeziehungsdaten für zugewiesene Entitäten ist eine einmalige Aufgabe und nicht für einen Zeitplan vorgesehen.
- Durch das Ausführen der Aufgabe werden die Felder **Zugewiesener Entitätstyp** und **Zugewiesene Entität** in Zielformular basierend auf den Daten in der Tabelle

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

„Zielbeziehung“ [sn_gf_goal_m2m_relationship] ausgefüllt, wenn Sie andere angepasste Objektive als die Objektiventitätstypen **Unternehmen**, **Geschäftsbereich**, **Abteilung**und **Portfolio**haben .

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**.
2. Suchen Sie nach der geplanten Aufgabe *`Migrate goal relationships for assigned entities`*, und klicken Sie darauf.
3. Im Formular „Geplante Skript-Ausführung“:

   a. Vergewissern Sie sich, dass die Häufigkeit im Feld **Ausführen** als **Bei Bedarf** ausgewählt ist.

   b. Listen Sie im Feld **Dieses Skript ausführen** die Entitäten auf, die in der Tabelle „Konfiguration der Zielzugewiesenen Entität“ [sn_gf_assigned_entity_config] konfiguriert sind und für die Sie die Zielbeziehungsdaten migrieren möchten.
   Informationen zu Parametern finden Sie unter Formular „Geplante Skript-Ausführung“.

4. Klicken Sie auf **Jetzt ausführen**.

Zielquelle für Zielautomatisierung konfigurieren

Konfigurieren Sie Zielquellen für die Zielautomatisierung, damit der Zielanwender beim Festlegen eines Ziels für das Ziel eine Zielquelle definieren kann. Durch das Definieren einer Zielquelle für ein Ziel wird der Ist-Wert des Ziels automatisch aktualisiert.

Verwenden Sie die folgenden Schritte als Richtlinien für die Konfiguration von Zielquellen.

1. Erstellen Sie eine Zielquelle für ein Ziel, um es als Quelle zum Aktualisieren des Ist-Werts des Ziels zu konfigurieren. Weitere Informationen finden Sie unter Zielquelle erstellen.

   Die Kontextvariable ist für die Zielquelltypen Bewertung/Umfrage und PA-Indikator erforderlich. Die obligatorischen Kontextvariablen werden automatisch erstellt, wenn eine Zielquelle vom Typ „Bewertungen/Umfragen“ oder „PA-Indikator“ erstellt wird. Weitere Informationen dazu, wann die obligatorischen Kontextvariablen erstellt werden, finden Sie unter Kontextvariable in Zielquelle.

2. Erstellen Sie bei Bedarf Kontextvariablen für die Zielquelle, damit die erforderlichen Daten aus den Kontextvariablen abgerufen werden, um den Ist-Wert des Ziels zu aktualisieren. Weitere Informationen finden Sie unter Kontextvariablen für eine Zielquelle erstellen.

Kontextvariable in Zielquelle

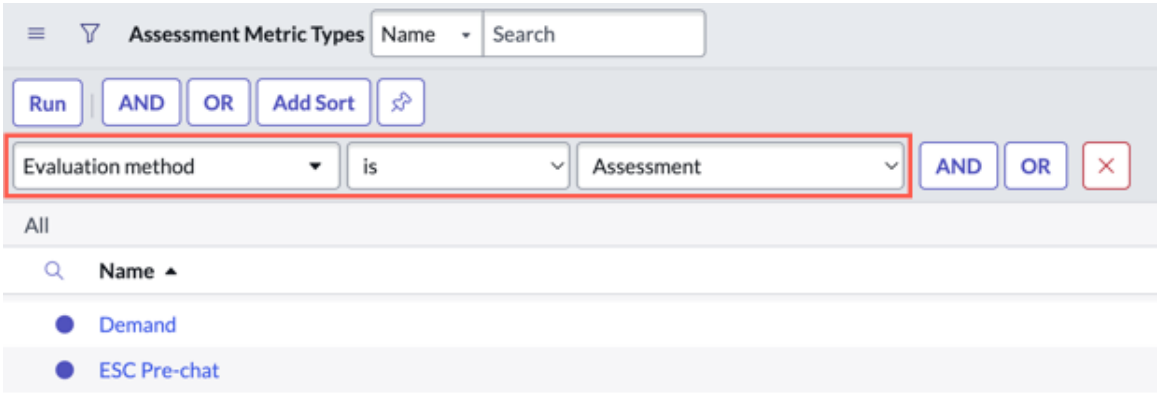
Die Kontextvariable ist eine zusätzliche Konfiguration für die Zielquelle, die im Zielformular verwendet werden kann, um die erforderlichen Daten abzurufen und das Feld **„Ist-Wert“** im Zielformular automatisch zu aktualisieren. Für die Zielquelltypen Bewertung/Umfrage und PA-Indikator ist eine Kontextvariable erforderlich.

Die Kontextvariable wird automatisch für die Zielquelle (vom Typ Bewertung/Umfrage und PA-Indikator) erstellt (wobei das Feld **Obligatorisch** im Kontextvariablenformular auf **true** gesetzt ist), wenn der Anwendungsbereich Ziel-Framework für SPM vor dem Erstellen einer Zielquelle ausgewählt wird. Die automatisch erstellten Kontextvariablen werden auch als obligatorische Kontextvariablen bezeichnet.

Die obligatorischen Kontextvariablen werden erstellt, wenn Sie den Bereich Ziel-Framework für SPM ausgewählt haben und eine der folgenden Bedingungen erfüllt ist:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- (Für Zielquelltyp: Bewertung/Umfrage) Im Formular „Zielquelle“ wird das Feld **Typ** auf **Bewertung/Umfrage** festgelegt und das Feld **Bewertungsmetriktypen** wird mit dem Metriktyp **Bewertungsmethode = Bewertung**ausgefüllt.



- (Für Zielquelltyp: PA-Indikator) Im Formular „Zielquelle“ ist das Feld **Typ** auf **„PA-Indikator“** festgelegt, und der Wert im Feld „ **Aufgliederung“** ist nicht vom Typ „Auswahlliste“.

  Informationen zum Erstellen einer Kontextvariablen für den Zielquelltyp „PA-Indikator“, bei der das Feld „Aufgliederung“ den Typ „Auswahlliste“ aufweist, finden Sie unter Erstellen Sie eine Kontextvariable für den Zielquelltyp „PA-Indikator“..

Hinweis: Obligatorische Kontextvariablen können nicht gelöscht werden.

Sie können Kontextvariablen auch manuell für eine Zielquelle erstellen und sie zum Konfigurieren verwenden, um die erforderlichen Daten abzurufen und das Feld **„Ist-Wert“** im Zielformular automatisch zu aktualisieren. Weitere Informationen zur manuellen Erstellung von Kontextvariablen finden Sie unter Erstellen Sie eine Kontextvariable für eine Zielquelle.

Erstellen Sie eine Zielquelle für die Automatisierung des Ist-Werts der Ziele

Erstellen Sie eine Zielquelle, damit der Zielanwender sie für die Ziele konfigurieren kann, um den Ist-Wert der Ziele zu automatisieren.

Vorbereitungen

Wählen Sie den Bereich Ziel-Framework für SPM für die Anwendung aus.

Erforderliche Rolle: sn_gf.goal_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Kontextvariable ist für die Zielquelltypen Bewertung/Umfrage und PA-Indikator erforderlich. Die obligatorischen Kontextvariablen werden automatisch erstellt, wenn eine Zielquelle vom Typ „Bewertungen/Umfragen“ oder „PA-Indikator“ erstellt wird. Weitere Informationen dazu, wann die obligatorischen Kontextvariablen erstellt werden, finden Sie unter Kontextvariable in Zielquelle.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Unternehmens-Zielmanagement** > **Zielquellen**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder im Formular aus.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „Zielquelle“..
4. Klicken Sie auf **Absenden**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Erstellen Sie eine Kontextvariable für eine Zielquelle

Erstellen Sie eine Kontextvariable manuell, wenn Sie weitere Kontextvariablen für eine Zielquelle konfigurieren möchten.

Vorbereitungen
Wählen Sie den Bereich Ziel-Framework für SPM für die Anwendung aus.

Erforderliche Rolle: sn_gf.goal_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Die Variable „Kontext“ stellt Informationen bereit, die zum Abrufen der erforderlichen Daten und zur automatischen Aktualisierung des Ist-Werts im Zielformular verwendet werden können. Nachdem eine Kontextvariable für die Zielquelle erstellt wurde, kann der Zielanwender den Abschnitt „Konfiguration der Ist-Wert-Quelle“ im Zielformular so konfigurieren, dass der Ist-Wert automatisch aktualisiert wird.

Das Erstellen einer Kontextvariablen ähnelt dem Erstellen einer Spalte in einer Tabelle.

Informationen zum Erstellen einer Kontextvariablen für den Zielquelltyp „PA-Indikator“, deren Aufgliederung vom Typ „Auswahlliste“ ist, finden Sie unter Erstellen Sie eine Kontextvariable für den Zielquelltyp „PA-Indikator“..

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Unternehmens-Zielmanagement** > **Zielquellen**.
2. Öffnen Sie die erforderliche Zielquelle, für die Sie eine Kontextvariable erstellen möchten.
3. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Kontextvariablen“ auf **Neu**.
4. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „Kontextvariablen“..
5. Klicken Sie auf **Absenden**.

Erstellen Sie eine Kontextvariable für den Zielquelltyp „PA-Indikator“.

Erstellen Sie manuell eine Kontextvariable für den Zielquelltyp „PA-Indikator“, wenn die Aufgliederung vom Typ „Auswahlliste“ ist.

Vorbereitungen
Wählen Sie den Bereich Ziel-Framework für SPM für die Anwendung aus.

Erforderliche Rolle: sn_gf.goal_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Die Kontextvariable enthält Informationen, die zum Abrufen der erforderlichen Daten und zur automatischen Aktualisierung des Ist-Werts im Zielformular verwendet werden können. Nachdem eine Kontextvariable für die Zielquelle erstellt wurde, kann der Zielbenutzer den Abschnitt „Quellkonfiguration des Ist-Werts“ im Zielformular so konfigurieren, dass der Ist-Wert automatisch aktualisiert wird.

Das Erstellen einer Kontextvariablen ähnelt dem Erstellen einer Spalte in einer Tabelle.

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Unternehmens-Zielmanagement** > **Zielquellen**.
2. Öffnen Sie die erforderliche Zielquelle, für die Sie eine Kontextvariable erstellen möchten.
3. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Kontextvariablen“ auf **Neu**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

4. Füllen Sie im Formular das Feld **Typ** als Auswahl und die anderen Felder nach Bedarf aus. Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „Kontextvariablen“..
5. Klicken Sie auf **Absenden**.
   Eine Kontextvariable vom Typ „Auswahl“ wird erstellt.
6. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Auswahlmöglichkeiten“ der von Ihnen erstellten Kontextvariablen auf **Neu**.

   Hinweis: Wenn die zugehörige Liste „Auswahlmöglichkeiten“ im Formular „Kontextvariable“ nicht angezeigt wird, fügen Sie sie hinzu, indem Sie zu navigieren **Konfigurieren** > **Zugehörige Listen** auf dem Formular.

7. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Auswahlformular

Feld	Beschreibung
Tabelle	Name der Kontextvariablen, für die die Auswahl erstellt wird.
Element	Spaltenname im Kontextvariablenformular, für das die Auswahl erstellt wird.
Bezeichnung	Name der Auswahlmöglichkeit.
Wert	Sys_id des Auswahlwerts, für den die Kontextvariable erstellt wird. Sie können die sys_id aus der zugehörigen Liste „Auswahlmöglichkeiten“ der Tabelle „Wörterbucheintrag“ [sys_dictionary] kopieren.

8. Klicken Sie auf **Absenden**.
9. Wahlweise: Wiederholen Sie die Schritte 6 bis 8, um weitere Auswahlmöglichkeiten für die Kontextvariable zu erstellen.

Nächste Maßnahme

Der Zielbenutzer kann diese Auswahlmöglichkeiten als Kontextvariablen im Zielformular konfigurieren, für das die Zielquelle konfiguriert ist.

Definieren einer anwenderdefinierten Maßeinheit

Durch das Definieren einer anwenderdefinierten Maßeinheit können die Zielanwender die Maßeinheit für Ziele nach ihrer Wahl festlegen. Es gibt zwei Arten von Maßeinheiten: quantitativ und qualitativ.

Standardmäßig sind für quantitative Ziele folgende Maßeinheiten verfügbar: **#**, **$**, **%**, **Tage**. Standardmäßig ist die verfügbare Maßeinheit für qualitative Ziele **Ja/Nein**.

Als Administrator müssen Sie anwenderdefinierte Maßeinheiten erstellen, damit der Zielanwender damit eine Maßeinheit für seine Ziele festlegen kann:

- Für quantitative Ziele können Sie eine anwenderdefinierte Maßeinheit aus der Tabelle „Einheit“ [sn_gf_unit] definieren.
- Für qualitative Ziele müssen Sie zuerst einen Auswahlsatz und dann eine Auswahlliste für den Auswahlsatz erstellen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

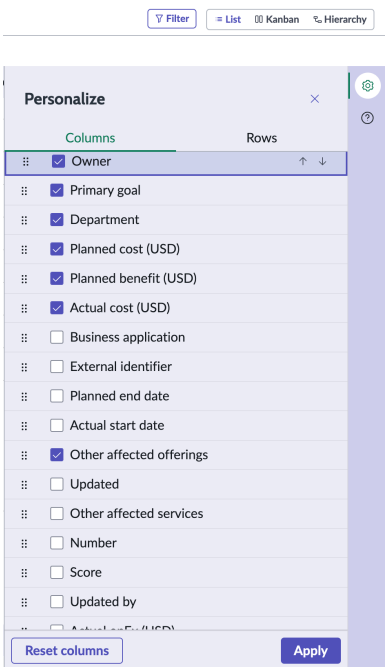
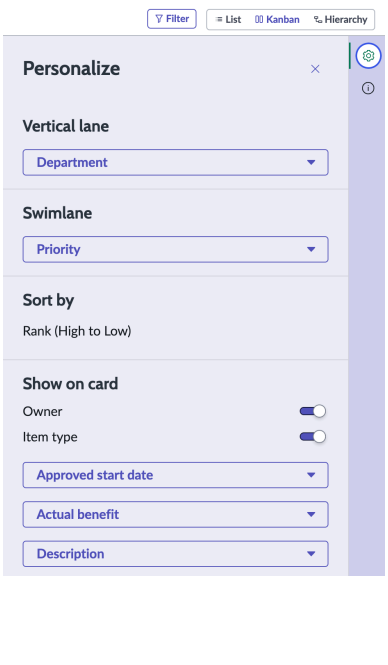
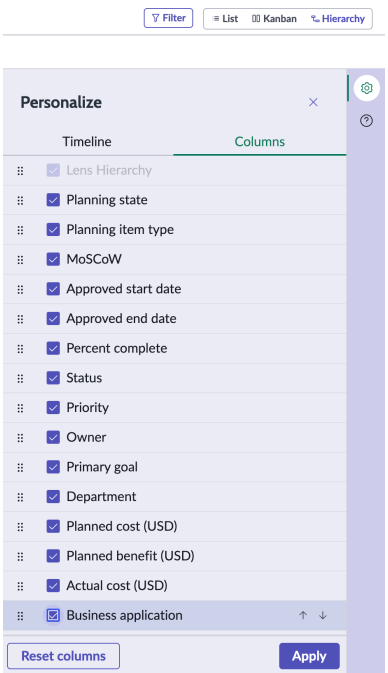
Anzeigeeinstellungen für Priorisierung in Strategische Planung

Konfigurieren Sie, wie Daten auf der Registerkarte „Priorisierung“ des Arbeitsbereichs angezeigt werden, damit Ihre Planungsmanager die Informationen anzeigen, die für sie relevant sind.

Zusätzliche Spalten für die Priorisierung in konfigurieren Strategische Planung

Passen Sie die Standardspaltenkonfiguration für die Seite „Priorisierung“ Ihres Portfolioplans an, damit Ihre Planungsmanager die entsprechenden benötigten Datenpunkte auswählen können.

Portfoliomanager oder Produkteigentümer können die Daten für ihre Planungselemente mithilfe des Seitenbereichs Personalisieren auf der Seite „Priorisierung“ ihres Arbeitsbereichs ein- oder ausblenden. Standardmäßig bietet dieser Seitenbereich mit Listen- und Hierarchieansichten alle für dieses Planungselement verfügbaren Standardfelder. Wenn Ihre Planungsmanager beispielsweise zusätzliche Spalten anzeigen möchten, könnten Informationen aus einem Dot-Walking-Feld erforderlich sein. In solchen Fällen oder zum Entfernen vorhandener Auswahlmöglichkeiten können Sie sie mit der Administratorrolle konfigurieren.

Personalisieren Sie die Einstellungen für die Listenansicht	Personalisieren Sie die Einstellungen für die Kanban-Ansicht	Personalisieren Sie die Einstellungen für die Hierarchieansicht
		

Fügen Sie diesem Seitenbereich zusätzliche Spalten als Auswahlmöglichkeiten hinzu, oder entfernen Sie eine der standardmäßigen Spaltenoptionen, indem Sie die Listenlayoutkonfiguration für die Planungselementtypen aktualisieren, die dem Portfolioplan zugeordnet sind.

- Wenn dem Portfolioplan mehrere Elementtypen zugeordnet sind, aktualisieren Sie die Ansichtskonfiguration der Tabelle „Planungselement“ [sn_align_core_planning_item].
- Wenn dem Portfolioplan ein einzelner Elementtyp zugeordnet ist, aktualisieren Sie die Ansichtskonfiguration der entsprechenden Tabelle.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ändern Sie in der Formularansicht der identifizierten Tabelle die Ansicht in **APW-Priorisierung**, und aktualisieren Sie das Listenlayout. Das detaillierte Verfahren zum Aktualisieren der Layoutkonfiguration für eine Liste finden Sie unter Listenlayout konfigurieren .

Hinweis: Liste v3 ist nicht mehr für neue Bereitstellungen verfügbar. Wenn Sie bereits Liste v3 verwenden, können Sie dies auch weiterhin tun, in diesem Fall sind jedoch einige der Funktionen möglicherweise nicht verfügbar.

Hervorgehobene Felder auf der Priorisierungsseite von Strategische Planung Workspace werden angepasst

Passen Sie die Felder, die auf der Seite „Priorisierung“ eines Portfolioplans hervorgehoben werden sollen, an die Anforderungen Ihres Planungsmanagers an.

Standardmäßig heben die Ansichten Liste und Hierarchie der Seite „Priorisierung“ eines Portfolioplans die Felder **Planungsstatus** und **Status** eines Planungselements mit Farben hervor. Basierend auf den Anforderungen Ihres Planungsmanagers können Sie Felder vom Typ „Auswahl“ wie Besitzer oder Priorität so konfigurieren, dass sie auch die hervorgehobenen Spalten auf der Seite sind. Diese Anpassung erfordert:

- Ändern der Skripteinbindungen der Priorisierungsansicht („APWBacklogConfigImpl“ für die Listenansicht und „APWGanttConfigImpl“ für die Hierarchieansicht).
- Es wird ein neuer Datensatz für das Pflichtfeld in der Tabelle „sys_highlighted_value“ konfiguriert.

Ändern Sie die Skripteinbindungen für die Seite „Priorisierung“ in Strategische Planung

Ändern Sie die Skripteinbindungen für die Ansichten Liste und Hierarchie der Seite „Priorisierung“, um die Spalten zu ändern, die in diesen Ansichten im Arbeitsbereich hervorgehoben werden sollen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Skripteinbindungen**.
2. Wählen Sie in der Liste eine der folgenden Optionen aus:
   - Wählen Sie für die Listenansicht die Option APWBacklogConfigImpl aus
   - Wählen Sie für die Hierarchieansicht APWGanttConfigImpl aus
3. Aktualisieren Sie den Spaltennamen im Feld **Skript** der Skripteinbindung.

   Aktualisieren Sie in der Funktion *`getColumnsForHighlightedValues`* den Rückgabewert auf die gewünschte Spalte.

   Wenn Sie beispielsweise die Spalte „Priorität“ hervorheben möchten, ändern Sie den Rückgabewert in `(„planning_state“, „state“, „priority“)`.
4. Wählen Sie **Absenden**.

Nächste Maßnahme

Erstellen Sie neue hervorgehobene Werte für Priorisierungsspalten in Strategische Planung

Erstellen Sie neue hervorgehobene Werte für Priorisierungsspalten in Strategische Planung

Passen Sie die Felder, die auf der Seite „Priorisierung“ eines Portfolioplans hervorgehoben werden sollen, an die Anforderungen Ihres Planungsmanagers an.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen

Ändern Sie die Skripteinbindungen für die Seite „Priorisierung“ in Strategische Planung.

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereicherfahrung** > **Administration** > **Hervorgehobene Werte**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.
   Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Formular „Hervorgehobener Wert“..
4. Speichern Sie das Formular.
5. Erstellen Sie in der zugehörigen Liste „Bedingungen für hervorgehobene Werte“ Datensätze, um die Farbe, die Reihenfolge und das Symbol für jeden der Feldwerte zu konfigurieren, die im Arbeitsbereich hervorgehoben werden sollen.

   a. Wählen Sie **Neu**.

   b. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.
   Informationen zum Feld finden Sie unter Formular „Hervorgehobene Wertbedingung“..

   c. Wählen Sie **Absenden**.

6. Wiederholen Sie Schritt 5, um diese Konfiguration für alle Feldwerte abzuschließen.
   Wenn Sie beispielsweise für die Statusspalte konfigurieren, müssen Sie in der zugehörigen Liste „Bedingungen hervorgehobener Werte“ für jede der Auswahlmöglichkeiten Rot, Grün und Gelb drei Datensätze erstellen.
7. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Aktualisiert die Anzeigegrenze von Elementen für Priorisierung und Roadmap

Erstellen Sie eine Systemeigenschaft, um die Anzeigegrenze der in den Ansichten Priorisierung und Roadmap im Arbeitsbereich Strategische Planung angezeigten Elemente zu aktualisieren.

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass der Anwendungsbereich in Ihrer Instanz auf Global festgelegt ist.

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Standardanzeigegrenzen für Priorisierungs- und Roadmap-Seiten sind:

- In der Priorisierungsansicht angezeigte Planungselemente = 250
- In der Roadmap-Ansicht angezeigte Roadmap-Elemente = 250
- In der Hierarchieansicht angezeigte Ziele =250
- Meilensteine auf Elementebene in der Roadmap-Ansicht = 50
- In allen Kanban-Ansichten angezeigte Elemente = 250
- In allen Kanban-Ansichten angezeigte Spuren = 30

Wenn die Gesamtzahl diese Standardgrenzwerte überschreitet, ist die zusätzliche Anzahl der Planungselemente, Meilensteinindikatoren und Spalten im Arbeitsbereich nicht sichtbar.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Erstellen Sie zum Überschreiben dieser Standardeinstellung eine Systemeigenschaft und legen Sie ihren Wert auf das gewünschte Anzeigelimit fest.

Wichtig: Wenn der Wert einer Systemeigenschaft ihren Standardwert überschreitet, kann sich die Leistung der Anwenderoberfläche verschlechtern.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemeigenschaften** > **Alle Eigenschaften**.
   Eine Liste aller Eigenschaften in der Tabelle der Systemeigenschaften [sys_properties] wird angezeigt.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Feld	Beschreibung
Name	◦ *sn_align_ws.portfolio_plan_items_limit* ◦ *sn_align_ws.item_milestone_limit* für Meilensteine des Roadmap-Planungs-elements. ◦ *sn_align_ws.kanban_lanes_max_limit* für Grenzwert für Kanban-Ansichtsspalten (Priorisierung, Portfolio-Roadmap und Frei-form-Roadmap). Dies gilt nur für Referenz-felder. ◦ *sn_align_ws.goal_hierarchy.max_records* für Ziele in der Hierarchie.
Typ	Ganzzahl
Wert	Gewünschter Wert des Anzeigelimits

   Informationen zu den anderen Formularfeldern finden Sie in der Feldbeschreibungstabelle unter Systemeigenschaft hinzufügen .
4. Wählen Sie **Absenden**.

Konfigurieren Sie zusätzliche Quelltabellen für eine Freiform-Roadmap

Fügen Sie den Roadmap-Einstellungen neue Tabellen hinzu, und konfigurieren Sie deren Details, damit diese Tabellen als Quelltabellen beim Erstellen einer Freiform-Roadmap in Strategische Planungverwendet werden können.

Vorbereitungen

Strategische Planung installieren.

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Portfolioplan-Konfiguration**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Formular „Portfolioplan-Konfiguration“.

4. Wählen Sie **Absenden**.

Passen Sie die Anzeigeeinstellungen des Planungselements für Priorisierung und Roadmap an

Aktualisieren Sie die standardmäßige Anzeigekonfiguration von Planungselementattributen auf den Seiten für Priorisierung, Portfolioplan-Roadmap und Freiform-Roadmap, sodass für Sie relevante Daten im Arbeitsbereich Strategische Planung angezeigt werden.

Vorbereitungen

Strategische Planung installieren.

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Aktualisieren Sie auf den folgenden Seiten die Standardeinstellungen für die Anzeige von Planungselementen wie Feldern für Gruppierung, Feldern für farbliche Kennzeichnung, Metrikfeldern und Kanban-Einstellungen, z. B. standardmäßige vertikale Spalte und horizontale Spalte, Metriken auf den Kanban-Karten und anderen:

- Portfoliopläne:
  - Kanban-Ansicht „Priorisierung“.
  - Roadmap-Zeitleistenansicht
  - Roadmap-Kanban-Ansicht
- Freiform-Roadmaps:
  - Zeitleistenansicht
  - Kanban-Ansicht

Die Optionen in diesen Konfigurationen lauten wie folgt:

Tabellenkonfigurationen

Konfigurationstabelle	Felder
Roadmap-Zeitleistenkonfiguration	• Nach Feldern gruppieren, • Felder für farbliche Kennzeichnung • Metrikfelder • Statusfeld • Abschlussprozentsatz-Feld
Kanban-Konfigurationen	Registerkarten „Priorisierung“, „Roadmap“ und „Freiform-Roadmap“: • Horizontale Spalte • Spalte • Metriken auf Kanban-Karte
Rangkonfiguration	Rangkonfiguration

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Portfolioplan-Konfiguration**.
2. Öffnen Sie eine Tabelle, für die Sie die Konfiguration bearbeiten möchten.
3. Bearbeiten Sie die Pflichtfelder.
   Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Formular „Portfolioplan-Konfiguration“.
4. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Anzeigekonfiguration der Hierarchieansicht in Strategische Planung

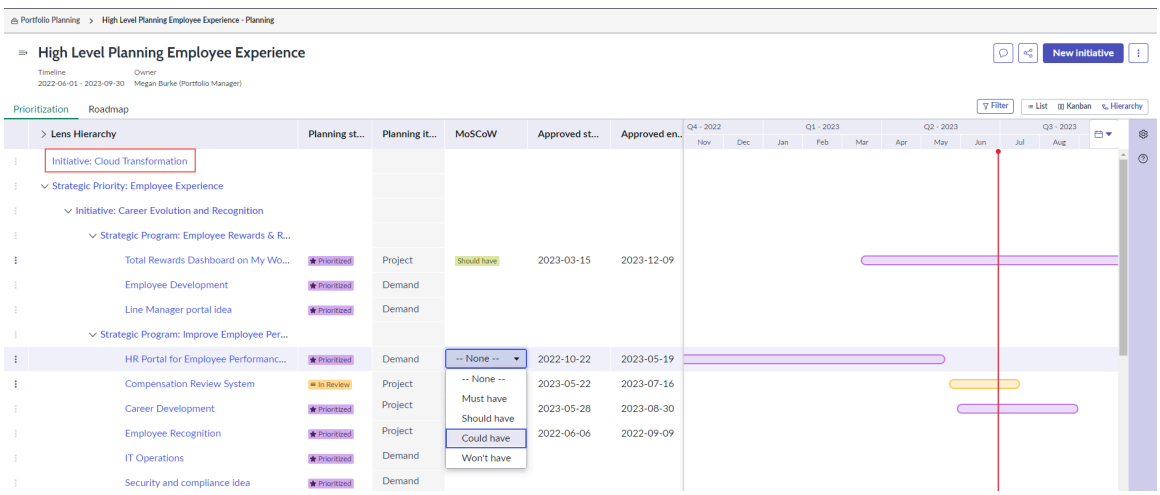
Übergeordnete Datensätze von Planungselementen, die in der Hierarchieansicht für allgemeine und reguläre Portfoliopläne angezeigt werden, können Sie durch Konfiguration der Systemeigenschaften ein- oder ausblenden.

Zeigen Sie leere übergeordnete Entitäten in der Hierarchieansicht an

In der Hierarchieansicht der Registerkarte Priorisierung werden die übergeordneten Datensätze nur angezeigt, wenn ihnen Planungselemente zugeordnet sind.

Beispielsweise wird ein Portfolioplan, der aus dem Objektiv „Organisation“ (Unternehmen > Geschäftsbereich > Abteilung) erstellt wurde, zum Verwalten und Nachverfolgen von Plänen für Bedarfe und Projekte verwendet. Wenn Sie also zur Ansicht „Priorisierungshierarchie“ wechseln, werden in der Ansicht nur die Abteilungen angezeigt, denen mindestens ein Bedarf oder Projekt zugeordnet ist.

Wenn Sie andere Abteilungen anzeigen möchten, die in diesem Portfolioplan enthalten sind, denen jedoch keine Planungselemente zugeordnet sind, erstellen Sie zusammen mit Ihrem Administrator die Systemeigenschaft *sn_align_ws.gantt_hide_empty_entities* und legen Sie sie auf **false**fest.



Zeigen Sie die vollständige Hierarchie für Portfoliopläne auf hoher Ebene an

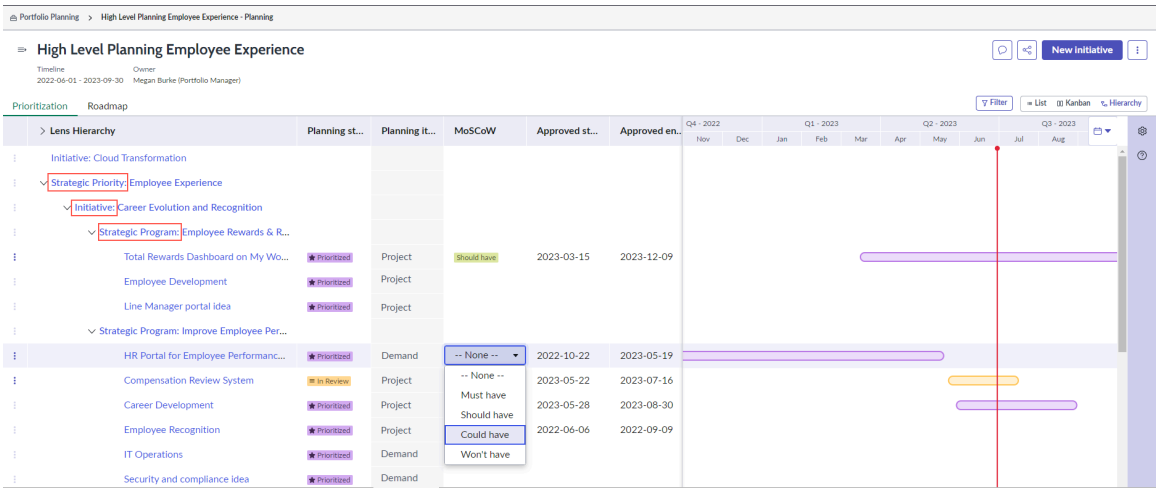
Bei Portfolioplänen auf hoher Ebene zeigt die Hierarchieansicht standardmäßig nur die Hierarchie bis zur übergeordneten Ebene an.

Beispielsweise wird ein Portfolioplan, der aus dem Objektiv „Strategic Investment“ (Unternehmen > Strategische Priorität > Initiative > Strategisches Programm) erstellt wurde, zum Verwalten und Nachverfolgen von Plänen für strategische Programme verwendet. Wenn Sie also zur Ansicht

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

„Priorisierungshierarchie“ wechseln, werden standardmäßig nur die Ebenen „Strategische Priorität“ > „Initiative“ angezeigt.

Wenn Sie die gesamte Hierarchie Strategische Priorität > Initiative > Strategisches Programm > Planungselemente anzeigen möchten, erstellen Sie mit Ihrem Administrator die Systemeigenschaft **wahr**.



Aktivieren oder deaktivieren Sie die Szenarioplanung in Strategische Planung

Szenarioplanung in Strategische Planungaktivieren oder deaktivieren.

Vorbereitungen

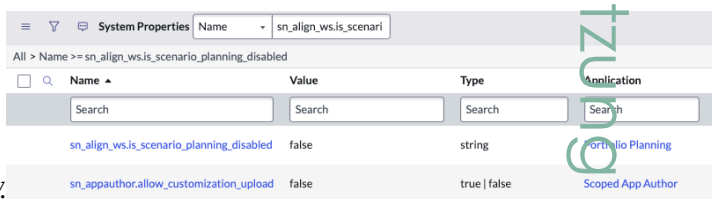
Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Szenarioplanung ist standardmäßig aktiviert. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Szenarioplanung nach Bedarf zu deaktivieren oder zu aktivieren.

Prozedur

1. Navigieren Sie zu **Alle> Systemeigenschaften**.
2. Suchen Sie nach der Eigenschaft



sn_align_ws.is_scenario_planning_disabled.

3. Überprüfen Sie den Wert der Eigenschaft.
   - Stellen Sie zum Aktivieren der Szenarioplanung sicher, dass die Eigenschaft auf **False**festgelegt ist.
   - Stellen Sie zum Deaktivieren der Szenarioplanung sicher, dass die Eigenschaft auf **true**festgelegt ist.

Nächste Maßnahme

Erstellen Sie ein Szenario in Strategische Planung

Konfiguration der Kapazitätsplanung in Strategische Planung

Generieren Sie Mitarbeiterprofile für Ressourcen, und ordnen Sie sie primären Attributen zu, um die Kapazitätsplanung zu starten.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Aktivieren Sie die Planungsattribute für die Kapazitätsplanung, um Ressourcen einem eindeutigen Attribut zuzuordnen. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie Planungsattribute für die Kapazitätsplanung in Strategische Planung.
- Erstellen Sie Ressourcenzuweisungen und generieren Sie Mitarbeiterprofile. Weitere Informationen finden Sie unter Generieren Sie Mitarbeiterprofile für Ressourcen, um mit der Kapazitätsplanung zu arbeiten.
- Ordnen Sie Ressourcen einer eindeutigen Gruppe, Rolle und Fähigkeit zu, um Mitarbeiterprofile zu generieren. Weitere Informationen finden Sie unter Ordnen Sie Ressourcen primäre Attribute zu.

Aktivieren Sie Planungsattribute für die Kapazitätsplanung in Strategische Planung

Aktivieren Sie die Planungsattribute „Gruppe“, „Kompetenz“ und „Rolle“, damit Ihre Planungsmanager die Details der Ressourcenkapazität anzeigen können.

Vorbereitungen

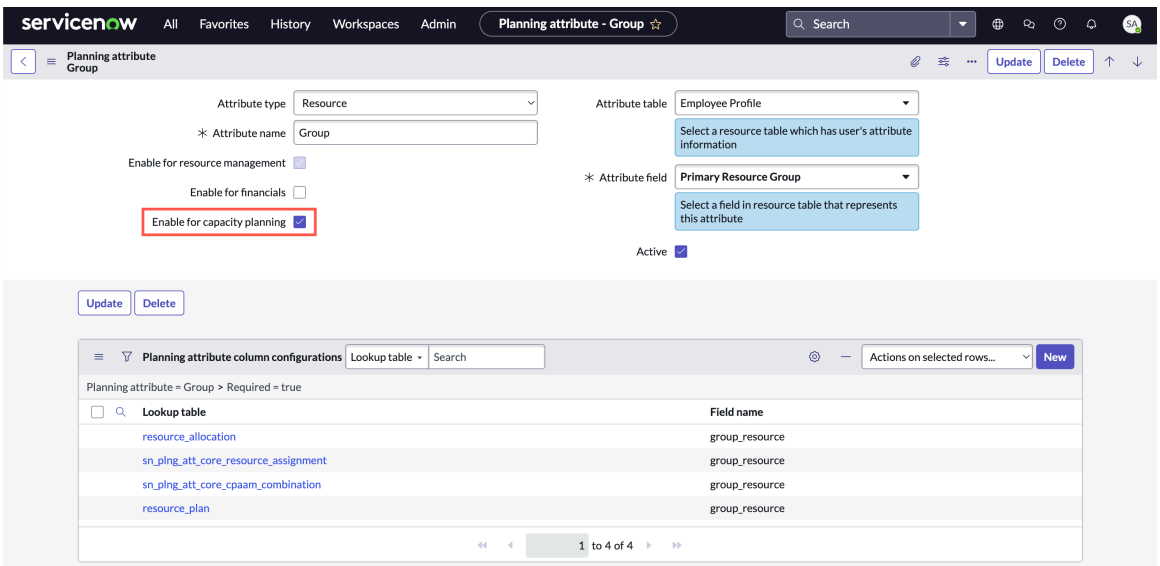
Erforderliche Rolle: Administrator

Hinweis: Diese Aktivierung ist eine einmalige Aufgabe, um Planungsattributen das Planen und Bearbeiten der Ressourcenkapazität zu ermöglichen.

Prozedur

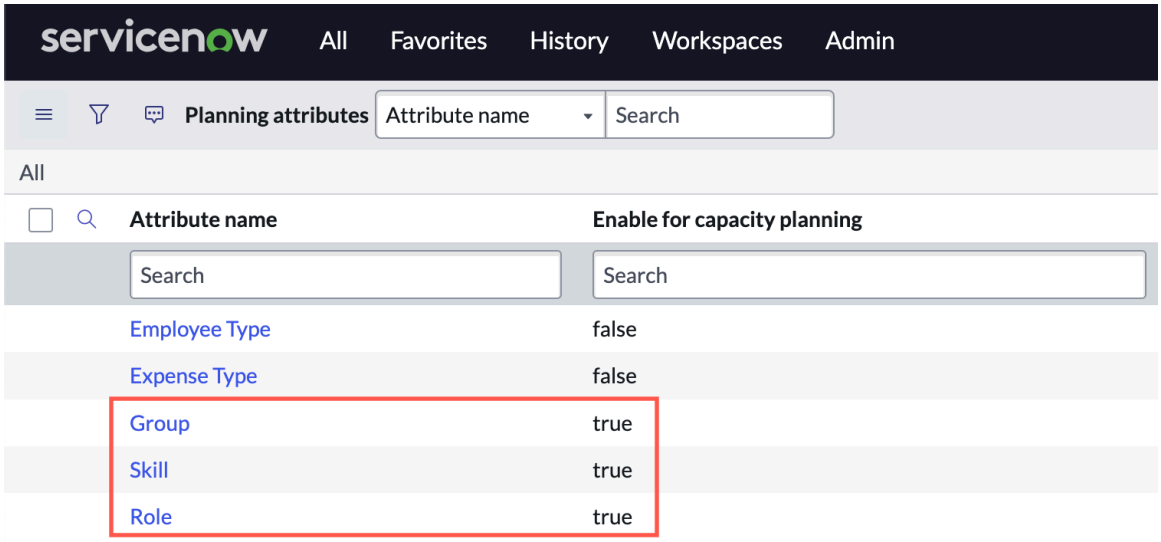
1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Planungsattribute**.
2. Filtern Sie den Attributnamen, um das **Gruppenattribut** zu suchen und zu öffnen.
3. Wählen Sie die Option **Für Kapazitätsplanung aktivieren** aus.
4. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Hinweis: Wenn ein Attribut für die Kapazitätsplanung aktiviert ist, ist es standardmäßig auch für das Ressourcenmanagement aktiviert.



5. Wiederholen Sie die Schritte 2 bis 4 für die Attribute **Kompetenz** und **Rolle**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Sie können anwenderdefinierte Attribute erstellen und Ressourcen zuordnen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen oder bearbeiten Sie Planungsattribute.

6. Legen Sie den Wert der Spalte Für Kapazitätsplanung aktivieren für Gruppe, Rolle und Kompetenz auf **wahr fest**.

Generieren Sie Mitarbeiterprofile für Ressourcen, um mit der Kapazitätsplanung zu arbeiten

Generieren Sie Mitarbeiterprofile für die Ressourcen, um sie primären Attributen zuzuordnen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Mitarbeiterprofil** > **Mitarbeiterdefinition**.
2. Filtern Sie den Namen, um die Tabelle **sys_user** zu suchen und zu öffnen.
3. Wählen Sie auf der Seite „Mitarbeiterdefinition“ in der Tabellenliste **die Option Benutzer** aus.
4. Filtern Sie mit dem Bedingungsgenerator nach den erforderlichen Ressourcen, und wählen Sie dann das Symbol für die Aktualisierungsanzahl ( ).
5. Wählen Sie **Mitarbeiterprofile generieren** (Generate Employee Profiles).
6. Wählen Sie im Fenster „Mitarbeiterprofile generieren“ **die Option Fortfahren aus**.

Ergebnisse
Mitarbeiterprofile für die ausgewählten Ressourcen werden generiert.

Nächste Maßnahme
Füllen Sie eine primäre Gruppe, eine primäre Rolle und eine primäre Kompetenz für die Ressourcen mit Mitarbeiterprofilen aus. Weitere Informationen finden Sie unter Ordnen Sie Ressourcen primäre Attribute zu.

Ordnen Sie Ressourcen primäre Attribute zu

Suchen und ordnen Sie die primäre Gruppe, die primäre Rolle und die primäre Kompetenz für die Ressourcen zu, die vorhandenen Mitarbeiterprofiltabellen zugeordnet sind.

Vorbereitungen
Generieren Sie Mitarbeiterprofile für Ressourcen, um mit der Kapazitätsplanung zu arbeiten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Mitarbeiterprofil** > **Mitarbeiterprofile**.
2. Filtern Sie die Spalte Benutzer, um die Ressourcen mit Mitarbeiterprofilen zu finden und zu öffnen.
3. Wählen Sie den zugehörigen Link **Attribute der primären Ressource ausfüllen** aus, um die Attribute automatisch auszufüllen.
   - Wenn ein Mitarbeiter einer einzelnen Gruppe, Rolle und Kompetenz zugewiesen ist, werden die primären Attribute ausgefüllt.
   - Wenn ein Mitarbeiter mehreren Gruppen, Kompetenzen oder Rollen zugewiesen ist, wählen Sie die **primäre Ressourcengruppe**, **die primäre Ressourcenrolle**und **die primäre Ressourcenkompetenz**über das Suchsymbol aus.
4. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Aktivieren Sie eine regelmäßige Aufgabe, um die Ressourcenkapazität automatisch zu generieren

Aktivieren Sie die geplante Aufgabe, um die Ressourcenkapazität im erforderlichen Abstand automatisch zu generieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**.
2. Filtern Sie das Namensfeld, um **Ressourcenkapazität generieren**zu suchen und zu öffnen.
3. Wählen Sie die Option **Aktiv** aus, um die geplante Aufgabe zu aktivieren.
4. Bearbeiten Sie die Felder im Formular „Geplante Skriptausführung“, um die Aufgabe anzupassen und Ihren Anforderungen zu entsprechen.
   Weitere Informationen zur Feldbeschreibung und zu den Skripts finden Sie unter Automatisch ein Skript Ihrer Wahl ausführen .
5. Wählen Sie **Jetzt ausführen**, um die geplante Aufgabe auszuführen, oder wählen Sie **Aktualisieren**, um Ihre Änderungen zu speichern.

Konfigurieren Sie Finanzdaten für Planungselemente Strategische Planung

Konfigurieren Sie die ServiceNow Internen Integrationen, um die Finanzdaten für Planungselemente in Strategische Planunganzuzeigen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Konfigurieren Sie die Attribute, um Arbeitskosten in Finanzdaten basierend auf den Ressourcenzuweisungen für die Arbeitselemente zu generieren.
   Weitere Informationen finden Sie unter Planungsattribute und Erstellen oder bearbeiten Sie Planungsattribute.
2. Generieren Sie Standardzuordnungskonfigurationen, um Tabellenzuordnungen zu erstellen.
   Weitere Informationen finden Sie unter Generieren Sie standardmäßige Zuordnungskonfigurationen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

3. Aktivieren Sie Finanzdaten für Epics, um bei der Finanzplanung zu arbeiten.
   Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie Finanzdaten für Epics in Strategische Planung.
4. Erstellen Sie neue Widgets, um die zusammengefassten Finanzdaten auf Planungselementebene anzuzeigen.
   Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie ein Widget, und ordnen Sie es dem Projekt zu.
5. Wahlweise: Passen Sie den linken Bereich im Finanzbildschirm an die Anforderungen Ihrer Organisation an.
   Weitere Informationen finden Sie unter Passen Sie die Ansicht des linken Bereichs für Finanzdaten an.
6. Wahlweise: Passen Sie die Formularfelder Kostenplan erstellen an die Anforderungen Ihrer Organisation an.
   Weitere Informationen finden Sie unter Formular „Kostenplan anpassen“..
7. Passen Sie die Standardausgabentypen an, um Kostenpläne für Ihre Planungselemente zu verwalten.
   Weitere Informationen finden Sie unter Ändern Sie den Standardausgabentyp für Ihre Planungselemente
8. Definieren Sie ein anwenderdefiniertes Präfix für Ihren Baselinenamen.
   Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie ein anwenderdefiniertes Präfix für die Baseline.
9. Aktivieren und definieren Sie geplante Aufgaben, um das Budget für Ihre Planungselemente automatisch zu migrieren.
   Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie eine geplante Aufgabe, um das Budget Ihrer Planungselemente zu migrieren.
10. Aktivieren und definieren Sie eine geplante Aufgabe, um die finanziellen Baselines für Ihre Planungselemente zu migrieren.
    Weitere Informationen finden Sie unter Migrieren Sie finanzielle Baselines zu Next Experience.
11. Aktivieren und definieren Sie eine geplante Aufgabe, um automatisch finanzielle Baselines für Ihre Planungselemente in einem festgelegten Intervall zu erstellen.
    Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie die geplante Aufgabe, um finanzielle Baselines für Planungselemente zu erstellen.
12. Aktivieren und definieren Sie geplante Aufgaben, um automatisch Arbeitskosten für Ihre Planungselemente basierend auf den attributbasierten Ressourcenzuweisungen in einem festgelegten Intervall zu generieren.
    Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie geplante Aufgaben, um Arbeitskosten für Ihre Planungselemente zu generieren.

Aktivieren Sie Finanzdaten für Epics in Strategische Planung

Stellen Sie sicher, dass die Synchronisierung zwischen Planungs- und Ausführungstabellen nahtlos erfolgt, um das Finanzdatenraster für Ihre Investitionsentität anzuzeigen. Aktivieren Sie Finanzdaten für Epics, um mit den finanziellen Schätzungen arbeiten zu können.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_invst_pln_v2.investment_admin

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Investitionsfinanzierung** > **Setup** > **Investitionsentitäten**.
2. Filtern Sie das Feld Tabelle, um die Tabelle **sn_align_core_scrum_epic** zu finden.
3. Doppelklicken Sie in der Tabellenansicht der Investitionsentitäten auf die Spalte Aktiv, und wählen Sie **true** aus der Liste aus.

Aktivieren Sie die Finanzbudgetzuteilung für Planungselemente in Strategische Planung

Aktivieren Sie die Zuteilungseigenschaft nach der Migration zu Next Experience, um die Budgetzuteilung für Ihre Planungselemente mit Strategische Planungzu bearbeiten.

Vorbereitungen

- Für Neukunden, die in Next Experienceauf Finanzdaten zugreifen, ist diese Eigenschaft standardmäßig aktiviert.
- Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemeigenschaften** > **Eigenschaften**.
2. Filtern Sie die Spalte „Name“, um die Eigenschaft **sn_invst_pln.enable_budget_allocation_v2** zu suchen und zu öffnen.
3. Aktualisieren Sie das Feld Wert auf **Wahr**, und wählen Sie **Aktualisieren**aus.

Nächste Maßnahme

Konfigurieren Sie Budgetattribute, um das Budget Ihrer Planungselemente verwalten zu können. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie das Budgetattribut auf Instanzebene, um das Budget zuzuteilen.

Konfigurieren Sie das Budgetattribut auf Instanzebene, um das Budget zuzuteilen

Konfigurieren Sie das Budgetattribut nach Ausgabenart oder Kostenart auf Instanzebene, um mit Strategische Planungan Budgetzuteilungen für Ihre Planungselemente zu arbeiten.

Vorbereitungen

- Aktivieren Sie die Budgetzuteilungseigenschaft, um die Budgetierung für Planungselemente zu bearbeiten. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie die Finanzbudgetzuteilung für Planungselemente in Strategische Planung.
- Erforderliche Rolle: Administrator

Hinweis: Bestandskunden können das Budgetattribut nicht in „cost_type“ ändern.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemeigenschaften** > **Eigenschaften**.
2. Filtern Sie die Spalte „Name“, um die Eigenschaft **„sn_invst_pln.budget_allocation_attribute“** zu suchen und zu öffnen.
3. Aktualisieren Sie das Feld Wert auf einen der folgenden Werte.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- **Kostentyp** : Zeigt Finanzdaten nach Kostenarten wie Hardware-Betriebsausgaben, externem Arbeitsaufwand, Software-Investitionsaufwand, Software-Betriebsausgaben usw. an.
- **Kostentyp** : Zeigt Finanzdaten nach Ausgabentypen wie Investitionsaufwand und Betriebskosten an.

4. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Konfigurieren Sie ein Widget, und ordnen Sie es dem Projekt zu

Aktivieren und ordnen Sie ein Widget zu, um die Finanzübersicht von Arbeitselementen auf hoher Ebene anzuzeigen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projektadministration** > **Widgets**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder im Formular „Widget – Neuer Datensatz“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Widget – Neuer Datensatz“..
4. Wählen Sie das **Menü Zusätzliche Aktionen** und anschließend **Speichern aus**
5. Wählen Sie in der zugehörigen Liste „Widget-Zuordnungen“ **Neu**.
6. Füllen Sie die Felder im Formular „Neuer Datensatz“ der Widget-Zuordnung aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Widget-Zuordnung“.
7. Wählen Sie **Absenden**.

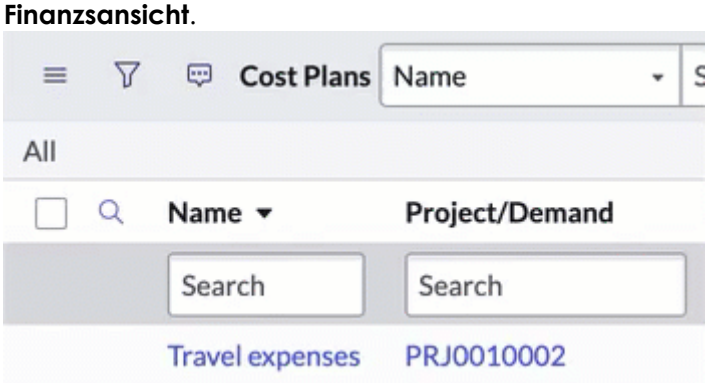
Passen Sie die Ansicht des linken Bereichs für Finanzdaten an

Passen Sie den linken Bereich für Finanzdaten an, um anwenderdefinierte Feldinformationen anzuzeigen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

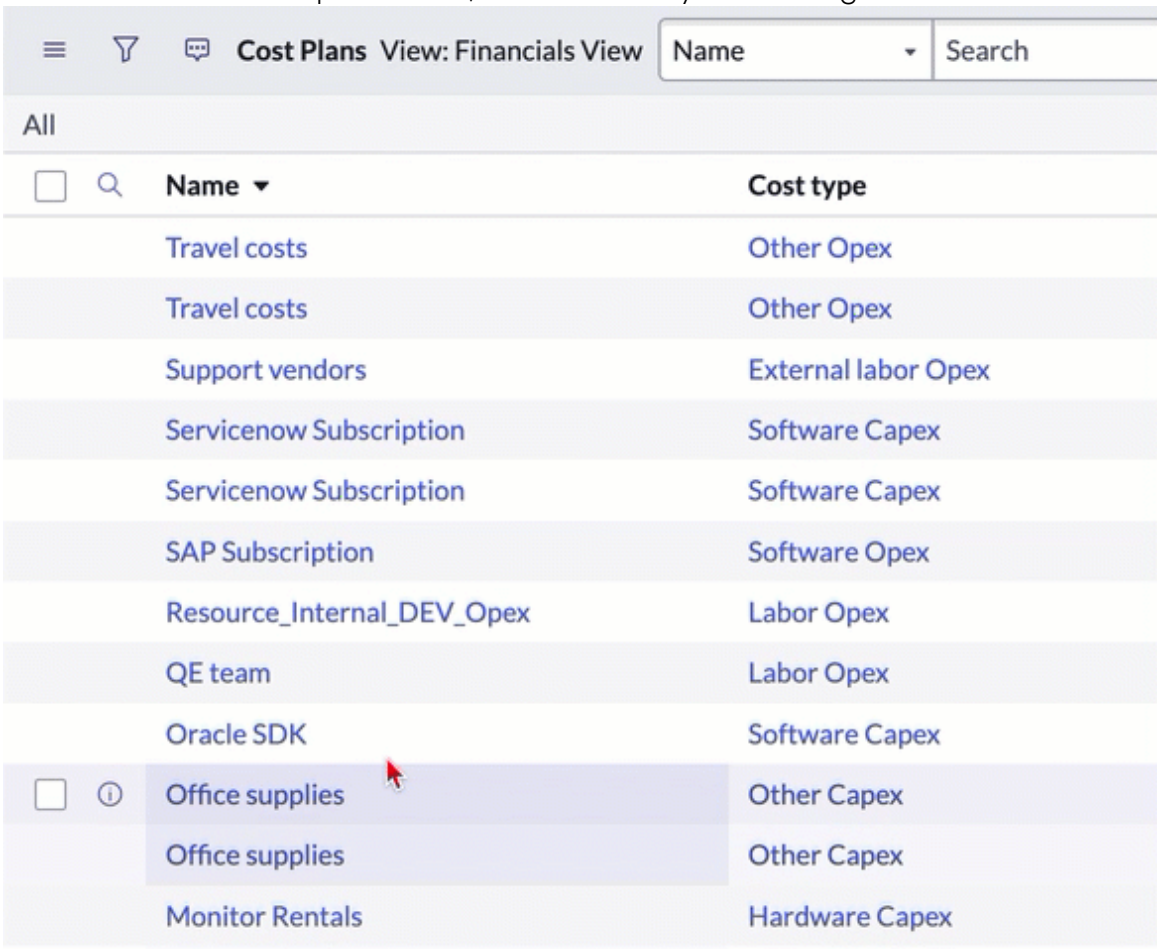
1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**.
2. Filtern Sie das Feld Bezeichnung, um die **Kostenplan-** Tabelle zu suchen und zu öffnen.
3. Wählen Sie den zugehörigen Link **Liste anzeigen** aus.
4. Wählen Sie die Finanzansicht aus, indem Sie zu navigieren **Listensteuerelemente** > **Ansicht** > **Finanzsansicht**.



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Die ausgewählte Ansicht ( ) wird im Header angezeigt.

5. Wählen Sie die Headeroptionen aus, um das Listenlayout zu konfigurieren.



6. Fügen Sie die Felder in der Spalte Ausgewählt hinzu, oder entfernen Sie sie, um die Ansicht des linken Bereichs in der Finanzansicht anzupassen.
7. Wählen Sie **Speichern**.

Ergebnisse

Die Kostenplantabelle mit anwenderdefinierten Feldern für die Finanzansicht wird angezeigt.

Formular „Kostenplan anpassen“.

Verwalten Sie die im neuen Kostenplanformular erforderlichen Felder entsprechend den Anforderungen Ihrer Organisation.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**.
2. Filtern Sie das Feld Bezeichnung, um die **Kostenplan-** Tabelle zu suchen und zu öffnen.
3. Wählen Sie den zugehörigen Link **Designformular** aus.
4. Wählen Sie in der Header-Zeile **Kostenplan [cost_plan]** aus der Tabellenliste und **Finanzansicht** aus der Ansichtsliste aus.
5. Im Formular haben Sie folgende Möglichkeiten:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Ziehen Sie die erforderlichen Felder per Drag-and-Drop aus der Spalte Felder.
- Entfernen Sie die vorhandenen Felder mit dem Symbol „Feld entfernen“.

6. Wählen Sie **Speichern**.

Ändern Sie den Standardausgabentyp für Ihre Planungselemente

Konfigurieren Sie den Standardausgabentyp, um Kostenpläne für Ihre Planungselemente zu erstellen oder zu bearbeiten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemeigenschaften** > **Alle Eigenschaften**.
2. Filtern Sie den Namen, um die Tabelle **sn_plng_att_core.default.expense_type** zu suchen und zu öffnen.
3. Ändern Sie das Feld Wert in den gewünschten Kostentyp, und wählen Sie **Speichern**aus. Opex ist der Standardwert.

Erstellen Sie ein anwenderdefiniertes Präfix für die Baseline

Ändern Sie das Präfix, um den Namen der Baselines für Ihre Planungselemente anzupassen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemeigenschaften** > **Alle Eigenschaften**.
2. Filtern Sie das Namensfeld, um **sn_invst_pln.baseline_prefix**zu finden und zu öffnen.
3. Ändern Sie das Feld **Wert**, um ein anwenderdefiniertes Präfix für Ihre Baselines zu erstellen.

   Wenn Sie an einem Vertriebsportfolio arbeiten, können Sie das Feld **„Wert“** in `„Vertriebs-Baseline“ am`ändern.

4. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Example:
Angenommen, Sie erstellen am 04. Dezember 2023 eine Baseline für ein Vertriebsprojekt mit dem obigen Präfix. Der Name der neuen Baseline lautet **„Baseline Vertrieb“ am 04.12.2023**.

Erstellen Sie anwenderdefinierte Arbeitskosten, und ordnen Sie sie der sys_id zu

Erstellen Sie anwenderdefinierte Arbeitskosten, und ordnen Sie sie der sys_id zu, um Arbeitskosten basierend auf den relevanten Ausgaben zu generieren.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Erstellen Sie anwenderdefinierte Bearbeitungskosten.
   a. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**.
   b. Filtern Sie das Feld Bezeichnung, um die offene **Kostenartdefinition**zu finden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

c. Wählen Sie unter Zugehörige Links **Liste anzeigen**aus.

Liste der OOB-Arbeitskosten wird angezeigt.

d. Wählen Sie **Neu**.

e. Füllen Sie die Felder im Formular „Kostenartdefinition“ aus.

- **Name** : Geben Sie den Namen des Arbeitskostenplans ein.

  Tipp: Wenn Sie dem Namen die Kostenart „Investitionsaufwand“ oder „Betriebsausgaben“ als Suffix hinzufügen, können Sie ihn bei der Erstellung von Kostenplänen leicht identifizieren.

- **Ausgabentyp** : Wählen Sie in der Liste Investitionsaufwand oder Betriebskosten aus, um die Ausgabe zu definieren.

Sie können beispielsweise Software-Investitionsaufwand erstellen, um Softwarekaufkosten zu erfassen. Hardware-Betriebsausgaben, um Ihre Hardware-Einkaufskosten zu erfassen.

f. Klicken Sie auf **Absenden**.

Der neue Kostenplan wird in der Liste angezeigt.

g. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Kostenplanzeile, und wählen Sie **sys_id kopieren**aus.

2. Ordnen Sie die anwenderdefinierten Arbeitskosten der sys_id zu.

a. Navigieren zu **Alle** > **Systemeigenschaften** > **Alle Eigenschaften**.

b. Filtern Sie das Namensfeld, um die Eigenschaft **sn_plng_att_core.labor_costtype_sysid_mapping** zu suchen und zu öffnen.

c. Geben Sie im Feld „Wert“ den Namen der Arbeitskostenart und die zugehörige sys_id im gleichen Format wie das Zuordnungsformat für die OOB-Arbeitskosten ein.

d. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Aktivieren Sie eine geplante Aufgabe, um das Budget Ihrer Planungselemente zu migrieren

Aktivieren Sie die geplante Aufgabe **Budget für aktive Bedarfe und Projekte migrieren**, um das Budget aktiver Planungselemente von der klassischen Anwenderoberfläche zu Next Experiencezu migrieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**.
2. Filtern Sie das Namensfeld, um **Budget migrieren für aktive Bedarfe und Projekte**zu suchen und zu öffnen.
3. Wählen Sie die Option **Aktiv** aus, um die geplante Aufgabe zu aktivieren.
4. Bearbeiten Sie die Felder im Formular „Geplante Skriptausführung“, um die Aufgabe anzupassen und Ihren Anforderungen zu entsprechen.
   Weitere Informationen zur Feldbeschreibung und zu den Skripts finden Sie unter Automatisch ein Skript Ihrer Wahl ausführen .
5. Wählen Sie **Jetzt ausführen**, um die geplante Aufgabe auszuführen, oder wählen Sie **Aktualisieren**, um Ihre Änderungen zu speichern.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aktivieren Sie die geplante Aufgabe, um finanzielle Baselines für Planungselemente zu erstellen

Aktivieren und definieren Sie eine geplante Aufgabe, um automatisch finanzielle Baselines für Ihre Planungselemente in einem erforderlichen Abstand zu erstellen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**.
2. Filtern Sie das Namensfeld, um **Finanzielle Baseline für Planungselemente erstellen**zu finden und zu öffnen.
3. Wählen Sie die Option **Aktiv** aus, um die geplante Aufgabe zu aktivieren.
4. Bearbeiten Sie die Felder im Formular „Geplante Skriptausführung“, um die Aufgabe anzupassen und Ihren Anforderungen zu entsprechen.
   Weitere Informationen zur Feldbeschreibung und zu den Skripts finden Sie unter Automatisch ein Skript Ihrer Wahl ausführen .
5. Wählen Sie **Jetzt ausführen**, um die geplante Aufgabe auszuführen, oder wählen Sie **Aktualisieren**, um Ihre Änderungen zu speichern.

Aktivieren Sie geplante Aufgaben, um Arbeitskosten für Ihre Planungselemente zu generieren

Aktivieren Sie geplante Aufgaben, um automatisch Arbeitskosten für attributbasierte Ressourcenzuweisungen zu generieren.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**.
2. Filtern Sie das Feld Name, um **die Aufträge „Arbeitskosten generieren“** und **„Arbeitskosten für Epic generieren“** zu suchen und zu öffnen.
3. Wählen Sie **Aktiv** aus, und füllen Sie im Formular „Geplante Skriptausführung“ die Felder aus.

   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Geplante Skriptausführung“ zum Generieren von Arbeitskosten für Planungselemente.
4. Wählen Sie **Aktualisieren**, um Ihre Änderungen zu speichern, oder **Jetzt ausführen,** um die geplante Aufgabe auszuführen.

Konfigurieren Sie Portfoliofinanzen in Strategische Planung

Konfigurationsdetails für Eigenschaften und geplante Aufgaben zum Anzeigen und Verwalten von Portfoliofinanzen in Strategische Planung

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Aktivieren Sie die Integration für einen internen Planungselementtyp.
   Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie die Integration für interne Planungselemente.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

2. Aktivieren Sie die Investitionsentitäten für Bedarfe, Projekte und Epics.
   Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie Investitionsentitäten für Planungselemente.
3. Aktivieren Sie die Rollup-Systemeigenschaft auf „wahr“, um Finanzdaten anzuzeigen.
   Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie die Rollup-Eigenschaft für Projekte, um Portfoliofinanzen anzuzeigen.
4. Aktivieren Sie die regelmäßige Aufgabe zur Datengenerierung, um Portfoliofinanzen anzuzeigen.
   Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie eine regelmäßige Aufgabe, um Daten zum Anzeigen von Portfoliofinanzen zu generieren.

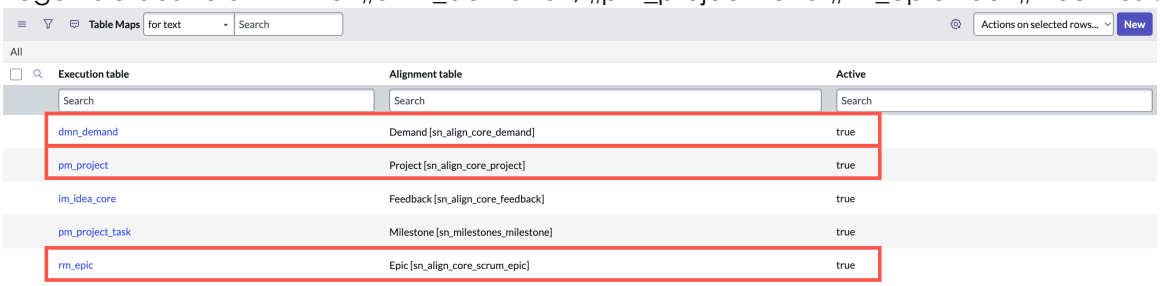
Aktivieren Sie die Integration für interne Planungselemente

Aktivieren Sie die Integration für einen internen Planungselementtyp, um Portfoliofinanzen anzuzeigen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**.
2. Filtern Sie das Namensfeld, um die Tabelle **„Tabellenzuordnung“** [sn_align_cmn_int_table_map] zu suchen und zu öffnen.
3. Wählen Sie den zugehörigen Link **Liste anzeigen** aus.
4. Legen Sie das Feld Aktiv für „dmn_demand“, „pm_project“ und „rm_epic“ auf „ **true“** fest.



Aktivieren Sie Investitionsentitäten für Planungselemente

Aktivieren Sie die Investitionsberechtigung für Bedarfe, Projekte und Epics, um Portfoliofinanzen anzuzeigen.

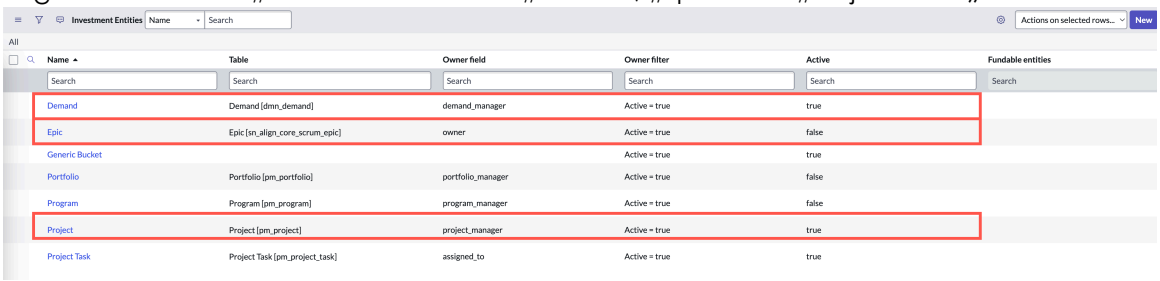
Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**.
2. Filtern Sie das Namensfeld, um die Tabelle **„Investitionsentität“** [sn_invst_pln_invst_funding_entity] zu suchen und zu öffnen.
3. Wählen Sie den zugehörigen Link **Liste anzeigen** aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

4. Legen Sie das Feld „Aktiv“ für die Felder „Bedarf“, „Epic“ und „Projekt“ auf **„wahr“** fest.



Aktivieren Sie die Rollup-Eigenschaft für Projekte, um Portfoliofinanzen anzuzeigen

Aktivieren Sie die Eigenschaft „Rollup für Projektkosten“, um die Rollup-Kosten der wichtigsten Projekte in den Portfoliofinanzen anzuzeigen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Finanzfelder wie geplante Kosten, Prognosen und Ist-Kosten werden von Unterprojekten zu Top-Projekten zusammengefasst, wenn diese Eigenschaft auf „wahr“ festgelegt wird.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemeigenschaften** > **Alle Eigenschaften**.
2. Filtern Sie das Namensfeld, und wählen Sie die Eigenschaft **com.snc.project.rollup.cost** aus.
3. Geben Sie **true** im Feld Wert ein, und wählen Sie **Aktualisieren**aus.

Aktivieren Sie eine regelmäßige Aufgabe, um Daten zum Anzeigen von Portfoliofinanzen zu generieren

Aktivieren und definieren Sie **die Datengenerierung für Finanzdaten in der geplanten SPW/PPW** -Aufgabe, um das Budget vom alten Datenmodell zum neuen Datenmodell zu migrieren und Portfoliofinanzdaten anzuzeigen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Das Definieren und Ausführen dieser geplanten Aufgabe zum Anzeigen von Portfoliofinanzen ist eine einmalige Aktivität.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**.
2. Filtern Sie das Namensfeld, um **Datengenerierung für Finanzdaten in SPW/PPW**zu suchen und zu öffnen.
3. Wählen Sie die Option Aktiv, um den Auftrag zu aktivieren und zu planen.
4. Bearbeiten Sie die Felder im Formular „Geplante Skriptausführung“, um die Aufgabe anzupassen und Ihren Anforderungen zu entsprechen.

   Weitere Informationen zur Feldbeschreibung und zu den Skripts finden Sie unter Automatisch ein Skript Ihrer Wahl ausführen .

5. Wählen Sie **Jetzt ausführen** aus, um die geplante Aufgabe auszuführen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ergebnisse
Alle erforderlichen Zuordnungen zum Anzeigen der Portfoliofinanzen für Epics, Bedarfe und Projekte sind zugeordnet.

Um zu validieren, ob der Datengenerierungsauftrag erfolgreich ist, navigieren Sie zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen** und überprüfen Sie die Zuordnungen für **den Investitionsdatensatz** in der Tabelle „ **Projekt“** [sn_align_core_project].

Anpassen von Listen in Strategische Planung

Sie können dem Listenmenü im Arbeitsbereich Strategische Planung anwenderdefinierte Tabellen hinzufügen und den Zugriff auf die neu erstellten Kategorien und Listen verwalten.

Führen Sie die folgenden Aufgaben aus, um Listen anzupassen und den Zugriff auf die neu erstellten Kategorien und Listen auf der Seite Listen des Arbeitsbereichs Strategische Planung zu verwalten:

- Fügen Sie der Seite „Konfiguration des APW-Listenmenüs“ die Schaltfläche „ **Neu“** hinzu. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie das Hinzufügen anwenderdefinierter Tabellen zum Listenmenü.
- Fügen Sie dem Listenmenü anwenderdefinierte Tabellen hinzu. Weitere Informationen finden Sie unter Passen Sie Listen im Arbeitsbereich Strategische Planung an.
- Verwalten Sie, wer die neu erstellten Kategorien und Listen auf der Seite Listen anzeigen kann. Weitere Informationen finden Sie unter Definieren Sie eine Zielgruppe für neue Listen in Strategische Planung.

Aktivieren Sie das Hinzufügen anwenderdefinierter Tabellen zum Listenmenü

Fügen Sie der APW-Listenmenü-Konfigurationsseite die Aktionsschaltfläche **Neu** hinzu, um dem Listenmenü im Arbeitsbereich Strategische Planung anwenderdefinierte Tabellen hinzuzufügen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereicherfahrung** > **Aktionen und Komponenten** > **Listenaktionen**.
2. Wählen Sie auf der Seite „Aktionszuweisungen“ **Neu**, um die Aktionsschaltfläche zu erstellen.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „Aktionszuweisung“..
4. Wählen Sie **Absenden**.

Ergebnisse
Die Aktionsschaltfläche **Neu** wird der Seite „Konfiguration des APW-Listenmenüs“ hinzugefügt.

Nächste Maßnahme
Passen Sie Listen im Arbeitsbereich Strategische Planung an.

Passen Sie Listen im Arbeitsbereich Strategische Planung an

Fügen Sie dem Listenmenü im Arbeitsbereich Strategische Planung anwenderdefinierte Tabellen hinzu.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen

- Stellen Sie sicher, dass Ihr Anwendungsbereich auf **Portfolio Planning**festgelegt ist.
- Aktivieren Sie das Hinzufügen anwenderdefinierter Tabellen zum Listenmenü.

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Das Listen-Menü auf der Homepage des -Arbeitsbereichs hilft Planungsmanagern, den benötigten Datensatz schnell zu finden. Standardmäßig zeigt diese Ansicht die Liste der Entitäten aller Planungselemente und Objektive, die für diese Instanz ServiceNow verfügbar sind. Wenn Ihre Planungsmanager weitere Kategorien oder Listen benötigen, können Sie diese hinzufügen.

Weitere Informationen zum Konfigurieren von Listen in einem Arbeitsbereich finden Sie unter Listen .

Prozedur

1. Navigieren Sie zu **sys_ux_list_menu_config.list**.
2. Wählen Sie in der Liste „UX-Listenmenükonfigurationen“ **die Option APW-Listenmenükonfiguration**aus.
3. Wählen Sie eine neue Kategorie oder eine neue Liste aus.

Option	Aktion
Neue Kategorie	Wählen Sie in der zugehörigen Liste UX-Listenkategorien die **Option Neu**aus.
Neue Liste	Wählen Sie in der zugehörigen Liste „UX-Listen“ **Neu**.

Tipp: Erstellen Sie zuerst eine Kategorie und dann eine Liste.

4. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.
   - Formular „UX-Listenkategorie“..
   - Formular „UX-Liste“..
5. Wählen Sie **Absenden**.
   Wiederholen Sie dieses Verfahren, bis Sie alle anwenderdefinierten Kategorien und Listen erstellt haben.

Nächste Maßnahme

Definieren Sie eine Zielgruppe für neue Listen in Strategische Planung.

Definieren Sie eine Zielgruppe für neue Listen in Strategische Planung

Verwalten Sie, wer die neu erstellten Kategorien und Listen auf der Seite Listen des Strategische Planung Workspace anzeigen kann.

Vorbereitungen

Passen Sie Listen im Arbeitsbereich Strategische Planung an.

Erforderliche Rolle: Administrator

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **sys_ux_applicability_m2m_list.list**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.
   Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Formular „Anwendbarkeit auflisten“..
4. Wählen Sie **Absenden**.

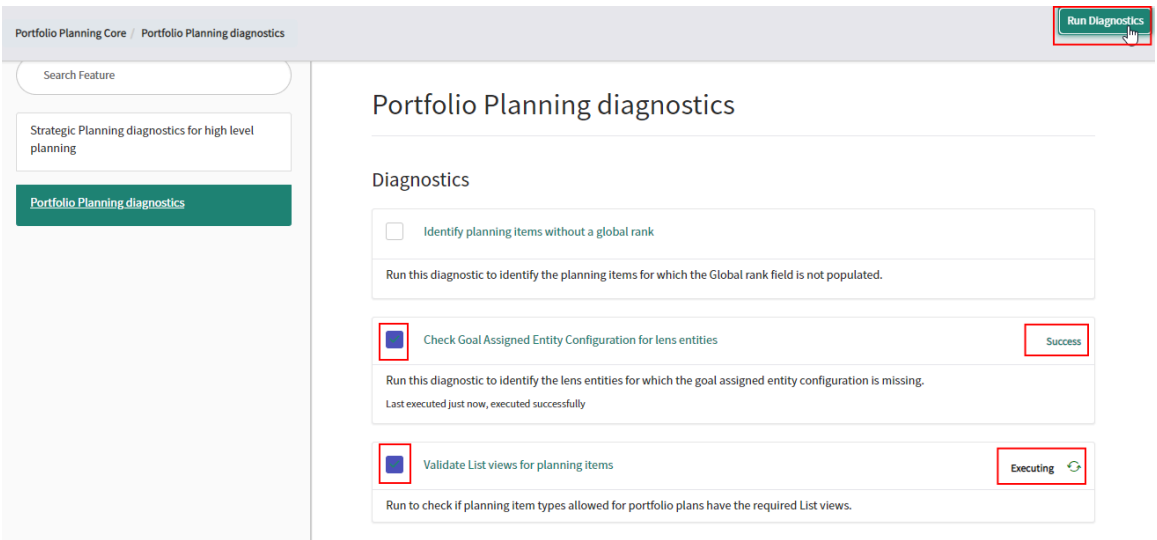
Strategische Planung Diagnose

Führen Sie Diagnosescans durch, um Fehler in der Konfiguration und anderen allgemeinen Einstellungen für Strategische Planung zu identifizieren und zu beheben, bevor Ihre Planungsmanager die Arbeit für ihre Portfoliopläne priorisieren und Roadmaps dafür erstellen.

Strategische Planung Mithilfe der Diagnosescans können Sie Diskrepanzen ermitteln, indem Sie die Konfiguration für Folgendes validieren:

- Objektiv und Objektivstruktur
- Formularansichten, Listenansichten, zugehörige Listenansichten und Arbeitsbereichsansichtsregeln für Planungselemente
- Globale Rangliste für Planungselemente
- Portfoliopläne
- Zieldaten
- Planungsentitäten auf hoher Ebene

Im Folgenden finden Sie die standardmäßigen Diagnosescans, die für Strategische Planungverfügbar sind.



Strategic Planning-Diagnose für allgemeine Planung

Feld	Beschreibung
Validiert die Rangkonfiguration für die Planungsentitäten auf hoher Ebene	Überprüft, ob Entitäten, die für die Planung auf hoher Ebene aktiviert sind, über eine Rangkonfiguration verfügen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Wenn dieser Test fehlschlägt, lesen Sie Erstellen Sie eine Rangkonfiguration für die Planung auf hoher Ebene, um den Fehler zu beheben.
Validiert Formularabschnittsansichten für Planungsentitäten auf hoher Ebene	Überprüft, ob alle Objektiventitäten, die für die Planung auf hoher Ebene aktiviert sind, über die erforderlichen Formularabschnittsansichten verfügen. Wenn dieser Scan fehlschlägt, zeigt das Ergebnis die Formularabschnittsansichten an, die für bestimmte Entitäten fehlen, die für die allgemeine Planung aktiviert sind. Informationen zur Behebung finden Sie unter Erstellen Sie Formularansichten für neue Planungselementtabellen in Strategische Planung.
Validiert Ansichten von zugehörigen Listen für Planungsentitäten auf hoher Ebene	Überprüft, ob alle Objektiventitäten, die für die Planung auf hoher Ebene aktiviert sind, über die erforderlichen zugehörigen Listenansichten verfügen. Wenn dieser Scan fehlschlägt, zeigt das Ergebnis die zugehörigen Listenansichten an, die für bestimmte Entitäten fehlen, die für die Planung auf hoher Ebene aktiviert sind. Informationen zur Behebung finden Sie unter Erstellen Sie zugehörige Listenansichten für neue Planungselementtypen in Strategic Planning.
Validiert Listenansichten für Planungsentitäten auf hoher Ebene	Überprüft, ob alle Objektiventitäten, die für die Planung auf hoher Ebene aktiviert sind, über die erforderlichen Listenansichten verfügen. Wenn dieser Scan fehlschlägt, werden als Ergebnis die Listenansichten angezeigt, die für bestimmte Planungselementtabellen fehlen. Informationen zur Behebung finden Sie unter Erstellen Sie Listenansichten für neue Planungselementtabellen in Strategic Planning.
Identifizieren Sie Planungsentitäten auf hoher Ebene, die für die Planung aktiviert sind, ohne globalen Rang	Gibt die Anzahl der Planungsentitäten auf hoher Ebene an, die keinen globalen Rang haben.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Wenn dieser Scan fehlschlägt, zeigt das Ergebnis die Planungselemente, die keinen globalen Rang haben. Klicken Sie auf **Korrekturskript ausführen,** um einen globalen Rang für Elemente auszufüllen, für die dieses Feld leer ist.

Portfolioplanung Diagnose

Die folgenden Diagnosescans sind verfügbar, um häufige Konfigurationsfehler für Planungselemente, Ziele und Portfoliopläne zu validieren:

Name des Scans	Beschreibung
Identifizieren Sie Planungselemente ohne globalen Rang	Gibt die Anzahl der Planungselemente auf der Seite „Priorisierungsliste“ an, für die der globale Rang nicht ausgefüllt ist. Wenn dieser Scan fehlschlägt, zeigt das Ergebnis die Planungselemente, die keinen globalen Rang haben. Klicken Sie auf **Korrekturskript ausführen,** um einen globalen Rang für Elemente auszufüllen, für die dieses Feld leer ist.
Überprüfen Sie die Entitätskonfiguration für „Ziel zugewiesen“ für Objektiventitäten	Gibt die Objektiventitäten an, für die die dem Ziel zugewiesene Entitätskonfiguration fehlt. Wenn dieser Scan fehlschlägt, werden im Ergebnis die Objektiventitäten angezeigt, die keine zugewiesene Entitätskonfiguration aufweisen.
Validiert Listenansichten für Planungselemente	Überprüft, ob alle Planungselemente, die Portfolioplänen hinzugefügt werden können, über die Ansichten APW-Priorisierung und APW-Standardliste verfügen. Wenn dieser Scan fehlschlägt, werden als Ergebnis die Listenansichten angezeigt, die für bestimmte Planungselementtabellen fehlen. Informationen zur Behebung finden Sie unter Erstellen Sie Listenansichten für neue Planungselementtabellen in Strategic Planning.
Validiert Formularabschnittsansichten für Planungselemente	Überprüft, ob alle Planungselemente, die Portfolioplänen hinzugefügt werden können, über die Formularansichten „APW-

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Name des Scans	Beschreibung
	Priorisierung“, „APW-Standard“ und „APW Neu“ verfügen. Wenn dieser Scan fehlschlägt, zeigt das Ergebnis die Formularabschnittsansichten an, die für bestimmte Planungselementtabellen fehlen. Informationen zur Behebung finden Sie unter Erstellen Sie Formularansichten für neue Planungselementtabellen in Strategische Planung.
Validiert Ansichten der zugehörigen Liste für Planungselemente	Überprüft, ob alle Planungselemente, die in Portfolioplänen zulässig sind, über die zugehörige Listenansicht „APW Standard“ verfügen. Wenn dieser Scan fehlschlägt, zeigt das Ergebnis die zugehörigen Listenansichten an, die für bestimmte Planungselementtabellen fehlen. Informationen zur Behebung finden Sie unter Erstellen Sie zugehörige Listenansichten für neue Planungselementtypen in Strategic Planning.
Validiert die Ansichtsregel des Arbeitsbereichs für die Standardansicht von Planungselementen	Überprüft, ob für alle Planungselemente, die in Portfolioplänen zulässig sind, die Arbeitsbereichsansichtsregel der Standardansicht gilt. Wenn dieser Scan fehlschlägt, zeigt das Ergebnis an, dass für bestimmte Planungselementtabellen die Regel Standardansicht fehlt. Informationen zur Behebung finden Sie unter Erstellen Sie Arbeitsbereichsansichtsregeln für neue Planungselementformulare in Strategische Planung.
Validiert die Zielbeziehungen für zugewiesene Entitäten	Gibt an, ob M2M-Zielbeziehungen für zugewiesene Entitäten definiert sind. Wenn dieser Scan fehlschlägt, zeigt das Ergebnis die Ziele an, die in jeder zugewiesenen Entitätstabelle M2M-Zielbeziehungen aufweisen. Sie können die geplante Aufgabe *Migrate goal relationships for assigned entities* ausführen, um die vorhandenen Zielbeziehungsdaten aus der Tabelle

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Name des Scans	Beschreibung
	„Zielbeziehung“ [sn_gf_goal_m2m_relationship] in die Tabelle „Ziele“ zu migrieren. Weitere Informationen finden Sie unter Zielbeziehungen für zugewiesene Entitäten migrieren.
Validiert die Arbeitsbereichsansichtsregel für APW – Standardansicht von Planungselementen	Überprüft, ob für alle Planungselemente, die in Portfolioplänen zulässig sind, die Arbeitsbereichsansichtsregel der Ansicht APW Standard festgelegt ist. Wenn dieser Scan fehlschlägt, zeigt das Ergebnis an, dass für bestimmte Planungselementtabellen die Regel APW Standardansicht fehlt. Informationen zur Behebung finden Sie unter Erstellen Sie Arbeitsbereichsansichtsregeln für neue Planungselementformulare in Strategische Planung.
Validieren Sie ungültige Felder in der Portfolioplankonfiguration	Sucht nach ungültigen Feldern in den Portfolioplan-Konfigurationsdatensätzen für alle vorhandenen Portfoliopläne. Wenn dieser Scan fehlschlägt, klicken Sie auf **„Korrekturskript ausführen“,** um die identifizierten ungültigen Felder zu entfernen.
Validiert die Portfolioplan-Konfiguration für alle Portfoliopläne	Überprüft, ob jeder in Ihrer Instanz erstellte Portfolioplan über eine gültige Portfolioplankonfiguration verfügt.

Strategische Planung mit PPM, Agile 2.0 und SAFekonfigurieren

Machen Sie sich mit dem Prozess vertraut, der erforderlich ist, um Strategische Planung für die Verwendung mit Agile Development 2.0, Skaliertes agiles Frameworkund Projekt-Portfoliomanagementeinzurichten.

Konfigurations-Workflow

Verwenden Sie die folgenden Schritte als Richtlinien für den Setup-Prozess für Strategische Planung mit PPM, Agile 2.0 und SAFe. Einige dieser Schritte erfordern die Administratorrolle (sn_align_core.apw_admin), manche erfordern die Benutzerrolle (sn_align_core.apw_user).

1. Erstellen Sie eine Ausrichtungsintegration
2. Generieren Sie standardmäßige Zuordnungskonfigurationen
3. Erstellen Sie anwenderdefinierte Zuordnungskonfigurationen (optional)

Geführtes Setup

Nach der Installation von Strategische Planungkönnen Sie das geführte Setup verwenden, um bei der erforderlichen Konfiguration zu helfen. Um das geführte Setup zu öffnen, navigieren Sie zu **Strategische Planung** > **Geführtes Setup**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Erstellen Sie eine Ausrichtungsintegration

Sobald Sie Strategische Planung installiert haben, wird standardmäßig die Integration **für die interne Ausrichtung von ServiceNow** erstellt. Falls die Ausrichtungsintegration nicht verfügbar ist, können Sie Ihren eigenen Ausrichtungsintegrationstyp erstellen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Integrationen**.
2. Verifiziert, ob die Ausrichtungsintegration **„ServiceNow Intern“** vorhanden ist
3. Wenn nicht, klicken Sie auf **Neu**, um eine Ausrichtungsintegration zu erstellen.
4. Geben Sie im Feld **Name** den Namen der Ausrichtungsintegration ein.
   Alternativ können Sie auch in den zugehörigen Links auf **Interne ServiceNow-Integration erstellen** klicken, um eine interne Ausrichtungsintegration zu erstellen.
5. Klicken Sie auf **Absenden**.

Generieren Sie standardmäßige Zuordnungskonfigurationen

Generieren Sie Standardzuordnungskonfigurationen, um Tabellenzuordnungen für die verfügbaren Anwendungen zu erstellen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_core_apw.admin

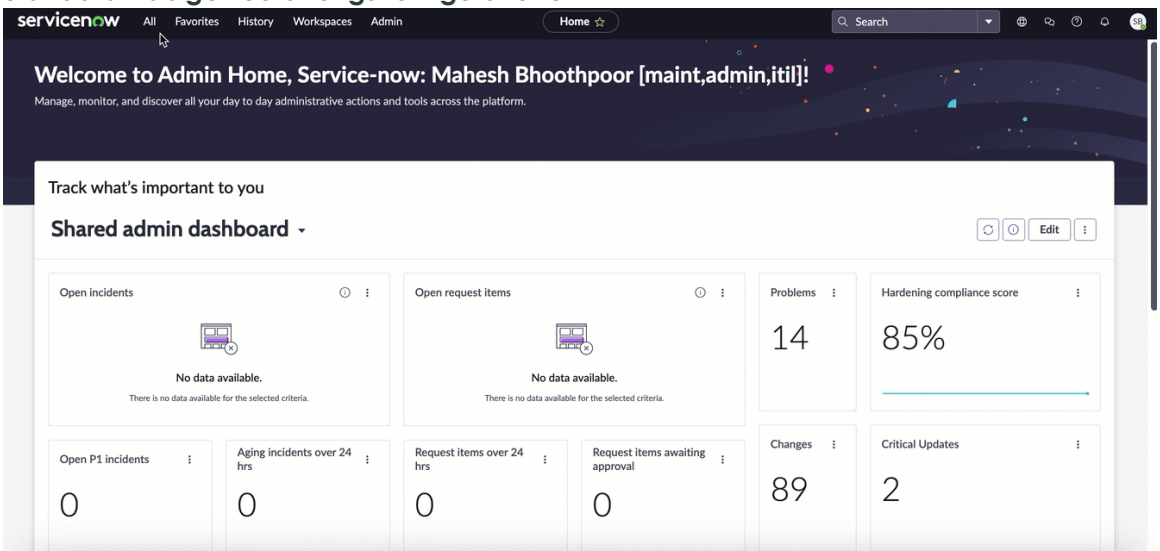
Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Integrationen**.
2. Klicken Sie auf **ServiceNow Intern**, um die Ausrichtungsintegrationen für die internen Anwendungen anzuzeigen.
3. Klicken Sie **auf Standardzuordnungskonfigurationen generieren,** um die Tabellenzuordnungen für die verfügbaren Anwendungen zu erstellen.
   Details zur Liste der Tabellenzuordnungen, die für die jeweiligen Anwendungen erstellt wurden, finden Sie in der folgenden Tabelle:

Anwendung installiert	Tabellenzuordnungen erstellt
Projekt-Portfoliomanagement	Projekte, Projektaufgaben (für Meilensteine), Bedarfe und Idee
Agile Development 2.0	Epics
SAFe	SAFe Epic

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Standardmäßige Zuordnungskonfigurationen



Hinweis: Zuordnungskonfigurationen bestehen aus Tabellen-, Feld- und Auswahlzuordnungen für jeden Datensatz.

Erstellen Sie anwenderdefinierte Zuordnungskonfigurationen

Erstellen Sie Zuordnungskonfigurationen für Planungselemente, die nicht standardmäßig erstellt werden, z. B. Funktionen, Stories usw.

Als Administrator können Sie Tabellenzuordnungen, Feldzuordnungen und Auswahlzuordnungen für die Planungselemente erstellen, die standardmäßig nicht erstellt werden. Weitere Informationen finden Sie unter:

1. Tabellenzuordnung erstellen
2. Feldzuordnung erstellen
3. Auswahlzuordnung erstellen

Tabellenzuordnung erstellen

Erstellen Sie eine Tabellenzuordnung, um die Zuordnung zwischen Tabellen in Strategische Planung und Tabellen in Agile Development 2.0, SAFeund PPM zu definieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_admin

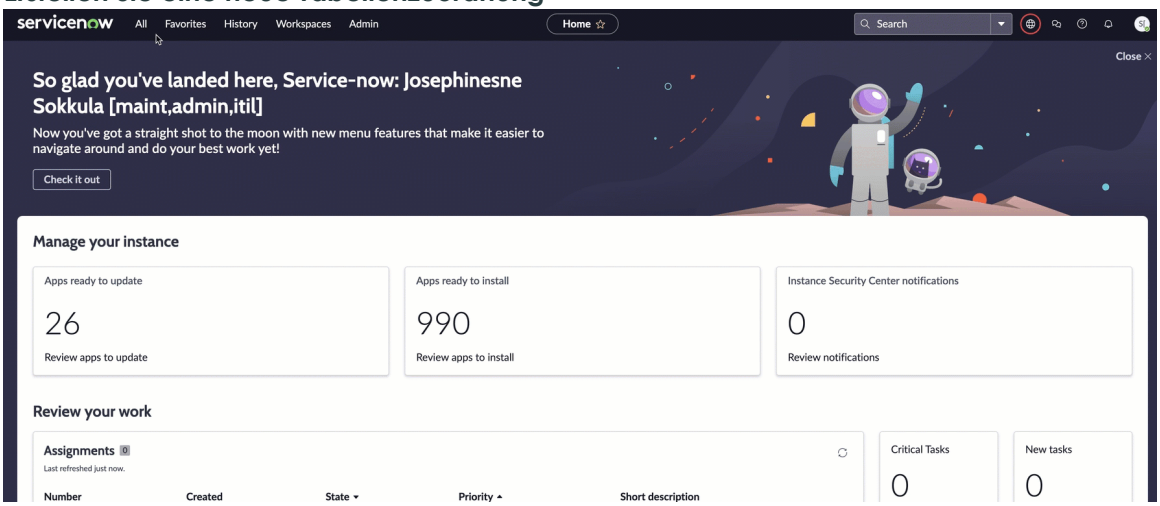
Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Integrationen**.
2. Wählen Sie **ServiceNow Intern aus**.
3. Erstellen Sie eine neue Tabellenzuordnung, indem Sie auf der Registerkarte **TabellenzuordnungenNeu** auswählen.
4. Füllen Sie unter Formular „Tabellenzuordnung“die Felder aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

5. Wählen Sie **Absenden**.

Erstellen Sie eine neue Tabellenzuordnung



Ergebnisse

Eine neue Tabellenzuordnung wird mit Ihren Konfigurationen der Ausrichtungs- und Ausführungstabelle erstellt.

Hinweis: Zum Erstellen oder Aktualisieren einer Tabellenzuordnung für einen anderen Planungselementtyp als Bedarf oder Projekt ist die SPM Pro-Lizenz erforderlich. Wenden Sie sich an Ihren Administrator, um weitere Informationen zu erhalten.

Nächste Maßnahme

Erstellen Sie eine Business-Regel zur Unterstützung des Exports dieser neuen Tabellenzuordnungskonfiguration nach Agile Development 2.0, SAFeoder PPM. Weitere Informationen finden Sie unter Geschäftsregeln zur Anwendung einer benutzerdefinierten Tabellenzuordnungskonfiguration erstellen.

Geschäftsregeln zur Anwendung einer benutzerdefinierten Tabellenzuordnungskonfiguration erstellen

Erstellen Sie eine Geschäftsregel, um den Import für Ihre neue anwenderdefinierte Tabellenzuordnungskonfiguration aus den Anwendungen Agile Development 2.0, SAFeund PPM-Anwendungen zu aktivieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core_apw.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Nachdem Sie in Integrationen Strategische Planung eine anwenderdefinierte Tabellenzuordnung erstellt haben, erstellen Sie in den Tabellen „rm_epic“ oder „dmn_demand“ eine Geschäftsregel, die der Geschäftsregel „Daten von Ausführung zu Ausrichtung synchronisieren“ ähnelt.

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass die Geschäftsregel in der Ausführungsanwendung erstellt wird, z. B. Agile Development 2.0, SAFeoder PPM.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Business-Regeln**.
2. Suchen und öffnen Sie in der Liste der verfügbaren Geschäftsregeln die Regel Daten von Ausführung zu Ausrichtung synchronisieren.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

3. Führen Sie über das Kontextmenü ( ) den Vorgang Einfügen und beibehalten für diese Business Rule aus.
   Wenn Sie die Aktion **Einfügen und beibehalten** in Ihrer Instanz ServiceNow nicht aktiviert haben, lesen Sie Einfügeoptionen für Datensätze zulassen .
4. Bearbeiten Sie im Formular „Geschäftsregel“ die folgenden Felder.

Formular „Geschäftsregel“

Feld	Beschreibung
Name	Eindeutiger Name für die Geschäftsregel. Wenn Ihre neue Tabellenzuordnung beispielsweise Bedarfe zuordnen soll, nennen Sie diese Regel Bedarfe synchronisieren mit Strategische Planung.
Tabelle	Wählen Sie die Tabelle aus, für die Sie die benutzerdefinierte Zuordnung erstellt haben. Beispiel: Funktion [sn_safe_feature].

5. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.

Feldzuordnung erstellen

Ordnen Sie die Felder für jede Tabelle von Strategische Planung zu Agile Development 2.0, SAFe, Projekt-Portfoliomanagement und umgekehrt zu.

Vorbereitungen

Vergewissern Sie sich, dass Sie eine Tabellenzuordnung für einen Datensatz für die Ausrichtungsintegration erstellt haben. Weitere Informationen finden Sie unter Tabellenzuordnung erstellen.

Hinweis: Wenn der Ausführungsfeldtyp „Referenz“ und der Ausrichtungsfeldtyp „Zeichenfolge“ ist, funktioniert die Synchronisierung nicht.

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Integrationen**.
2. Wählen Sie **ServiceNow Intern aus.**
3. Wählen Sie in der zugehörigen Liste **Tabellenzuordnungen** die Tabellenzuordnung aus, für die Sie eine Feldzuordnung erstellen möchten.
4. Erstellen Sie eine neue Feldzuordnung, indem Sie auf der Registerkarte Feldzuordnungen **Neu** auswählen.
5. Füllen Sie unter Formular „Feldzuordnung“die Felder aus.
6. Klicken Sie auf **Absenden**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Auswahlzuordnung erstellen

Ordnen Sie die Auswahlliste für jede Feldzuordnung für Felder mit einer Liste von Werten von Strategische Planung bis Agile Development 2.0, SAFe, Projekt-Portfoliomanagement und umgekehrt zu.

Vorbereitungen

Vergewissern Sie sich, dass Sie eine Feldzuordnung erstellt haben, die Auswahlfelder mit einer Liste von Werten enthält. Weitere Informationen finden Sie unter Feldzuordnung erstellen.

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Integrationen**.
2. Wählen Sie **ServiceNow Intern aus**.
3. Wählen Sie in der zugehörigen Liste **„Tabellenzuordnungen“** die Tabellenzuordnung aus, die die Felder enthält, für die Sie eine Auswahlzuordnung erstellen möchten.
4. Wählen Sie in der zugehörigen Liste **Feldzuordnungen** eine relevante Feldzuordnung aus, für die Sie eine Auswahlzuordnung erstellen möchten.
5. Erstellen Sie eine neue Auswahlzuordnung, indem Sie auf der Registerkarte Auswahlzuordnungen **Neu** auswählen.
6. Füllen Sie unter Formular „Auswahlzuordnung“die Felder aus.
7. Klicken Sie auf **Absenden**.

Massenimport konfigurieren

Mit dieser Systemeigenschaft können Sie die Massenimportfunktion in Strategische Planung mit PPM, Agile 2.0 und SAFeaktualisieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_admin

Prozedur

1. Eingeben von `sys_properties.list` im Navigationsfilter.
2. Suchen Sie nach *`com.sn_align_cmn_int.bulk_import`*.
3. Legen Sie den Eigenschaftswert auf eine der folgenden Optionen fest.

Wert	Beschreibung
Upsert	Ermöglicht das Aktualisieren und Einfügen neuer Arbeitselemente.
Einfügen	Ermöglicht nur das Einfügen neuer Arbeits-elemente. Dies ist der Standardwert.

Wenn die Datensätze aus PPM, Agile Development 2.0oder SAFe nach Strategische Planung importiert werden, wird nur der letzte Kommentar importiert.

Mit Teamspaces arbeiten

Strategische Planung kann in die Teamspaces von Project and Portfolio Management integriert werden, um auf relevante Projekte und Anforderungen mit den entsprechenden Planungselementdatensätzen zuzugreifen und sie zu verwalten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Sie müssen ein Teamspace-Plugin aktivieren, um die Teamspace-Funktion verwenden zu können. Die folgenden Teamspace-Plugins sind verfügbar:

- Project Management TeamSpace 1 (com.snc.ppm_teamspace_1)
- Project Management TeamSpace 2 (com.snc.ppm_teamspace_2)
- Project Management TeamSpace 3 (com.snc.ppm_teamspace_3)
- Project Management TeamSpace 4 (com.snc.ppm_teamspace_4)
- Project Management TeamSpace 5 (com.snc.ppm_teamspace_5)

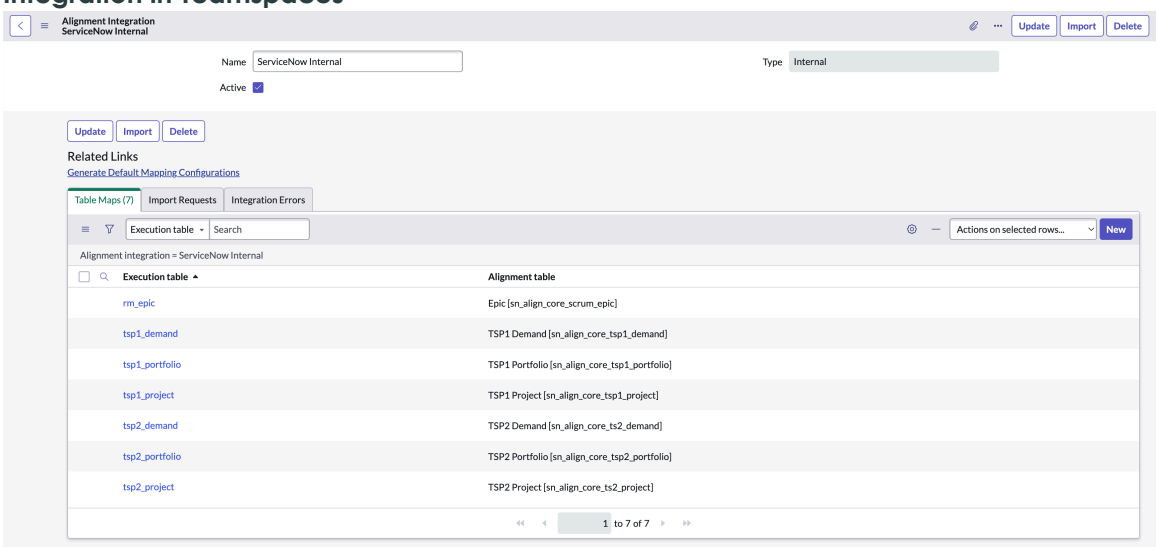
Die mit diesen Plugins installierten Teamspaces enthalten die gleichen Komponenten, allerdings mit verschiedenen Präfixen. Zum Beispiel enthält TeamSpace 1 eine Projekttabelle mit dem Namen **Teamspace_1 Project [tsp1_project]** und TeamSpace 5 eine Projekttabelle mit dem Namen **Teamspace_5 Project [tsp5_project]**.

Außerdem muss der Rolle Strategische Planung admin (sn_align_core.apw_admin) die entsprechende teamspace-Rolle hinzugefügt werden. Beispiel: tsp1_portfolio_manager für teamspace1, tsp2_portfolio_manager für teamspace2 usw.

So integrieren Sie Teamspaces mit Strategische Planung -Datensätzen:

1. Erstellen Sie eine Ausrichtungsintegration für alle Teamspaces. Erstellen Sie auf der Ausrichtungsseite erweiterte Tabellen zum Speichern einzelner Teamspace-Tabellendaten (z. B. TSP1-Portfolio [sn_align_core_tsp1_portfolio], TSP1-Bedarf [sn_align_core_tsp1_demand], TSP2-Projekt [sn_align_core_tsp2_project] usw.).
2. Ordnen Sie in der Ausrichtungsintegration die erweiterten Tabellen, die Sie in Schritt 1 erstellt haben, den entsprechenden Teamspace-Tabellen (z. B. „tsp1_portfolio“, „tsp1_demand“, „tsp2_project“ usw.) zu.

Integration in Teamspaces



Zugehörige Informationen

Tabellenzuordnung erstellen

Portfoliopläne in verwalten Strategische Planung

Erstellen Sie personalisierte Portfoliopläne im Arbeitsbereich Strategische Planung, und aktivieren Sie die fokussierte Planung der Arbeit in der gewünschten Perspektive (Objektiv), um die Ausrichtung voranzutreiben.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Die folgenden Abschnitte zeigen Ihnen, wie Sie Portfoliopläne im Arbeitsbereich Strategische Planung erstellen, aktualisieren, freigeben und mit ihnen zusammenarbeiten.

Erstellen Sie einen allgemeinen Portfolioplan

Erstellen Sie einen Portfolioplan für strategische Elemente auf hoher Ebene im Arbeitsbereich Strategische Planung, um Prioritäten zu setzen, Roadmaps zu erstellen und die an diesen strategischen Elemente ausgerichtete Arbeit zu verwalten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user oder business_stakeholder

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Standardmäßig können Sie das Objektiv „Strategische Investitionen“ auswählen und Initiativen oder strategische Programme verwenden, oder das Objektiv Projektprogramm auswählen und Programme als allgemeine Planungselemente verwenden. Sie können auch das Objektiv „Digitales Produkt“ auswählen und die Entität „Produkterweiterung“ für die Planung auf hoher Ebene verwenden. Wenn Sie mit einem anderen Element planen möchten, arbeiten Sie mit Ihrem Administrator zusammen, um diese Elemente in Ihrer Instanz ServiceNow zu aktivieren. Weitere Informationen zur Konfiguration finden Sie unter Planungskonfiguration auf hoher Ebene in Strategische Planung.

Wählen Sie in dieser Aufgabe ein Objektiv aus, fügen Sie Bedingungen hinzu, um die benötigten Planungselementdaten zu filtern, und geben Sie zusätzliche Details ein, um einen Portfolioplan zu erstellen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie auf der Seite „Portfoliopläne“ **Neu**.
   Wenn keine Portfoliopläne vorhanden sind, wählen Sie **Ihren ersten Portfolioplan erstellen aus**.
3. Wählen Sie ein Objektiv für Ihre allgemeine Planung aus.

   Standardmäßig sind die Objektive „Strategische Investitionen“ und „Projektprogramm“ für die Planung auf hoher Ebene aktiviert.

   Hinweis: Wählen Sie kein Objektiv „Ziele“ aus, da die Tabelle „Ziel“ [sn_gf_goal] keine allgemeine Planung unterstützt.

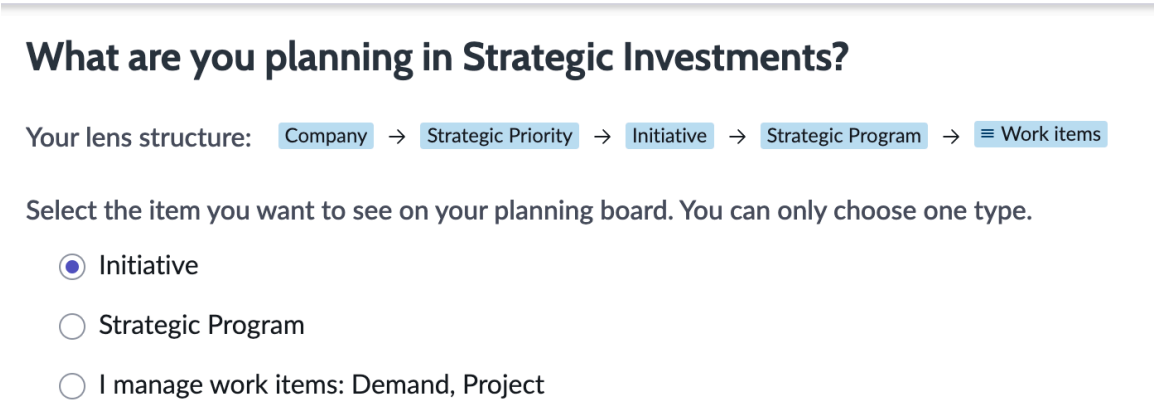
   Der Assistent Portfolioplan erstellen wird angezeigt.
4. Treffen Sie Ihre Auswahl mithilfe des Assistenten Portfolioplan erstellen.

   a. Wählen Sie für das ausgewählte Objektiv die Art der Arbeit aus, die Sie planen möchten.

      Sie möchten beispielsweise die Arbeit für Initiativen in Ihrem Unternehmen verwalten. Wählen Sie Initiativen als allgemeines Planungselement aus. Auf diese Weise können Sie Initiativen planen und die an diesen Initiativen ausgerichtete Arbeit überprüfen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.





b. Fügen Sie Bedingungen hinzu, um die Daten Ihrer Planungselemente weiter zu filtern.

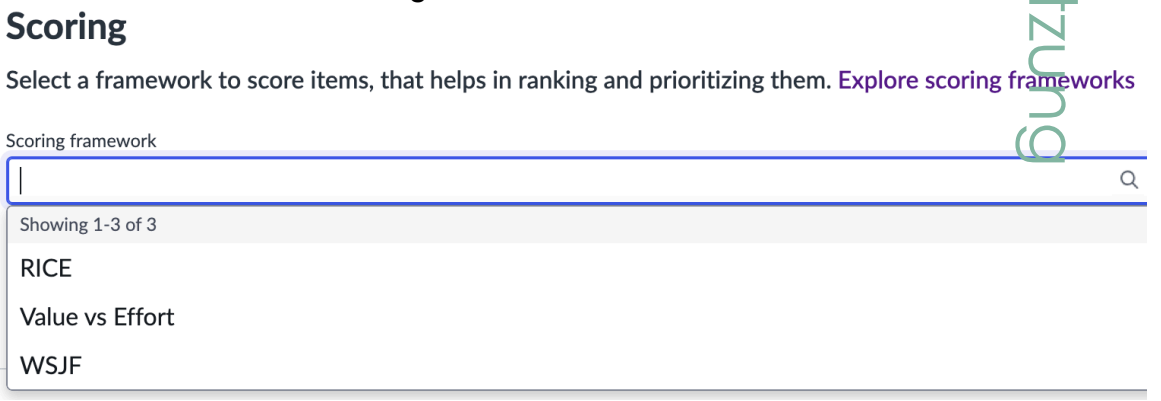
Beispiel: Sie sind für die Initiativen der Kundensupport-Abteilung verantwortlich. Sie können eine Bedingung festlegen, um nur Initiativen der Kundensupport-Abteilung aus der Tabelle „Initiative“ zu filtern.

Sie können auch mehrere Bedingungen hinzufügen, um einen komplexen Filter festzulegen und Ihrem Portfolioplan die richtigen Informationen hinzuzufügen.

c. Füllen Sie die Details des Portfolioplans aus.

Geben Sie den Namen, den Besitzer, das Start- und Enddatum und die Beschreibung des Portfolioplans an.

d. Wählen Sie mithilfe der Dropdown-Werte oder aus dem Fenster Bewertungs-Framework ein Bewertungs-Framework aus.
Um ein anwenderdefiniertes Bewertungs-Framework für Ihren Portfolioplan zu erstellen, wählen Sie **Bewertungs-Frameworks erkunden**aus.



Verwenden Sie die Schaltflächen **Zurück** und **Weiter**, um zwischen den Schritten zu navigieren.

5. Wählen Sie **Erstellen** aus.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ergebnisse
Der Portfolioplan wird erstellt, und die Seite wird aktualisiert, um die Seiten „Ziele“, „Bewertung“ und „Planung“ anzuzeigen. Auf der Homepage können Sie die Liste aller Portfoliopläne anzeigen, die Sie besitzen oder für Sie freigegeben haben.

Nächste Maßnahme
- Definieren Sie Ziele für Ihren Portfolioplan, und richten Sie die Arbeit daran aus. Weitere Informationen finden Sie unter Ziele in Strategische Planung verwalten.
- Analysieren Sie den Backlog, und priorisieren Sie die Arbeit für Ihren Portfolioplan. Weitere Informationen finden Sie unter Priorisieren von Portfolioplanarbeiten in Strategische Planung.
- Zeigen Sie Funktionen für Ihren Portfolioplan entsprechend Ihren Anforderungen an, oder blenden Sie sie aus, während Sie einen Portfolioplan für Ihre Stakeholder freigeben. Siehe Blenden Sie die Funktionen für einen Portfolioplan ein oder aus.

Erstellen Sie einen Portfolioplan in Strategische Planung

Verwenden Sie das Objektiv und erstellen Sie einen personalisierten Portfolioplan im ArbeitsbereichStrategische Planung], damit Sie die Arbeit priorisieren und ausrichten können.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user oder business_stakeholder

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Verwenden Sie einen Assistenten in vier Schritten, um ein Objektiv auszuwählen, Bedingungen hinzuzufügen, um die benötigten Planungselemente zu filtern, und geben Sie zusätzliche Details ein, um einen Portfolioplan zu erstellen.

(Nur für Arbeitsbereich Enterprise Architecture Benutzer) Sie müssen Arbeitsbereich Enterprise Architecture installieren, um einen Portfolioplan mit dem Business Capability-Objektiv zu erstellen. Sie müssen über die Rolle sn_apm.apm_user verfügen, um einen Portfolioplan mit dem Business Capability-Objektiv zu erstellen.

Diese -Aufgabe leitet Sie durch das Erstellen eines regulären Portfolioplans auf Arbeitselementebene. Informationen zur Bewertung von allgemeinen Portfolioplänen finden Sie unter Erstellen Sie einen allgemeinen Portfolioplan.

Prozedur
1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie auf der Seite „Portfoliopläne“ **Neu**.
   Wenn keine Pläne vorhanden sind, wählen Sie **Ihren ersten Portfolioplan erstellen aus**.
3. Treffen Sie Ihre Auswahl mithilfe des Assistenten „Portfolioplan erstellen“.

   a. Wählen Sie ein Objektiv aus.

   b. Wählen Sie für das ausgewählte Objektiv einen Entitätstyp und die gewünschten Entitäten dieses Typs aus.

      Der Entitätstyp stellt die Ebene dar, auf der Sie Ihre Arbeit planen.

      Um beispielsweise die Arbeit für die HR-Abteilung zu planen, wählen Sie in der Liste der Abteilungen **Organisation** als Objektiv, **Abteilung** als Entitätstyp und **HR** aus. Diese Auswahl stellt sicher, dass Ihrem Portfolioplan nur die Arbeit hinzugefügt wird, die der Personalabteilung zugeordnet ist.

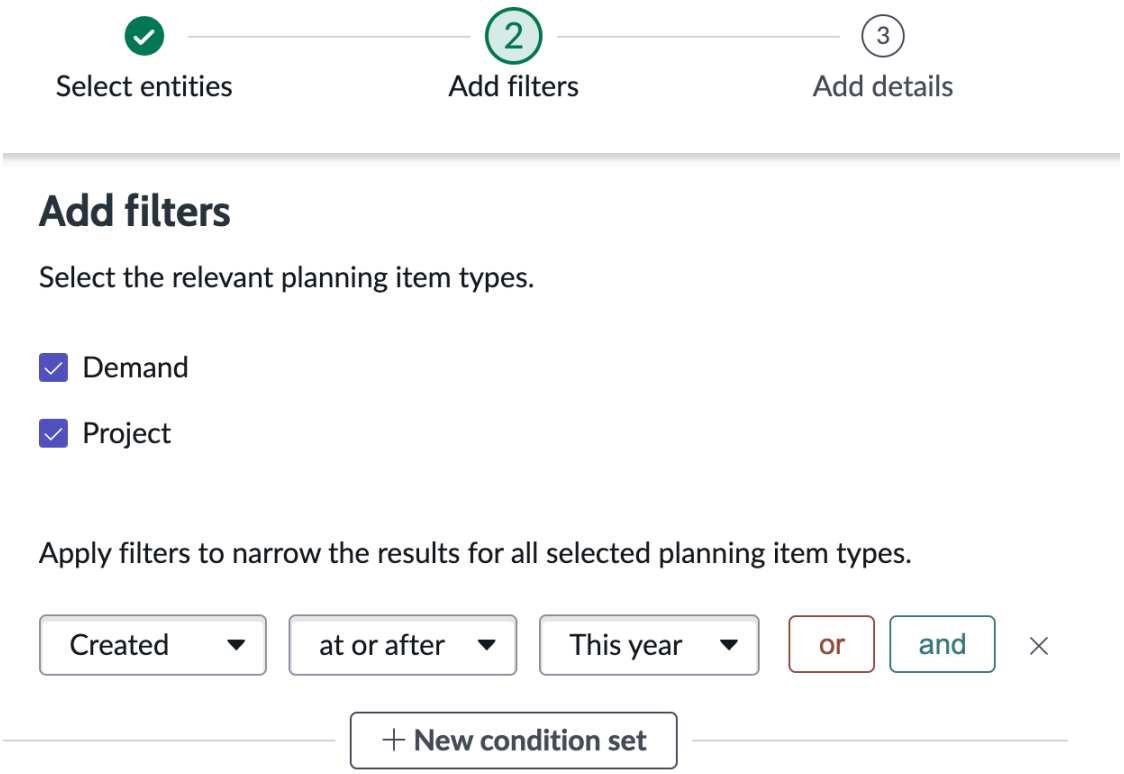
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

c. Wählen Sie die Art der Planungselemente aus, die Sie in Ihren Portfolioplan aufnehmen möchten.

Sie können die Planungselementdaten mit zusätzlichen Bedingungen weiter filtern.

Um beispielsweise den Fortschritt für alle in diesem Jahr erstellten HR-Projekte zu planen und nachzuverfolgen, wählen Sie **„Projekt“** als Planungselement aus, und fügen Sie eine Bedingung hinzu, um alle in diesem Jahr erstellten HR-Projekte zu filtern.

Sie können auch mehrere Bedingungen hinzufügen, um einen komplexen Filter festzulegen und Ihrem Portfolioplan die richtigen Planungselemente hinzuzufügen.



d. Füllen Sie die Details des Portfolioplans aus.

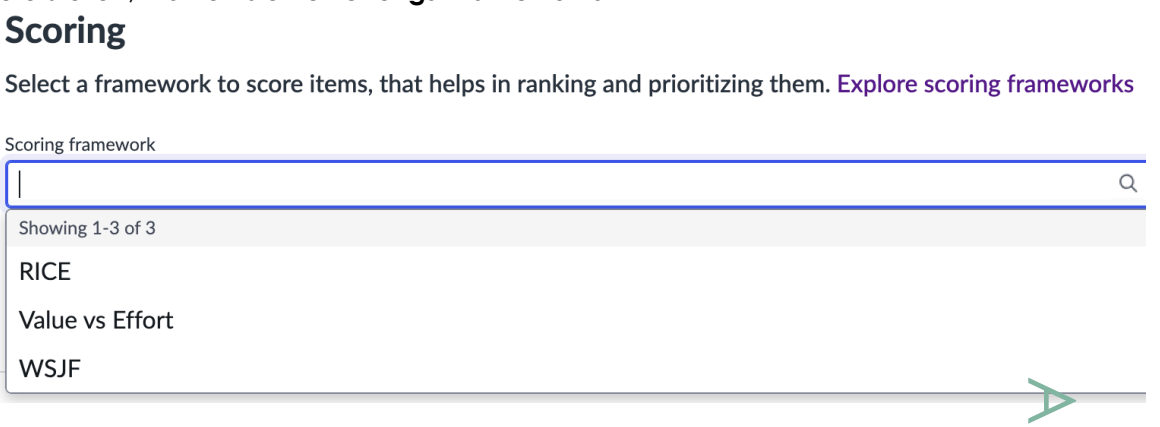
Geben Sie den Namen, den Besitzer, das Start- und Enddatum und die Beschreibung des Portfolioplans an.

Wichtig: Das Start- und Enddatum für Ihren Portfolioplan fungieren als Datumsbereichsfilter für alle Planungselemente, die dem Plan hinzugefügt werden.

Wenn Ihr Portfolioplan beispielsweise vom 1. März 2023 bis zum 6. Juli 2024 reicht, werden die genehmigten Projekte mit Start- und Enddaten im Februar 2023 nicht im Plan angezeigt, obwohl sie die Kriterien „Erstellt 2023“ erfüllen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

e. Wählen Sie mithilfe der Dropdown-Werte oder aus dem Fenster Bewertungs-Framework ein Bewertungs-Framework aus.
Um ein anwenderdefiniertes Bewertungs-Framework für Ihren Portfolioplan zu erstellen, wählen Sie **Bewertungs-Frameworks erkunden** aus.



Sie können **Zurück** und **Weiter** verwenden, um zwischen den Schritten zu navigieren.

4. Wählen Sie **Erstellen** aus.

Ergebnisse
Der Portfolioplan wird erstellt, und die Seite wird aktualisiert, um die Seiten für Ziele, Bewertung und Planung für diesen neuen Portfolioplan anzuzeigen. Auf der Homepage können Sie die Liste aller Portfoliopläne anzeigen, deren Besitzer oder die für Sie freigegeben sind.

Nächste Maßnahme
- Definieren Sie Ziele für Ihren Portfolioplan, und richten Sie Ihre Arbeit daran aus. Weitere Informationen finden Sie unter Ziele in Strategische Planung verwalten.
- Analysieren Sie den Backlog, und priorisieren Sie die Arbeit für Ihren Portfolioplan. Weitere Informationen finden Sie unter Priorisieren von Portfolioplanarbeiten in Strategische Planung.
- Zeigen Sie Funktionen für Ihren Portfolioplan entsprechend Ihren Anforderungen an, oder blenden Sie sie aus, während Sie einen Portfolioplan für Ihre Stakeholder freigeben. Siehe Blenden Sie die Funktionen für einen Portfolioplan ein oder aus.

Erstellen Sie eine Kopie eines vorhandenen Portfolioplans in Strategische Planung

Erstellen Sie einen Portfolioplan mit den Daten eines vorhandenen Portfolioplans. Wenn der Portfolioplan, den Sie erstellen möchten, einem vorhandenen Portfolioplan ähnelt, können Sie durch Kopieren des vorhandenen Portfolioplans Zeit sparen. Sie können auch Portfoliopläne kopieren, die für Sie freigegeben wurden, entweder mit Anzeige- oder Bearbeitungszugriff.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user oder business_stakeholder

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Die Option **„Portfolioplan duplizieren“** kopiert den ausgewählten Portfolioplan mit allen Daten (Ziele, Priorisierung und Roadmap) in den Portfolioplan. Außerdem werden alle Abhängigkeiten und Beziehungen zwischen den kopierten Elementen und ihren untergeordneten Elementen beibehalten.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie einen aus der Liste der Portfoliopläne aus.
3. Wählen Sie im Portfolioplan-Header das Symbol „Weitere Aktionen“ (⋮), und wählen Sie dann **Portfolioplan duplizieren**aus.
4. Füllen Sie im Fenster „Portfolioplan duplizieren“ die Details aus.

   a. Geben Sie im Feld **Portfolioplanname** einen Namen für den Portfolioplan ein. Standardmäßig lautet der Name *ABC (Copy)*, wobei ABC der Name des Portfolioplans ist, aus dem Sie kopiert haben.

   b. Wahlweise: Wählen Sie die Option **Mit gleichen Anwendern und Gruppen teilen aus,** um den Anwendern des Portfolioplans, aus dem Sie kopiert haben, Zugriff zu gewähren. Die Aktion gewährt die gleichen Lese- und Bearbeitungszugriffe wie die Anwender für den Portfolioplan, aus dem Sie kopiert haben.

   c. Wählen Sie **Bestätigen** aus.

Ergebnisse
Der neue Portfolioplan wird erstellt, und auf dem Bildschirm wird ein Link generiert, um auf den neuen Portfolioplan zuzugreifen.

Nächste Maßnahme
- Zeigen Sie die Ziele für Ihren Portfolioplan gemäß dem neuen Portfolioplan an, oder aktualisieren Sie sie. Weitere Informationen finden Sie unter Ziele in Strategische Planung verwalten.
- Analysieren Sie den Backlog, und priorisieren Sie die Arbeit für Ihren Portfolioplan. Weitere Informationen finden Sie unter Priorisieren von Portfolioplanarbeiten in Strategische Planung.
- Zeigen Sie Funktionen für Ihren Portfolioplan entsprechend Ihren Anforderungen an, oder blenden Sie sie aus, während Sie einen Portfolioplan für Ihre Stakeholder freigeben. Siehe Blenden Sie die Funktionen für einen Portfolioplan ein oder aus.

Ändern Sie einen Portfolioplan in Strategische Planung

Aktualisieren Sie die Details eines Portfolioplans im Arbeitsbereich Strategische Planung, oder löschen Sie ihn, um die Änderungen in Ihren Planungsprioritäten widerzuspiegeln.

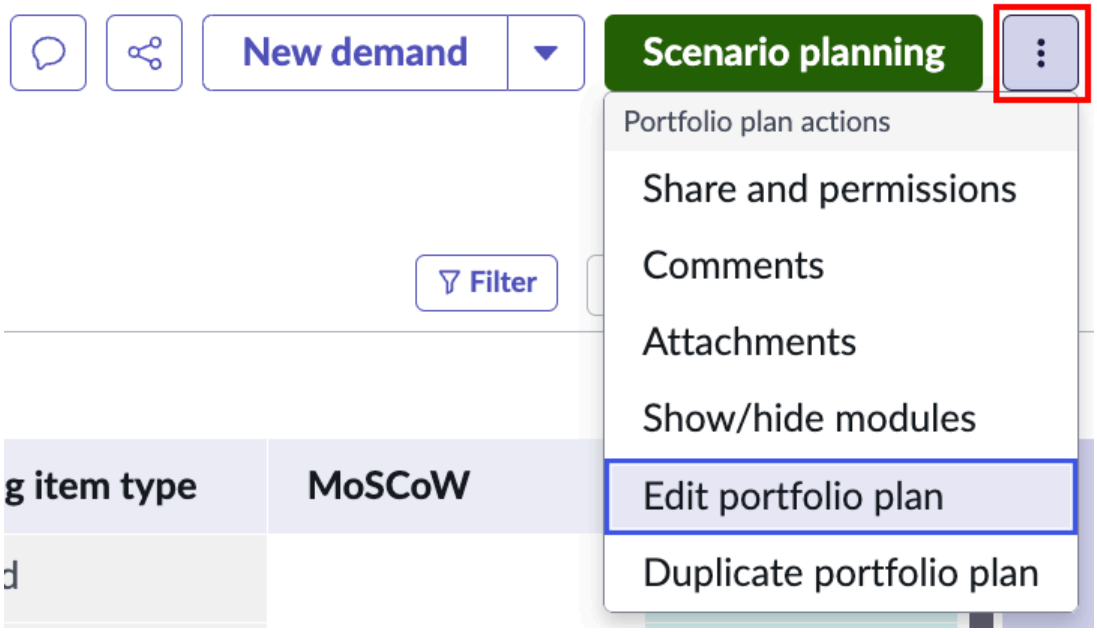
Vorbereitungen
Erstellen Sie einen Portfolioplan in Strategische Planung.

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user oder business_stakeholder

Prozedur
1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie einen aus der Liste der Portfoliopläne aus.
3. Wählen Sie im Portfolioplan-Header das Symbol „Weitere Aktionen“ (⋮).

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



4. Aktualisieren Sie die Details des Portfolioplans, oder löschen Sie ihn.

Auswahl	Aktion
Portfolioplan aktualisieren	**a.** Wählen Sie **Portfolioplan bearbeiten**aus. **b.** Ändern Sie Ihre Auswahl mit dem Assistenten „Portfolioplan bearbeiten“. **c.** Wählen Sie **Aktualisieren**.
Portfolioplan löschen	**a.** Wählen Sie **Portfolioplan löschen aus**. **b.** Bestätigen Sie mit **Löschen**.

Zugehörige Informationen

Geben Sie einen Portfolioplan in frei Strategische Planung

An einem Portfolioplan in zusammenarbeiten Strategische Planung

Blenden Sie die Funktionen für einen Portfolioplan ein oder aus

Blenden Sie die Funktionen für einen Portfolioplan ein oder aus

Als Portfoliomanager können Sie die Funktionen (z. B. Ziele, Bewertung, Priorisierung, Roadmap usw.) für Ihren Portfolioplan nach Bedarf ein- oder ausblenden, damit Sie nur die erforderlichen Daten für Ihre Stakeholder freigeben können.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Durch das Ausblenden von Funktionen für Ihren Portfolioplan können Sie nur die Daten freigeben, die für Ihre Stakeholder relevant sind, und den Zugriff auf die anderen Daten in Ihrem Portfolioplan einschränken.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: Wenn Sie einen Portfolioplan für Ihren Stakeholder freigeben, ihm Anzeigezugriff gewähren und eine Funktion (z. B. Bewertung) ausblenden, kann der Betrachter nur die aktivierten Funktionen anzeigen und die ausgeblendete Funktion (Bewertung) im freigegebenen Portfolioplan nicht sehen. Wenn Sie jedoch einen Portfolioplan mit Bearbeitungszugriff freigeben, kann der Editor die Funktionen nach Bedarf aktivieren oder ausblenden und alle Daten im freigegebenen Portfolioplan anzeigen und bearbeiten.

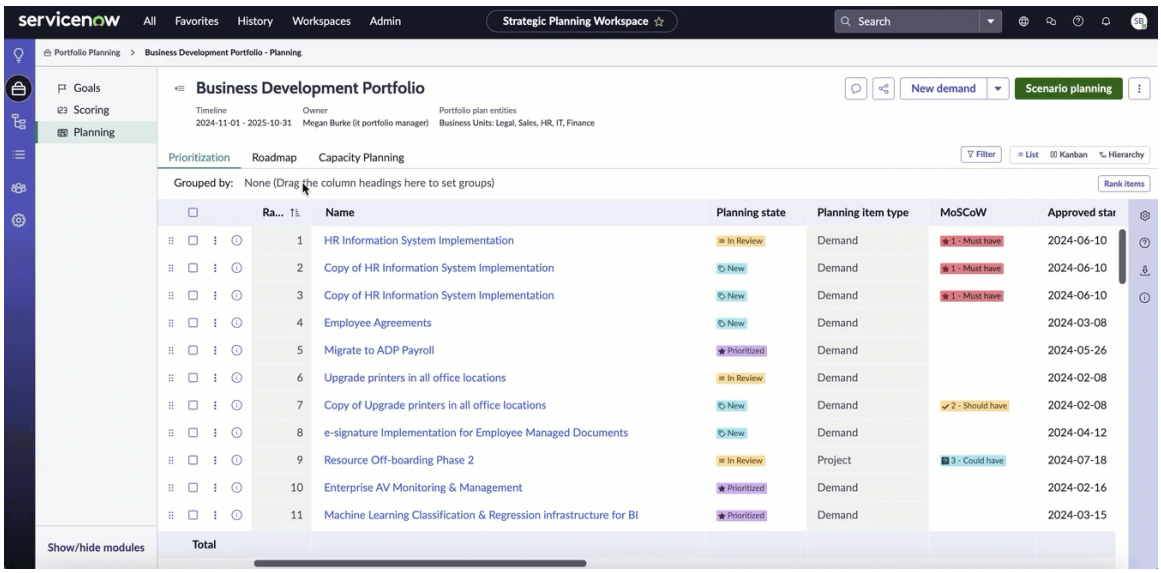
Vorbereitungen

Erstellen Sie einen Portfolioplan in Strategische Planung.

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user oder business_stakeholder

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne den Portfolioplan aus, für den Sie die Funktionen ein- oder ausblenden möchten.
3. Wählen Sie im linken Bereich des Portfolioplans **Module ein-/ausblenden**.
4. Wählen Sie im Fenster Module anzeigen/ausblenden die Module und Funktionen aus, die Sie anzeigen möchten, und deaktivieren Sie die Module und Funktionen, die Sie ausblenden möchten.



5. Wählen Sie **Changes übernehmen**aus.

Zugehörige Informationen

Geben Sie einen Portfolioplan in frei Strategische Planung

Geben Sie einen Portfolioplan in frei Strategische Planung

Geben Sie Ihren Portfolioplan für Stakeholder und andere Planungsmanager frei, damit diese Einblick in den Fortschritt des Plans erhalten und zusammenarbeiten können.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen

- Erstellen Sie einen Portfolioplan in Strategische Planung.
- Anwender oder Gruppen, für die Sie den Portfolioplan freigeben möchten, müssen über die Rolle sn_align_core.ap_read_only oder sn_align_core.apw_user verfügen, um Lese- bzw. Bearbeitungszugriff auf den Portfolioplan zu erhalten.

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user oder business_stakeholder

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wählen Sie einzelne Anwender oder Gruppen aus, für die Sie das Portfolio freigeben möchten.

Wenn Sie einen Portfolioplan für einen einzelnen Benutzer oder eine Gruppe freigeben, können diese auf die folgenden Daten des Portfolioplans zugreifen:

- Planungsseite (Registerkarten „Priorisierung“ und „Roadmap“) standardmäßig
- Registerkarte „Kapazitätsplanung“ auf der Planungsseite, wenn der Benutzer über die Rolle sn_align_ws.spw_capacity_user oder sn_align_ws.spw_capacity_read verfügt
- Seite „Ziele“, wenn der Benutzer die Rolle sn_apw_advanced.spw_goal_user besitzt.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie einen aus der Liste der Portfoliopläne aus.
3. Wählen Sie im Portfolioplan-Header auf der Planungsseite das Symbol **Portfolioplan freigeben** ( ).
4. Wählen Sie im Formular „Portfolioplan freigeben“ Benutzer aus, für die Sie den Portfolioplan freigeben möchten, und legen Sie ihren Zugriff entsprechend fest.

   a. Geben Sie im Feld **Mitglieder oder Gruppen** die Namen einzelner Benutzer oder Gruppen ein.

   b. Wählen Sie im Feld **Zugriff** als Zugriffsebene **Betrachter** oder **Editor** für die ausgewählten Namen aus.

      - Ein -Editor kann die Einstellungen und Daten des Portfolioplans anzeigen und ändern.
      - Ein Betrachter kann nur Kommentare oder Anhänge hinzufügen. Sie können keine Einstellungen oder Daten ändern.

5. Wählen Sie **Einladung senden aus**.

Ergebnisse

Die ausgewählten Einzel- und Gruppenbenutzer werden per E-Mail über die Freigabe des Portfolioplans benachrichtigt.

Nächste Maßnahme

An einem Portfolioplan in zusammenarbeiten Strategische Planung.

Ändern Sie die Zugriffsebene, oder entfernen Sie den Zugriff für einen Anwender oder eine Gruppe.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

1. Wählen Sie im Formular „Portfolioplan freigeben “ **Zugriff verwalten aus**.
2. Wählen Sie auf der Benutzer- oder Gruppenkarte das Aktionsmenü-Symbol (⋮).
3. Wählen Sie die richtige Zugriffsebene oder **Entfernen aus**.

Zugehörige Informationen

Ändern Sie einen Portfolioplan in Strategische Planung

Blenden Sie die Funktionen für einen Portfolioplan ein oder aus

An einem Portfolioplan in zusammenarbeiten Strategische Planung

Fügen Sie Ihrem Portfolioplan Kommentare und Anhänge hinzu, damit Anwender ihr Feedback überprüfen und teilen können. Arbeiten Sie mit Stakeholdern zusammen, und fördern Sie gemeinsame Ergebnisse.

Vorbereitungen

Erstellen Sie einen Portfolioplan in Strategische Planung.

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user oder business_stakeholder

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Kommentieren Sie Pläne und Datenpunkte, geben Sie Anhänge frei, und geben Sie Feedback von einem zentralen Ort im Arbeitsbereich aus, um sicherzustellen, dass alle Stakeholder mit den Geschäftsprioritäten übereinstimmen.

Die Anhänge und Kommentare, die Sie aus dem Header des Portfolioplans hinzufügen, gelten für den gesamten Portfolioplan (Ziele, Priorisierung und Roadmap).

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie einen aus der Liste der Portfoliopläne aus.
3. Wählen Sie auf der Planungsseite im Portfolioplan-Header das Symbol **für Kommentare** ().
4. Fügen Sie dem Portfolioplan Kommentare oder Anhänge hinzu.

Auswahl	Aktion
Anhänge	Wählen Sie auf der Registerkarte Anhänge **die Option Durchsuchen** aus, und laden Sie eine Datei hoch.
Kommentare	Fügen Sie auf der Registerkarte Kommentare Notizen oder Kommentare hinzu, und wählen Sie **Notizen nach der Arbeit aus**. Wenn Sie Ihre Kommentare an einen bestimmten Benutzer richten möchten, erwähnen Sie den Namen mit einem vorangestellten „@“ direkt im Kommentar.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Informationen

Ändern Sie einen Portfolioplan in Strategische Planung

Geben Sie einen Portfolioplan in frei Strategische Planung

Blenden Sie die Funktionen für einen Portfolioplan ein oder aus

Bewertung von Planungselementen in Strategische Planung

Bewerten Sie die Arbeit in Ihren Portfolioplänen mithilfe von Bewertungs-Frameworks im Strategische Planung Workspace. Bestimmen Sie die Priorität und Durchführbarkeit von Planungselementen anhand der ihnen zugewiesenen Punktzahlen, um fundierte Entscheidungen über Ressourcen- und Finanzzuteilungen treffen zu können.

Die folgenden Abschnitte enthalten Anleitungen zum Bewerten und Anordnen der Elemente in Ihrem Portfolioplan im -Arbeitsbereich Strategische Planung.

Bewerten Sie Elemente in einem Portfolioplan

Bewerten Sie Ihre Elemente mithilfe der Attribute des Bewertungs-Frameworks, die eine Punktzahl generieren, die bei der Priorisierung und Rangfolge der Elemente in Ihrem Portfolioplan hilft.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Arbeitsbereich für strategische Planung**.
2. Wählen Sie diese Option, um den Portfolioplan zu öffnen, für den Sie die Bewertung starten möchten.
   Wenn Ihrem Portfolioplan kein Bewertungs-Framework zugewiesen ist:
   a. Wählen Sie das Symbol „Weitere Aktionen“ (⋮).
   b. Wählen Sie **Portfolioplan bearbeiten**aus.
   c. Navigieren Sie zum Schritt **Details hinzufügen**.
   d. Wählen Sie ein Framework für Ihren Portfolioplan aus.

   Hinweis: Die Auswahl des Bewertungs-Frameworks ist nur für Planungselemente verfügbar.

3. Wählen Sie **Bewertung**aus.
4. Geben Sie Werte für jedes der Bewertungs-Framework-Attribute ein.

Reach ⓘ	Impact ⓘ	Confidence ⓘ	Effort ⓘ	RICE score ⓘ	Scoring framework
	☆☆☆☆☆				RICE
	☆☆☆☆☆				RICE
	☆☆☆☆☆				RICE

Um mehr über die Attribute des Bewertungs-Frameworks und die Bewertungsformel zu erfahren, wählen Sie für jedes der Felder das Informationssymbol (ⓘ).

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ergebnisse
Die Punktzahl für jedes Element wird basierend auf den Bewertungsattributwerten und der Berechnungsformel ausgefüllt .

Hinweis: Um eine endgültige Punktzahl für ein vordefiniertes Bewertungs-Framework zu generieren, müssen alle Attribute eines Bewertungs-Frameworks Werte aufweisen.

Zugehörige Informationen

Bewertung in Strategic Planning

Anwenderdefinierte Bewertungs-Frameworks in Strategic Planning

Elemente in einem Portfolioplan anordnen

Weisen Sie den Elementen Ränge basierend auf den Attributen des Planungselements und des Bewertungs-Frameworks wie „Geplante Kosten“, „Moskau“, „Priorität“, „Punktzahl“ usw. zu.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Arbeitsbereich für strategische Planung**.
2. Wählen Sie diese Option, um den Portfolioplan zu öffnen, für den Sie die Rangfolge der Elemente starten möchten.
3. Wählen Sie **Planung**aus.
4. Wählen Sie **Elemente einstufen** in der Ansicht Priorisierung.
5. Wählen Sie mithilfe der Dropdown-Liste ein -Attribut aus.
   Wenn Sie Ihre Elemente beispielsweise basierend auf der Konfidenz einstufen möchten, wählen Sie **Konfidenz** als Attribut aus. Sie können eine Rangfolge für Auswahl- und Nummerntypattribute eines Planungselements festlegen.
6. Wählen Sie die Reihenfolge aus, in der die Elemente bewertet werden sollen.
7. Wählen Sie **Übernehmen**.

Ergebnisse
Die Elemente in Ihrem Portfolioplan werden basierend auf Ihrem Rangattribut eingestuft .

Exportieren Sie Planungselementdaten aus der Bewertung nach Excel oder CSV

Exportieren Siedie Daten von Portfolioplanelementen aus Ihrem Portfolioplan in eine MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Excel- oder CSV-Datei. Sie können diese Daten freigeben und mit Ihren Business-Stakeholdern zusammenarbeiten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann **Bewertung**aus.
3. Vergewissern Sie sich, dass die zu exportierenden Spalten personalisiert sind.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: Wenn die Filter auf die Ansicht angewendet werden, werden die gefilterten Daten exportiert.

4. Verwenden Sie den personalisierten Seitenbereich, um die Daten Ihrer Portfolioplanelemente zu exportieren.

   a. Wählen Sie das Exportsymbol ( ).

   b. Wählen Sie in der Dropdown- **Liste Dateityp** im Exportfenster **Excel** oder **CSV** aus, um die Daten in eine MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Excel- bzw. CSV-Datei zu exportieren. Eine Datei mit dem ausgewählten Format wird exportiert. Standardmäßig lautet der Name der Datei *ABC_Scoring_List*, wobei ABC der Name des Portfolioplans ist, aus dem Sie die Daten exportiert haben.

Ziele in Strategische Planung verwalten

Erstellen Sie Ziele für Ihre Portfoliopläne, legen Sie Ziele für sie fest, und bewerten Sie den Fortschritt der Ziele und Zielvorgaben im Arbeitsbereich Strategische Planung, um Ihre Organisationspläne zu erreichen und die Geschäftsergebnisse zu verbessern.

Die Ansicht „Ziele“ im Arbeitsbereich Strategische Planung bietet Ihnen auf den Registerkarten Dashboard, Liste und Hierarchie einen Überblick über Ihre Ziele und deren Zielvorgaben. Die Registerkarte Dashboard (früher als Registerkarte Übersicht bezeichnet) bietet eine Zusammenfassung aller Ihrer Ziele in einem bestimmten Portfolioplan. Die Registerkarte Liste hilft Ihnen, Ihre Ziele und Zielvorgaben für die jeweilige Portfolioebene anzuzeigen, zu erstellen und zu verwalten. Auf der Registerkarte Hierarchie können Sie die Ziele und Zielvorgaben der Portfolioplanentitäten hierarchisch anzeigen. Auf dieser Registerkarte können Sie auch die Ziele der übergeordneten Entitäten (der Portfolioplanentitäten) zusammen mit den Zielen und Zielvorgaben des aktuellen Portfolioplans anzeigen.

Rollen, die für die Verwaltung von Zielen erforderlich sind

Zugriffsebene	Erforderliche Rollen
Lesezugriff auf Ziele	• sn_align_core.apw_user • sn_apw_advanced.spw_goal_user_read
Bearbeiten Sie den Zugriff auf Ziele	• sn_align_core.apw_user • sn_apw_advanced.spw_goal_user

Abschnitt „Portfolioplandetails“ in der Ansicht „Ziele“.

Der Abschnitt „Portfolioplandetails“ in der Ansicht „Ziele“ enthält die Portfolioplandetails sowie Optionen zum Verwalten des Portfolioplans und zum Erstellen von Zielen. Der Header-Abschnitt ist für alle Registerkarten in der Zielansicht identisch.

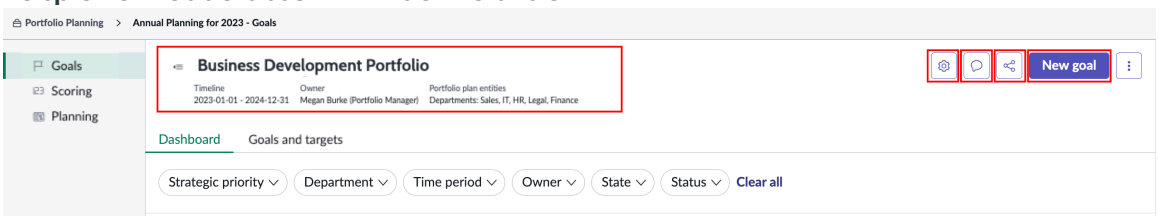
Im Abschnitt mit den Portfolioplandetails haben Sie folgende Möglichkeiten:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Erstellen Sie Ziele für Ihren Portfolioplan.
- Geben Sie Ihren Portfolioplan für Stakeholder und andere Planungsmanager frei, damit diese Einblick in den Fortschritt des Plans erhalten und mit der Zusammenarbeit beginnen können.
- Arbeiten Sie mit Stakeholdern zusammen und fördern Sie gemeinsame Ergebnisse, indem Sie Ihrem Portfolioplan Kommentare und Anhänge hinzufügen, damit Anwender ihr Feedback überprüfen und teilen können.
- Passen Sie die Widgets und Karten, die auf der Registerkarte Dashboard angezeigt werden sollen, mithilfe des Symbols „Einstellungen“ (“) an. Diese Einstellung ist nur verfügbar, wenn die Registerkarte Dashboard ausgewählt ist.

Hinweis: Nur Benutzer mit Bearbeitungszugriff auf den Portfolioplan können die Widgets und Karten anpassen.

Beispiel für Headerabschnitt in der Zielansicht



Registerkarte „Dashboard“ in der Ansicht „Ziele“.

Die Registerkarte „Dashboard“ enthält mehrere Widgets, mit denen Sie Detailinformationen zu den Zielen und Zielvorgaben anzeigen und sie verwalten können. Die folgende Abbildung zeigt eine Beispiel-Zielliste und zeigt die verschiedenen Funktionen für Ziele im Strategische Planung -Arbeitsbereich auf der Registerkarte Dashboard.

- Ziele: Ein Abschnitt mit mehreren Widgets, mit denen Sie Ihre für den Portfolioplan definierten Ziele und Zielvorgaben anzeigen und verwalten können.
  - Gesamtfortschritt: Zeigt den durchschnittlichen Fortschritt aller Ziele aus allen Entitäten des Portfolioplans an.
  - Fortschritt nach<entity type of the portfolio plan> : Zeigt den durchschnittlichen Fortschritt (in Prozent) der Gesamtziele für jeden Entitätstyp des Portfolioplans an. Wenn der Portfolioplan beispielsweise den Entitätstyp „Abteilung“ aufweist, zeigt das Widget den durchschnittlichen Fortschritt der Gesamtziele in jeder Abteilung an.
  - Status: Zeigt Ihre Ziele basierend auf ihrem Status an (z. B. Rot, Grün und Gelb).
  - Status nach<entity type of the portfolio plan> : Zeigt den Status Ihrer Ziele nach jedem Entitätstyp des Portfolioplans an. Wenn der Portfolioplan beispielsweise den Entitätstyp „Abteilung“ aufweist, zeigt das Widget den Zielstatus in jeder Abteilung an.
  - Gesamtziele: Zeigt die Anzahl der Gesamtziele an, die für den Portfolioplan definiert sind.
  - Nicht an übergeordneten Zielen ausgerichtet: Zeigt die Ziele an, die nicht direkt dem übergeordneten Ziel oder einer der Entitäten des Portfolioplans zugeordnet sind. Ordnen Sie solche Ziele dem übergeordneten Ziel oder den Entitäten zu, damit der Aufwand sichtbar ist.

Hinweis: Das Verknüpfen eines Ziels mit dem übergeordneten Ziel ist optional.

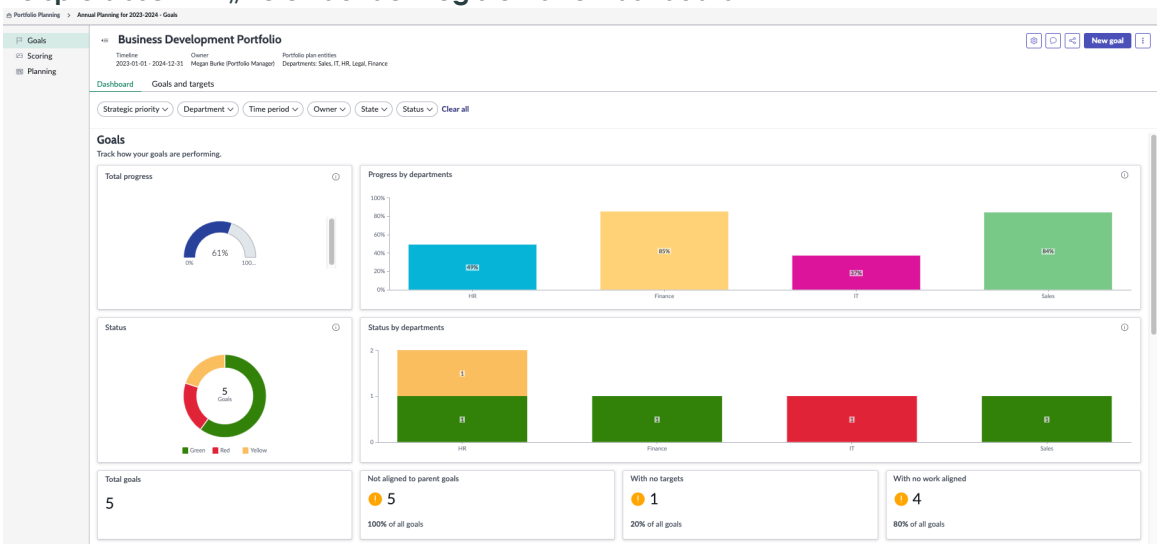
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Ohne Ziele: Zeigt die Ziele an, für die keine Ziele festgelegt sind. Legen Sie Zielvorgaben für solche Ziele fest, um sie zu erreichen.
- Ohne Arbeitsausrichtung: Zeigt die Ziele an, die nicht mit Arbeit verknüpft sind. Sie können Arbeitselemente (Projekt, Bedarf und Epic) mit Zielen verknüpfen, sodass die zur Erreichung von Zielen und Zielvorgaben geleistete Arbeit gut sichtbar ist.

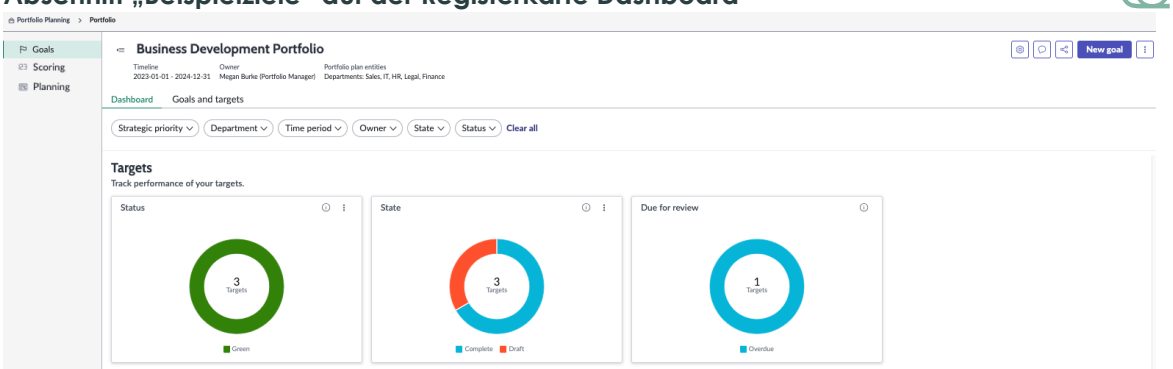
Die Karten „Nicht an übergeordneten Zielen ausgerichtet“, „Ohne Ziele“ und „Ohne Arbeitsausrichtung“ helfen Ihnen, die Ziele im System aus der Ausrichtungsperspektive zu überprüfen und zu definieren. Nachdem Ziele definiert und ausgerichtet wurden, können Sie diese Karten ausblenden.

Beispielabschnitt „Ziele“ auf der Registerkarte Dashboard



- Ziele: Ein Abschnitt mit mehreren Widgets, mit denen Sie Ihre für den Portfolioplan festgelegten Ziele anzeigen und verwalten können.
  - Status: Zeigt Ihre Ziele basierend auf ihrem Status an. Der Status gibt an, ob das Ziel wahrscheinlich bis zum geplanten Enddatum abgeschlossen ist.
  - Status: Zeigt den Status der Ziele aus allen Entitäten des Portfolioplans an.
  - Zur Überprüfung fällig: Zeigt die Ziele an, die in einer Woche fällig oder bereits überfällig sind, aus der Perspektive des jeweiligen Fälligkeitsdatums der Überprüfung. Das Feld **Fälligkeitsdatum für Check-in** im Zielformular hilft Ihnen, Ihre Ziele basierend auf der Check-in-Häufigkeit regelmäßig zu aktualisieren.

Abschnitt „Beispielziele“ auf der Registerkarte Dashboard

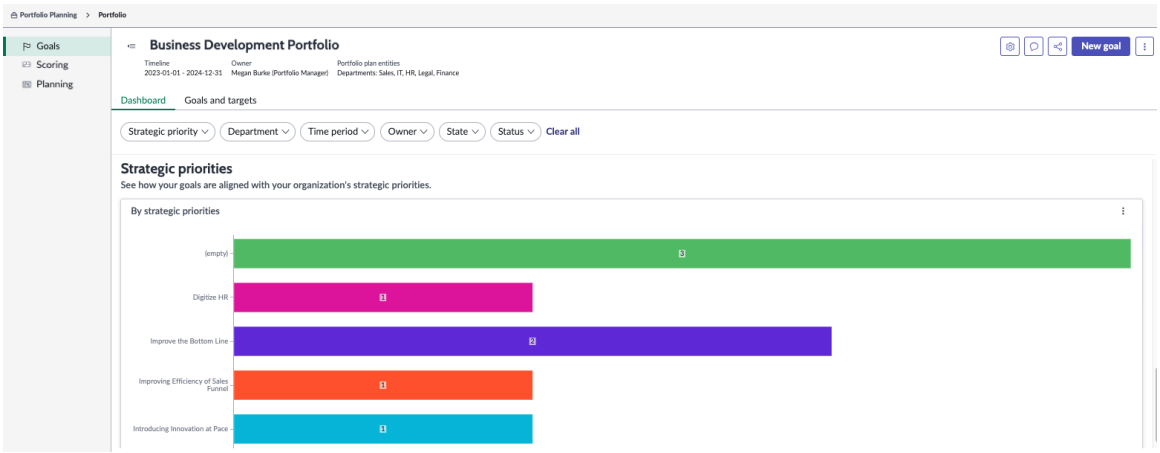


Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

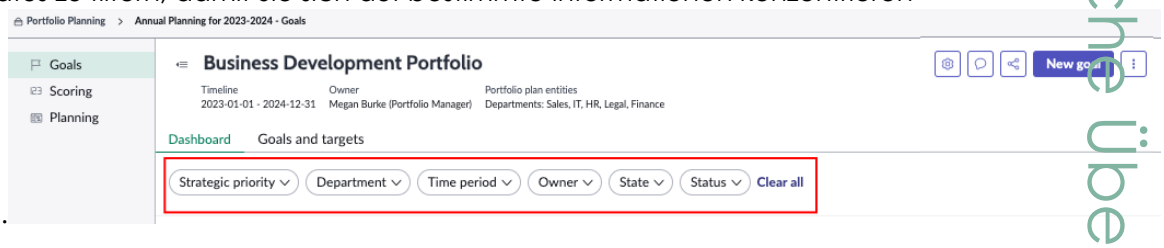
- Strategische Prioritäten: Ein Abschnitt mit dem Widget Nach strategischen Prioritäten, in dem Sie anzeigen und verwalten können, wie Ihre Ziele mit den langfristigen Strategien Ihrer Organisation übereinstimmen.

Beispiel für den Abschnitt „Strategische Prioritäten“ auf der Registerkarte Dashboard



Daten des Portfolioplans werden gefiltert

Verwenden Sie die Filteroptionen auf der Registerkarte Dashboard, um die Daten der Ziele und Zielvorgaben nach ihrer strategischen Priorität, dem Entitätstyp des Portfolioplans, dem Zeitraum, dem Besitzer, dem Status und dem Status zu filtern, damit Sie sich auf bestimmte Informationen konzentrieren können.



Listenansicht auf der Registerkarte Ziele und Zielvorgaben

Die Listenansicht hilft Ihnen, Ihre Ziele und Zielvorgaben für den jeweiligen Portfolioplan anzuzeigen, zu erstellen und zu verwalten. Auf der Registerkarte Liste werden die Downstream- und Upstream-Ziele ausgeblendet, sodass Sie sich nur auf die Ziele und Zielvorgaben des aktuellen Portfolioplans konzentrieren können. Auf der Registerkarte Liste können Sie die Ist-Werte für Ihre Zielaufgliederungen direkt aktualisieren. Sie können jedoch die nach- und vorgelagerten Ziele und Ziele auf der Registerkarte „Hierarchie“ anzeigen. Die folgende Abbildung zeigt eine Beispiel-Zielliste und zeigt die verschiedenen Funktionen für Ziele im Arbeitsbereich Strategische Planung auf der Registerkarte Liste.

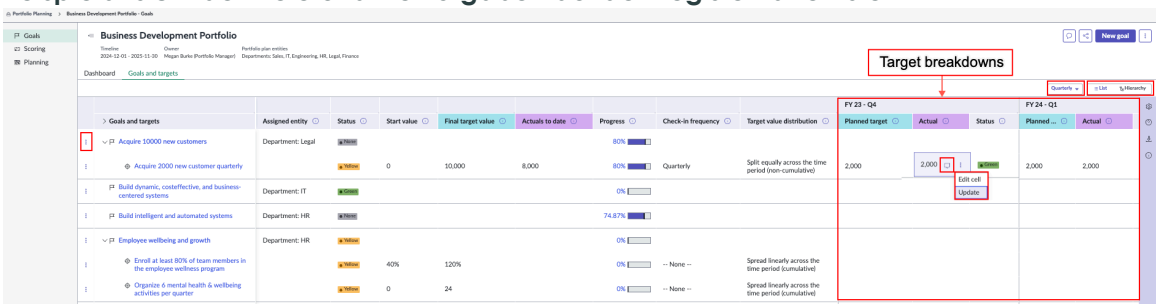
- Das Symbol für das Zeilenkontextmenü (⋮) bietet Ihnen Optionen für die Verwaltung eines Ziels, z. B. das Erstellen eines Unterziels, das Festlegen des Ziels und das Ausrichten der Arbeit für das ausgewählte Ziel.
- Zugeordnete Entität: Name der Entität, zu der das Ziel gehört.
- Personalisieren: Ermöglicht Ihnen das Anpassen der Spalten, die auf der Registerkarte Liste angezeigt werden sollen. Wählen Sie das Einstellungssymbol (⚙), um die Spalten zu aktivieren, die Sie auf der Registerkarte Liste anzeigen möchten.
- Check-in-Häufigkeit: Gibt das Aufgliederungsintervall für das Ziel an. Wenn Sie das Ziel in kleinere Zeiträume aufschlüsseln (z. B. Vierteljährlich), können Sie Ziele für jedes Quartal festlegen und sich auf die spezifischen Aufgliederungsziele konzentrieren.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Symbol für Anmerkungen hinzufügen ( ): Gibt die Anmerkungen an, die vom Anwender beim Aktualisieren der Aufgliederungs-Istwerte zur geschäftlichen Begründung eingegeben wurden. Wenn Sie das Symbol Anmerkung wählen, wird der Seitenbereich der Aufgliederung mit den Registerkarten Details und Kommentare geöffnet.
- Zielaufgliederungen: Hilft Ihnen, die Details von Zielaufgliederungen in jährlichen oder vierteljährlichen Intervallen anzuzeigen. Sie können in diesem Fenster auch die Ist-Werte eingeben oder aktualisieren.
- Vierteljährlich/Jährlich: Ermöglicht die Anpassung der Ansicht der vierteljährlichen oder jährlichen Zielaufgliederungen.

Beispielansicht der Ziele und Zielvorgaben auf der Registerkarte Liste



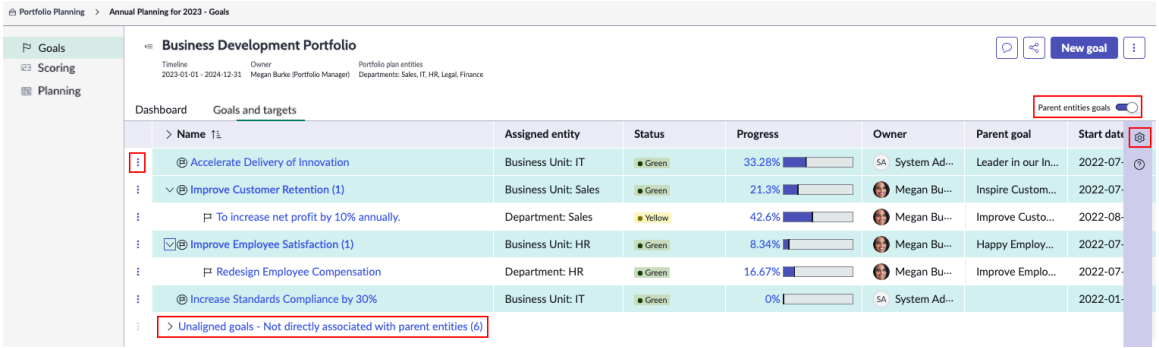
Hierarchieansicht auf der Registerkarte Ziele und Zielvorgaben

In der Hierarchieansicht können Sie die Ziele und Zielvorgaben der Portfolioplanentitäten hierarchisch anzeigen. Außerdem können Sie auf der Registerkarte die Ziele der übergeordneten Entitäten (der Portfolioplanentitäten) zusammen mit den Zielen und Zielvorgaben des aktuellen Portfolioplans anzeigen. Beispiel: In der folgenden Abbildung sind die Abteilungen die Portfolioplan-Entitäten und die Geschäftsbereiche die übergeordneten Entitäten. Durch Aktivieren der Option **Ziele der übergeordneten Entitäten** werden die Ziele der übergeordneten Entitäten (der Portfolioplanentitäten) zusammen mit den Zielen und Zielvorgaben des aktuellen Portfolioplans angezeigt. Wenn Sie die Option **Ziele der übergeordneten Entitäten** aktivieren, können Sie Ihre Portfolioziele planen und an den Zielen der übergeordneten Entitäten ausrichten.

- Ziele der übergeordneten Entitäten: Zeigt die Ziele der übergeordneten Entitäten (der Portfolioplanentitäten) an, die Sie bei der Planung und Ausrichtung Ihrer Portfolioziele an den Zielen der übergeordneten Entitäten unterstützen.
- Personalisieren: Ermöglicht Ihnen das Anpassen der Spalten, die auf der Registerkarte Hierarchie angezeigt werden sollen. Wählen Sie das Einstellungssymbol ( ), um die Spalten zu aktivieren, die Sie auf der Registerkarte Hierarchie anzeigen möchten.
- Das Symbol für das Zeilenkontextmenü ( ) bietet Ihnen Optionen für die Verwaltung eines Ziels, z. B. das Erstellen eines Unterziels, das Festlegen des Ziels und das Ausrichten der Arbeit für das ausgewählte Ziel.
- Nicht ausgerichtete Ziele – nicht direkt mit übergeordneten Entitäten verknüpft: Listet die Ziele auf, die nicht direkt mit den übergeordneten Zielen verknüpft sind. Sie können diese Zieldatensätze über den Seitenbereich öffnen und das Feld **Übergeordnetes Ziel** ausfüllen, das auf dem Ziel der übergeordneten Entitäten basiert, zu denen Ihr Ziel gehört.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Beispiel-Zielansicht auf der Registerkarte „Hierarchie“.



Beispiele und Empfehlungen für Ziele

Geschäftsziele sind ein wichtiger Bestandteil bei der Festlegung von Prioritäten und der Ausrichtung eines Unternehmens auf Erfolg. Zu verstehen, wie erreichbare Ziele festgelegt werden, kann die Fähigkeit eines Unternehmens, kurz- und langfristig auf Kurs zu bleiben, erheblich verbessern.

Im Folgenden finden Sie Beispiele für strategische Prioritäten zusammen mit ihren Zielen und Zielvorgaben.

Beispiele für strategische Prioritäten mit ihren Zielen und Zielvorgaben

Strategische Priorität	Ziel	Ziel
Verbessern Sie die Kunden-Experience	Verbessern Sie die Kundenzufriedenheit	Bis Quartal 2024 eine Kundenzufriedenheitspunktzahl von 90 % oder höher erreichen
		Reduzieren Sie Kundenbeschwerden bis Ende 2024 um 20 %
	Erhöhen Sie die Kundeneinbindung	Steigerung der Anzahl aktiver Anwender auf der Plattform innerhalb von 12 Monaten um 15 %
		Erhöhung der Kundenbindungsrate um 10 % bis zum 4. Quartal 2024
Förderung von Innovation und Produktentwicklung	Beschleunigen Sie die Markteinführungszeit für neue Produkte	Einführung von 3 neuen Produkten oder Funktionen pro Jahr ab 2024
		Verkürzung des Produktentwicklungszyklus von 12 Monaten auf 8 Monate bis 2025
	Fördern Sie eine Innovationskultur	15 % des Jahresbudgets für Forschung und Entwicklung bereitstellen
		Erhöhung der Anzahl der von Mitarbeitern eingereichten Innovationsprojekte

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Beispiele für strategische Prioritäten mit ihren Zielen und Zielvorgaben (Fortsetzung)

Strategische Priorität	Ziel	Ziel
		innerhalb von 18 Monaten um 25 %
Erweitern Sie die Marktreichweite	Erhöhung des Marktanteils in Schlüsselregionen	Bis 2025 soll der Marktanteil in der Region Asien-Pazifik um 5 % wachsen
		Erschließung von 3 neuen internationalen Ländern bis 2026
	Bauen Sie strategische Partnerschaften auf	Bis 2024 Aufbau von 5 neuen strategischen Partnerschaften mit lokalen Vertriebs- oder Vertriebspartnern
		Einnahmen aus Partnerschaften bis Ende 2025 um 20 % steigern
Steigern Sie die betriebliche Effizienz	Interne Prozesse optimieren	Implementieren Sie ein ERP-System (Enterprise Resource Planning) bis zum dritten Quartal 2024
		Reduzieren Sie die Betriebskosten bis 2025 durch Automatisierung um 10 %
	Verbessern Sie die Mitarbeiterproduktivität	Erhöhung der Mitarbeiterzufriedenheitspunktzahl bis Ende 2024 auf 85 %
		Reduzierung der Mitarbeiterfluktuation bis 2025 um 15 %

Empfehlungen zum Einrichten von Zielen und Zielvorgaben

Im Folgenden finden Sie Empfehlungen zum Festlegen von Zielen und Zielvorgaben für das Geschäftswachstum einer Organisation.

Ziel: Steigerung des Gesamtumsatzes und des Marktanteils im Jahr 2024

Zielvorgabe 1: Marktanteil in Zielregionen um 10 % steigern

Im Folgenden finden Sie das empfohlene Setup zum Definieren des Ziels mit Zielformular im Arbeitsbereich:

- Startdatum: 1.1.24
- Enddatum: 31.12.24
- Typ: Maximieren
- Maßeinheit: Prozentsatz
- Startwert: 40 % (wenn der Marktanteil bis Ende 2023 bereits 40 % beträgt)

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Endgültiger Zielwert: 50 %
- Check-in-Häufigkeit: Monatlich oder Vierteljährlich
- Zielwertverteilung: Linear über den Zeitraum verteilen (kumulativ)

Zielvorgabe 2: Einführung von vier neuen Produkten oder Services bis zum Ende des vierten Quartals

Im Folgenden finden Sie das empfohlene Setup zum Definieren des Ziels mit Zielformular im Arbeitsbereich:

- Startdatum: 1.1.24
- Enddatum: 31.12.24
- Typ: Maximieren
- Maßeinheit: Anzahl
- Startwert: 0
- Endgültiger Zielwert: 4
- Check-in-Häufigkeit: Vierteljährlich
- Zielwertverteilung: Gleichmäßig über den Zeitraum aufteilen (nicht kumulativ)

Zielvorgabe 3: Gewinnen Sie 1.000 neue Unternehmenskunden

Im Folgenden finden Sie das empfohlene Setup zum Definieren des Ziels mit Zielformular im Arbeitsbereich:

- Startdatum: 1.1.24
- Enddatum: 31.12.24
- Typ: Maximieren
- Maßeinheit: Anzahl
- Startwert: 0
- Endgültiger Zielwert: 1000
- Check-in-Häufigkeit: Monatlich oder Vierteljährlich
- Zielwertverteilung: Gleichmäßig über den Zeitraum aufteilen (nicht kumulativ) oder linear über den Zeitraum verteilen (kumulativ)

Ziel: Verbesserung der Kundenzufriedenheit und -bindung

Zielvorgabe 1: Net Promoter Score (NPS) von 70 auf 85 erhöhen

Im Folgenden finden Sie das empfohlene Setup zum Definieren des Ziels mit Zielformular im Arbeitsbereich:

- Startdatum: 1.1.24
- Enddatum: 31.12.24
- Typ: Maximieren
- Maßeinheit: Anzahl
- Startwert: 70
- Endgültiger Zielwert: 85

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Check-in-Häufigkeit: Monatlich oder Vierteljährlich
- Zielwertverteilung: Linear über den Zeitraum verteilen (kumulativ)

Ziel 2: Kunden-Change-Rate von 12 % auf 8 % senken

Im Folgenden finden Sie das empfohlene Setup zum Definieren des Ziels mit Zielformular im Arbeitsbereich:

- Startdatum: 1.1.24
- Enddatum: 31.12.24
- Typ: Minimieren
- Maßeinheit: Prozentsatz
- Startwert: 12 %
- Endgültiger Zielwert: 8 %
- Check-in-Häufigkeit: Monatlich oder Vierteljährlich
- Zielwertverteilung: Linear über den Zeitraum verteilen (kumulativ)

Zielvorgabe 3: Durchführung von vierteljährlichen Kundenfeedback-Umfragen mit einer Antwortrate von 60 %

Im Folgenden finden Sie das empfohlene Setup zum Definieren des Ziels mit Zielformular im Arbeitsbereich:

- Startdatum: 1.1.24
- Enddatum: 31.12.24
- Typ: Maximieren
- Maßeinheit: Prozentsatz
- Startwert: 0
- Endgültiger Zielwert: 60 %
- Check-in-Häufigkeit: Vierteljährlich
- Zielwertverteilung: Linear über den Zeitraum verteilen (kumulativ)

Ziel: Strategische Partnerschaftskanäle aufbauen

Zielvorgabe 1: Aufbau einer Partnerschaft mit fünf neuen Beratungsunternehmen

Im Folgenden finden Sie das empfohlene Setup zum Definieren des Ziels mit Zielformular im Arbeitsbereich:

- Startdatum: 1.1.24
- Enddatum: 31.12.24
- Typ: Maximieren
- Maßeinheit: Anzahl
- Startwert: 0
- Endgültiger Zielwert: 5
- Check-in-Häufigkeit: Monatlich oder Vierteljährlich
- Zielwertverteilung: Linear über den Zeitraum verteilen (kumulativ)

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ziel 2: Einnahmen in Höhe von 100.000 USD durch Partner generieren

Im Folgenden finden Sie das empfohlene Setup zum Definieren des Ziels mit Zielformular im Arbeitsbereich:

- Startdatum: 1.1.24
- Enddatum: 31.12.24
- Typ: Maximieren
- Maßeinheit: Währung
- Startwert: 0
- Endgültiger Zielwert: 100.000
- Check-in-Häufigkeit: Monatlich oder Vierteljährlich
- Zielwertverteilung: Linear über den Zeitraum verteilen (kumulativ) oder Gleichmäßig über den Zeitraum aufteilen (nicht kumulativ). Legen Sie diese Option fest, je nachdem, ob Sie den Zielfortschritt einzeln für jeden Monat oder jedes Quartal oder auf zusammengefasster Ebene nachverfolgen möchten.

Erstellen Sie ein Ziel in Strategische Planung

Erstellen Sie Ziele für Ihre Portfoliopläne, und legen Sie Zielvorgaben fest, um den Gesamtzielfortschritt zu messen und die Ziele an den strategischen Prioritäten Ihrer Organisation auszurichten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_apw_advanced.spw_goal_user und sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Ziele sind normalerweise qualitativ. Ziele sollten ehrgeizig sein und Ihre Teams motivieren und herausfordern.

Nur der Besitzer oder Beitragende des Ziels können das Ziel bearbeiten.

Hinweis: Wenn Sie Ziele erstellt haben, diese aber im Portfolioplan nicht sehen, füllen Sie die Felder Zugewiesener Entitätstyp und Zugewiesene Entität im Zielformular aus, um diese Ziele im Portfolioplan anzuzeigen.

Prozedur
1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen Portfolioplan aus, für den Sie ein Ziel erstellen möchten.
3. Wählen Sie **Priorisierung** oder **Roadmap** und dann ein Planungselement aus, für das Sie ein Dokument erstellen möchten.
4. Wählen Sie auf der Seite „Ziele“ die **Option Neues Ziel**aus.
5. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Zielformular.
6. Wählen Sie **Speichern**.
   Sie können auch **Speichern und Ziel hinzufügen** auswählen und ein Ziel für das Ziel im Flow hinzufügen. Eine Beschreibung der Feldwerte für ein Ziel finden Sie unter Zielformular.

Nächste Maßnahme
Legen Sie Zielvorgaben für die Ziele fest. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie Ziele für ein Ziel in Strategische Planung oder Zielquelle für Zielautomatisierung konfigurieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Erstellen Sie Ziele für ein Ziel in Strategische Planung

Erstellen SieSMART-Ziele für Ziele, um den Fortschritt Ihrer Ziele nachzuverfolgen und zu messen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_apw_advanced.spw_goal_user und sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Durch die Konfiguration einer Zielquelle für Ihr Ziel wird das Feld **„Ist-Werte bis Datum“** im Zielformular automatisch aktualisiert.

Ein SMART-Ziel kann definiert werden als S = Spezifisch, M = Messbar, A = Erreichbar (Attainable), R = Relevant und T = Terminiert.

Hinweis:

- Nur der Besitzer oder Beitragende des Ziels können Ziele für das Ziel erstellen.
- Wenn die Anwendung ServiceNow® ESG Management installiert ist, können Sie den Zugriff für einen Zielvorgaben-Datensatz auch auf bestimmte Benutzer beschränken, indem Sie im Zielformular das Feld **Vertraulich** aktivieren.

Prozedur

1. Erstellen Sie mit einer der folgenden Optionen eine Zielvorgabe für ein Ziel.

Option	Schritte
In der Ansicht „Ziele“	**a.** Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**. **b.** Wählen Sie aus der Liste der Portfoliopläne den erforderlichen Portfolioplan aus, zu dem das Ziel gehört. **c.** Wählen Sie in der Ansicht „Ziele“ die Registerkarte **Ziele und Zielvorgaben**. **d.** Wählen Sie neben dem Ziel, für das Sie ein Ziel erstellen möchten, das Symbol für das Zeilenkontextmenü (⋮) und anschließend **Ziel hinzufügen**.
Auf der Registerkarte „Ziele“	**a.** Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**. **b.** Wählen Sie aus der Liste der Portfoliopläne den erforderlichen Portfolioplan aus, zu dem das Ziel gehört. **c.** Wählen Sie in der Ansicht „Ziele“ die Registerkarte **Ziele und Zielvorgaben**. **d.** Wählen Sie das Ziel aus, für das Sie eine Zielvorgabe erstellen möchten. Der Seitenbereich für das Ziel wird mit der Registerkarte **Details** geöffnet.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Schritte
	e. Wählen Sie im Seitenbereich **Vollständige Details** aus, um das Zielformular zu öffnen. **f.** Wählen Sie auf der Registerkarte **Quantitative Ziele** oder **Qualitative Ziele**die **Option Neu**aus.

2. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Zielformular.
3. Wählen Sie **Speichern**.
   Sie können auch **Speichern und neues Ziel hinzufügen** auswählen und dem Ziel weitere Ziele im Flow hinzufügen.

Ergebnisse

Die Zielfortschrittsdatensätze werden automatisch erstellt, wenn Sie das Ziel speichern, indem Sie das Feld **„Ist-Werte bis Datum“** ausfüllen. In den Datensätzen für die Fortschritte in Bezug auf Zielvorgaben werden die Fortschritte der einzelnen Zielvorgaben für das Ziel angegeben.

Hinweis: Wenn Sie ein Ziel löschen, werden auch die zugehörigen Zielvorgaben (falls vorhanden) und deren Fortschrittsdatensätze gelöscht, obwohl die Eigenschaft **Lassen Sie das Löschen von Zielen zu** auf **Nein** festgelegt ist.

Nächste Maßnahme

Aktualisieren Sie den Fortschritt des Ziels manuell, wenn das Ziel nicht für die Zielautomatisierung aktiviert ist.

Aktualisiert den Fortschritt eines manuellen Ziels

Aktualisieren Sie die Fortschritte in Bezug auf eine Zielvorgabe, wenn sich ihr Status ändert.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_apw_advanced.spw_goal_user und sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Hinweis: Nur der Besitzer oder die Beitragenden des Ziels können die Zielvorgabe eines Ziels aktualisieren.

Prozedur

1. Öffnen Sie den Zieldatensatz des Ziels mit einer der folgenden Optionen.

Optionen	Schritte
Über die Registerkarte Ziele und Zielvorgaben	**a.** Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**. **b.** Wählen Sie aus der Liste der Portfoliopläne den erforderlichen Portfolioplan aus, zu dem das Ziel gehört. **c.** Wählen Sie in der Ansicht „Ziele“ die Registerkarte **Ziele und Zielvorgaben**. **d.** Wählen Sie den aktuellen Fortschrittswertlink für das Ziel in der Spalte Fortschritt aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Optionen	Schritte
	Das Fenster „Fortschrittsmetriken“ wird angezeigt. **e.** (Für Ziele mit vierteljährlicher oder jährlicher Aufgliederung) Doppelklicken Sie im Abschnitt „Aufgliederungsspalten“ auf die Zelle in der Spalte „Ist“ für die Aufgliederung. (Für Ziele mit anderen Aufgliederungen als vierteljährlich oder jährlich) Wählen Sie im Abschnitt „Aufgliederungsspalten“ für die Aufgliederungszelle in der Spalte „Ist“ das Symbol „Weitere Aktionen“ und dann **Aktualisieren**. Das Fenster „Check-in-Istwerte“ wird angezeigt. (Für Ziele ohne Aufgliederungen) Doppelklicken Sie in der Spalte „Ist-bis-Datum“ auf die Zelle für das Ziel.
Im Seitenbereich „Zielvorgabe“	**a.** Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**. **b.** Wählen Sie aus der Liste der Portfoliopläne den erforderlichen Portfolioplan aus, zu dem das Ziel gehört. **c.** Wählen Sie in der Ansicht „Ziele“ die Registerkarte **Ziele und Zielvorgaben**. **d.** Wählen Sie den Zielvorgaben-Datensatz aus, für den Sie den Fortschritt aktualisieren möchten. Der Seitenbereich „Ziel“ wird mit der Registerkarte **Details** geöffnet.
Auf der Registerkarte „Ziele“	**a.** Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**. **b.** Wählen Sie aus der Liste der Portfoliopläne den erforderlichen Portfolioplan aus, zu dem das Ziel gehört. **c.** Wählen Sie in der Ansicht „Ziele“ die Registerkarte **Ziele und Zielvorgaben**. **d.** Wählen Sie den Zieldatensatz aus, für den Sie den Fortschritt der Zielvorgabe aktualisieren möchten. Der Seitenbereich für das Ziel wird mit der Registerkarte **Details** geöffnet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Optionen	Schritte
	e. Wählen Sie im Seitenbereich die Option **Vollständige Details**, um das Formular „Ziel“ zu öffnen. **f.** Wählen Sie auf der Registerkarte **Quantitative Ziele** oder **Qualitative Ziele** den Zieldatensatz aus.

2. Aktualisieren Sie im Formular das Feld **Ist-Werte bis Datum**, und fügen Sie eine geschäftliche Begründung im Feld **Anmerkung** hinzu.

   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Zielformular.

3. Wählen Sie entweder **Aktualisieren** oder **Speichern**.

Ergebnisse
Nach der Aktualisierung des Felds **„Istwerte bis Datum“** werden der Fortschrittswert für das Ziel und das zugehörige Ziel automatisch aktualisiert. Weitere Informationen zur Berechnung des Fortschrittswerts finden Sie unter Fortschrittswertberechnung. Informationen dazu, wie der Fortschrittswert für ein Ziel mit Zielaufgliederungen berechnet wird, finden Sie unter Zielaufgliederungen in Strategische Planung.

Zugehörige Informationen

Aktualisiert den Ist-Wert einer Zielaufgliederung

Aktualisiert den Fortschritt eines automatisierten Ziels

Aktualisiert den Fortschritt eines automatisierten Ziels

Aktualisieren Sie den Fortschritt eines Ziels mithilfe des zugehörigen Links **Update Ist-Wert (Ist-Wert aktualisieren)** im Formular „Ziel“.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_apw_advanced.spw_goal_user und sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Hinweis: Nur der Besitzer oder die Beitragenden des Ziels können die Zielvorgabe eines Ziels aktualisieren.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie aus der Liste der Portfoliopläne den erforderlichen Portfolioplan aus, zu dem das Ziel gehört.
3. Wählen Sie in der Ansicht „Ziele“ die Registerkarte **Ziele und Zielvorgaben**.
4. Wählen Sie das Ziel aus, für das Sie den Fortschritt aktualisieren möchten.
   Der Seitenbereich „Ziel“ wird mit der Registerkarte **Details** geöffnet.

   Wenn das Ziel Aufgliederungen aufweist, wird durch Auswahl des Ziels der Seitenbereich Ziel mit der Registerkarte **Fortschritt** geöffnet. Wählen Sie im Seitenbereich Ziel die Registerkarte **Details** aus.

5. Wählen Sie im Seitenbereich **„Vollständige Details“** aus, um das Zielformular zu öffnen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

6. Wählen Sie im Zielformular den zugehörigen Link **Ist-Wert aktualisieren aus**.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Zielformular.

Ergebnisse

Nach der Aktualisierung des Felds **„Istwerte bis Datum“** werden der Fortschrittswert für das Ziel und das zugehörige Ziel automatisch aktualisiert. Weitere Informationen zur Berechnung des Fortschrittswerts finden Sie unter Fortschrittswertberechnung. Informationen dazu, wie der Fortschrittswert für ein Ziel mit Zielaufgliederungen berechnet wird, finden Sie unter Zielaufgliederungen in Strategische Planung.

Zugehörige Informationen

Aktualisiert den Fortschritt eines manuellen Ziels

Aktualisiert den Ist-Wert einer Zielaufgliederung

Erstellen Sie eine Kopie eines Ziels oder einer Zielvorgabe

Erstellen Sie eine Kopie eines vorhandenen Ziels oder einer Zielvorgabe, um die Ziele an den strategischen Prioritäten Ihrer Organisation auszurichten. Wenn das Ziel, das Sie erstellen möchten, einem vorhandenen Ziel ähnelt, können Sie durch das Kopieren des vorhandenen Datensatzes Zeit sparen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_apw_advanced.spw_goal_user und sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Ziele sind normalerweise qualitativ. Ziele sollten ehrgeizig sein und Ihre Teams motivieren und herausfordern.

Nur der Besitzer oder Beitragende des Ziels können das Ziel bearbeiten.

Hinweis: Wenn Sie Ziele erstellt haben, diese aber im Portfolioplan nicht sehen, füllen Sie die Felder Zugewiesener Entitätstyp und Zugewiesene Entität im Zielformular aus, um diese Ziele im Portfolioplan anzuzeigen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen Portfolioplan aus, für den Sie ein Ziel erstellen möchten.
3. Wählen Sie auf der Seite „Ziele“ die Option **Ziele und Ziele** und dann **Listen-** oder **Hierarchieansicht** aus.
4. Wählen Sie das Zeilenkontextmenü-Symbol (⋮) des Ziels, das Sie kopieren möchten, und wählen Sie dann **Duplizieren**aus.
   - Bei einem Ziel wird das Modal „Ziel“ mit allen Details des Ziels geöffnet, aus dem Sie kopiert haben. Sie können die Details für das Ziel nach Bedarf aktualisieren und dann **Speichern** auswählen, um das Ziel zu speichern, oder **Speichern und ein Ziel hinzufügen** auswählen, um das Ziel zu speichern und ein Ziel für das Ziel hinzuzufügen. Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Zielformular.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Bei einem Ziel wird das kopierte Ziel direkt unter dem Ziel angezeigt. Beachten Sie, dass mit dieser Aktion die Ziel-Istwerte nicht kopiert werden. Sie können den Zieldatensatz öffnen und die Details nach Bedarf aktualisieren und dann das Ziel für das Ziel speichern. Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Zielformular.

Standardmäßig lautet der Name *Copy of ABC*, wobei ABC der Name des Ziels ist, aus dem Sie kopiert haben.

Nächste Maßnahme

Legen Sie weitere Zielvorgaben für die Ziele fest. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie Ziele für ein Ziel in Strategische Planung oder Zielquelle für Zielautomatisierung konfigurieren.

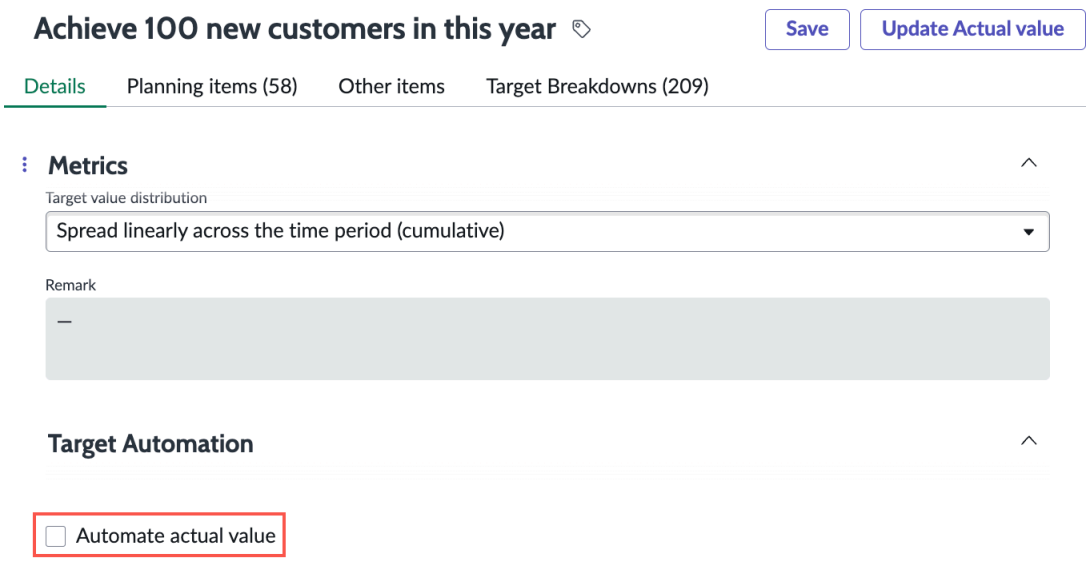
Automatisierung der Ziel-Ist-Werte

Automatisieren Sie den Ist-Wert für Ihre Ziele mit der Zielautomatisierungsfunktion.

Verwenden Sie die folgenden Schritte als Richtlinien, um die Automatisierung der Ist-Werte zu aktivieren und eine Zielquelle für ein Ziel mithilfe der Zielautomatisierungsfunktion zu konfigurieren.

Sie müssen die folgenden Schritte für Zielformular ausführen, um die Zielautomatisierung für das Ziel zu aktivieren.

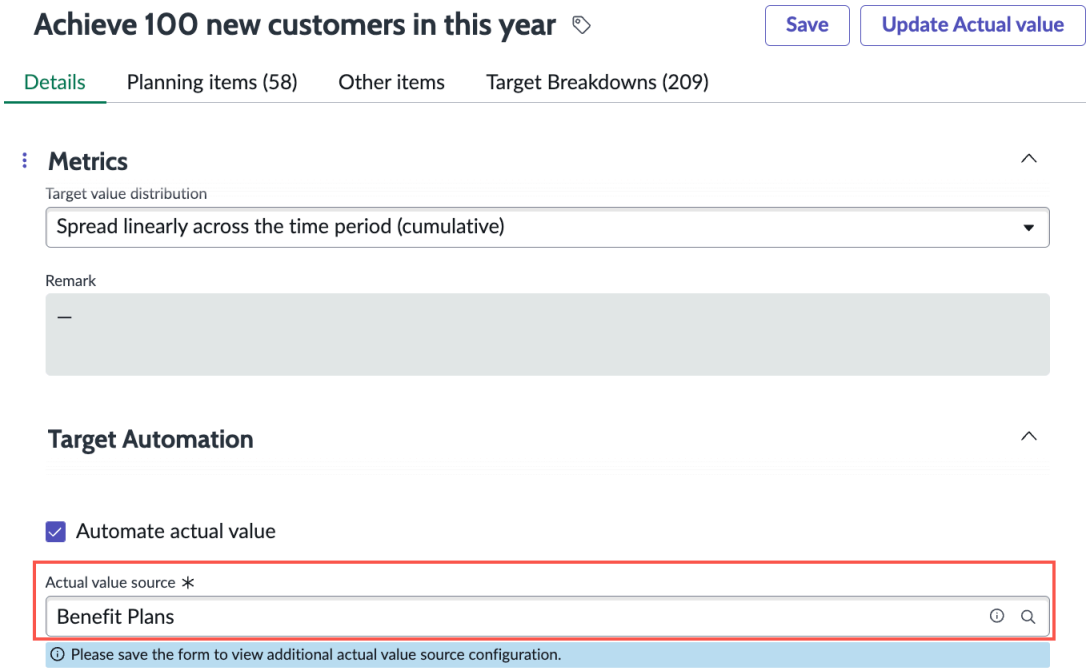
1. Geben Sie den Startwert, den Endgültigen Zielwert und die Check-in-Häufigkeit ein, und füllen Sie die anderen Pflichtfelder für das Ziel aus.
2. Wählen Sie das Feld **Ist-Wert automatisieren** aus.



3. Wählen Sie im Feld **„Quelle des Ist-Werts“** eine Zielquelle aus, aus der der Wert für die Zielautomatisierung abgerufen werden muss.

   Eine Zielquelle ist eine Konfiguration für ein Ziel zur automatischen Aktualisierung des Ist-Werts des Ziels, sodass der Fortschritt des Ziels und sein Ziel automatisch aktualisiert werden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



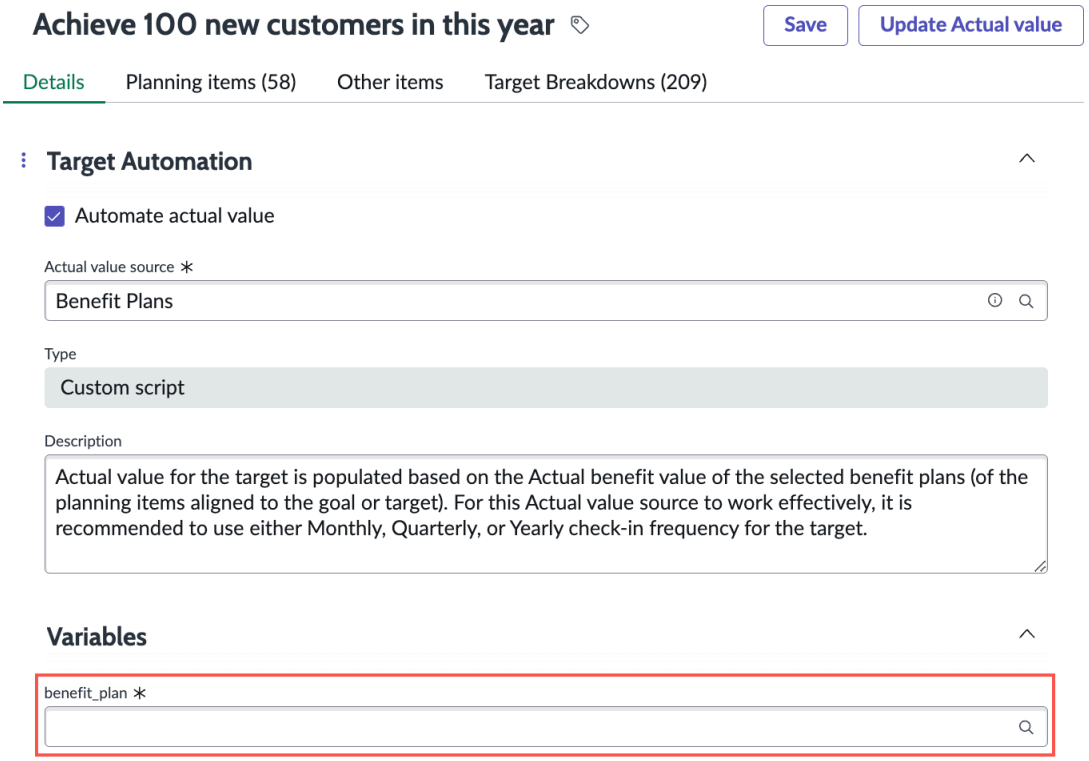
Sie können entweder einen Leistungsplan oder eine anwenderdefinierte Zielquelle als Zielquelle für das Ziel auswählen. Speichern Sie nach der Auswahl einer Zielquelle den Zieldatensatz, um die zusätzliche Konfiguration der Ist-Wert-Quelle anzuzeigen.

- Leistungsplan – Ein vordefiniertes Leistungsplan-Skript, das den erforderlichen Wert aus den zugeordneten Leistungsplänen abruft. Anschließend aktualisiert die Anwendung den Ist-Wert des Ziels.

  Wenn Sie Leistungspläne (vordefiniertes Zielautomatisierungsskript für Leistungspläne) als Ist-Wertquelle für das Ziel auswählen, wird das Feld **benefit_plan** im Abschnitt Variablen angezeigt, aus dem Sie die erforderlichen Leistungspläne auswählen können, um den Wert abzurufen und den Ist-Wert zu automatisieren des Ziels.

  Hinweis: Nur Leistungspläne der Planungselemente, die dem Ziel oder der Zielvorgabe zugeordnet sind, können im Feld **„nutzenplan“** als Quelle für die Zielautomatisierung ausgewählt werden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



- Anwenderdefinierte Zielquelle: Erstellen Sie eine anwenderdefinierte Zielquelle, und konfigurieren Sie sie als Quelle, um den Ist-Wert des Ziels zu aktualisieren. Anweisungen zum Erstellen einer Zielquelle finden Sie unter Zielquelle erstellen.

Anweisungen zum Erstellen von Zielvorgaben für Ziele finden Sie unter Erstellen Sie Ziele für ein Ziel in Strategische Planung.

Zielaufgliederungen in Strategische Planung

Wenn Sie ein Ziel in kleinere Zeiträume aufteilen (z. B. Monatlich), können Sie für jeden Monat einen Zielwert festlegen und sich auf dieses spezifische monatliche Ziel konzentrieren. Die Zielaufgliederungen werden automatisch basierend auf der für das Ziel festgelegten Check-in-Häufigkeit und Zielwertverteilung erstellt.

Die Check-in-Häufigkeit für ein Ziel kann auf Täglich, Wöchentlich, Monatlich, Vierteljährlich oder Jährlich festgelegt werden. Basierend auf der Check-in-Häufigkeit des Ziels werden die entsprechenden Zielaufgliederungen erstellt. Wenn beispielsweise die Check-in-Häufigkeit für eine Zielspanne für ein Jahr auf Monatlich festgelegt ist, werden 12 monatliche Zielaufgliederungen erstellt. Geplante Zielwerte werden für jede Zielaufgliederung automatisch basierend auf der Einstellung der Zielwertverteilung des Ziels festgelegt.

Hinweis: Die Funktion „Zielaufgliederungen“ wird für qualitative Ziele nicht unterstützt.

Die folgenden Beispiele helfen Ihnen zu verstehen, wie der Zielfortschritt für Ziele mit unterschiedlichen Zielverteilungstypen berechnet wird.

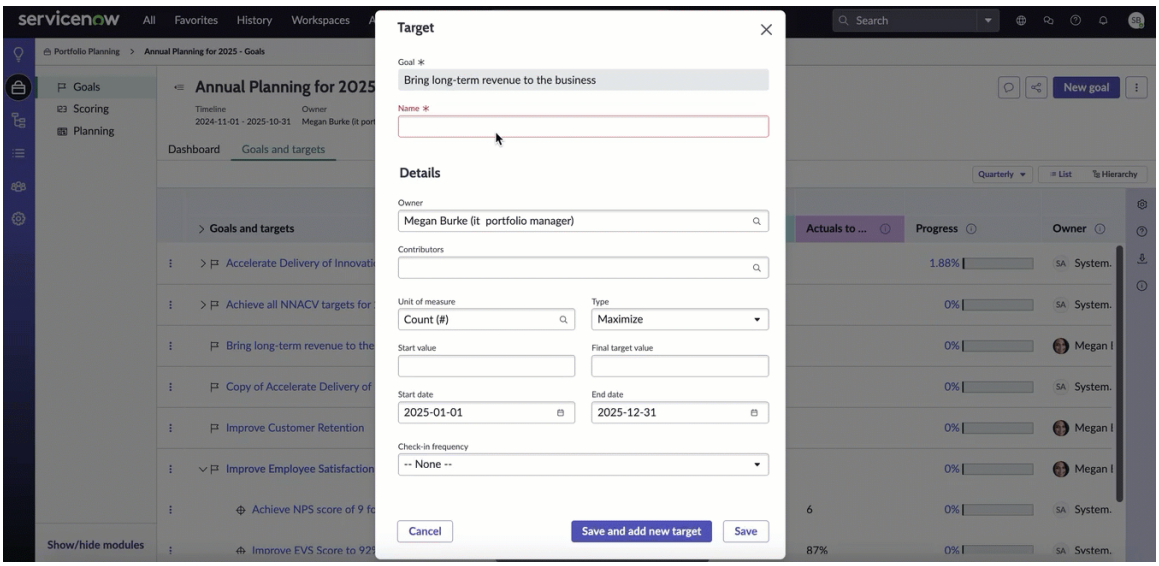
Beispiel 1: 1200 neue Kunden im Kalenderjahr 2025 gewinnen (nicht kumulativ nachverfolgen)

In diesem Beispiel möchten Sie das Ziel erreichen, im Kalenderjahr 2025 1.200 neue Kunden zu gewinnen, und den Fortschritt monatlich (nicht kumulativ) nachverfolgen. Dann können Sie das Ziel wie folgt festlegen:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Legen Sie das Startdatum und das Enddatum auf den 01.01.2025 bzw. den 31.12.2025 fest
- Legen Sie den Startwert und die endgültigen Zielwerte auf 0 bzw. 1200 fest
- Legen Sie die Check-in-Häufigkeit für das Ziel auf Monatlich fest
- Legen Sie die Zielwertverteilung auf „Gleichmäßig über den Zeitraum aufteilen (nicht kumulativ)“ fest.

  Diese Zielwertverteilung bedeutet, dass der endgültige Zielwert in 12 gleiche Werte (geplanter Zielwert für jede Zielaufgliederung) aufgeteilt wird, die den endgültigen Zielwert ergeben. Sie können den geplanten Zielwert später im jeweiligen Zielaufgliederungsdatensatz nach Bedarf bearbeiten.



In diesem Fall erstellt die Anwendung 12 Zielaufgliederungen (Januar, Februar, …… und Dezember) für das Kalenderjahr 2025 und legt den geplanten Zielwert für jede Zielaufgliederung auf 100 fest (endgültiger Zielwert geteilt durch die Anzahl der Zielaufgliederungen). .

Da die Anwendung den Ist-Wert summiert, der in jeder monatlichen Zielaufgliederung eingegeben wurde, müssen Sie den Ist-Wert eingeben, der in dem jeweiligen Monat für die Zielaufgliederung erreicht wird. Sie haben beispielsweise im Januar 100 Kunden gewonnen und geben dann 100 als Ist-Wert in die Zielaufgliederung für Januar ein. Und Sie haben im Februar 100 weitere Kunden gewonnen und geben dann 100 als Ist-Wert in die Zielaufgliederung für Februar ein. Wenn Sie im März weitere 100 und im April 100 erworben haben, geben Sie entsprechend 100 als Ist-Wert in die Zielaufgliederungen für März und April ein.

Die Anwendung fasst die Ist-Werte zusammen, die in die monatliche Zielaufgliederung eingegeben wurden, und addiert den Summenwert bis zum Ist-Wert des Hauptziels. Anschließend werden der Fortschritt des Ziels und das zugehörige Ziel automatisch aktualisiert.

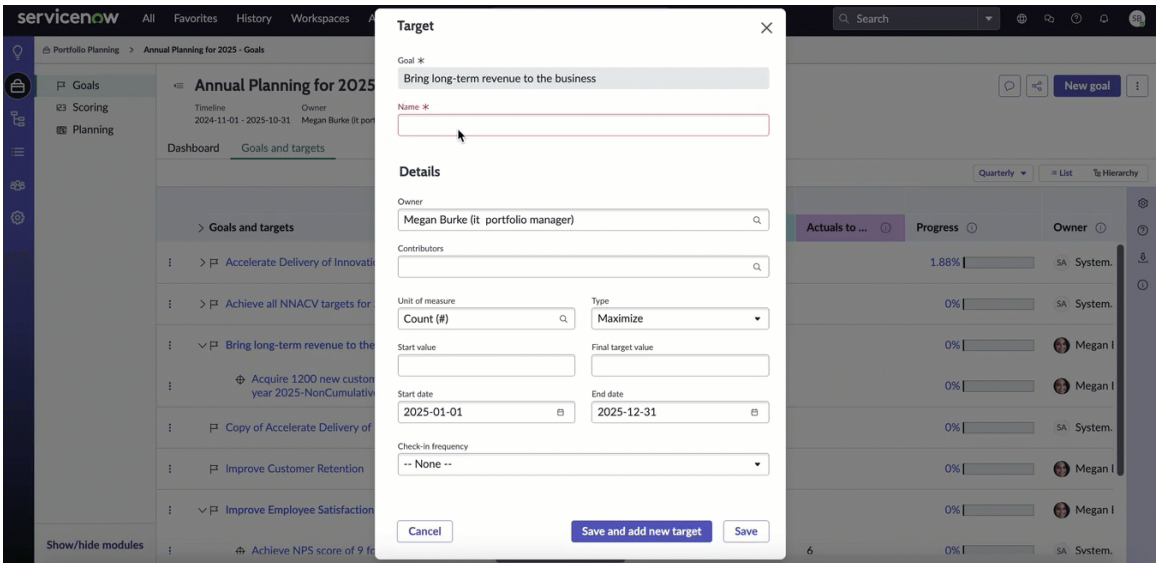
Beispiel 2: Gewinnung von 1.200 neuen Kunden im Kalenderjahr 2025 (kumulativ nachverfolgen)

In diesem Beispiel möchten Sie das Ziel erreichen, im Kalenderjahr 2025 1.200 neue Kunden zu gewinnen, und den Fortschritt monatlich (kumulativ) nachverfolgen. Dann können Sie das Ziel wie folgt festlegen:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Legen Sie das Startdatum und das Enddatum auf den 01.01.2025 bzw. den 31.12.2025 fest
- Legen Sie den Startwert und die endgültigen Zielwerte auf 0 bzw. 100 fest
- Legen Sie die Check-in-Häufigkeit für das Ziel auf Monatlich fest
- Legen Sie die Zielwertverteilung auf Lineare Verteilung über den Zeitraum (kumulativ) fest.

  Diese Zielwertverteilung bedeutet, dass der endgültige Zielwert linear in 12 geplante Zielwerte aufgeteilt wird (so, dass der Wert für die letzte monatliche Aufgliederung dem endgültigen Zielwert entspricht). Sie können den geplanten Zielwert später im jeweiligen Zielaufgliederungsdatensatz nach Bedarf bearbeiten.



In diesem Fall erstellt die Anwendung 12 Zielaufgliederungen (Januar, Februar, …… und Dezember) für das Kalenderjahr 2025 und legt den geplanten Zielwert für die Aufgliederungen Januar, Februar, …… und Dezember auf 100, 200 fest. …….. und 1200.

Da die Anwendung nur den Ist-Wert berücksichtigt, der in der aktuellen monatlichen Zielaufgliederung eingegeben wurde, müssen Sie den kumulativen Ist-Wert in der aktuellen monatlichen Zielaufgliederung eingeben. Sie haben beispielsweise im Januar 100 Kunden gewonnen und geben dann 100 als Ist-Wert in die Zielaufgliederung für Januar ein. Und Sie haben im Februar 100 weitere Kunden gewonnen. Geben Sie dann 200 als Ist-Wert in die Zielaufgliederung für Februar ein. Wenn Sie im März weitere 100 und im April weitere 100 erworben haben, geben Sie 300 bzw. 400 als Ist-Wert in die Zielaufgliederungen für März bzw. April ein.

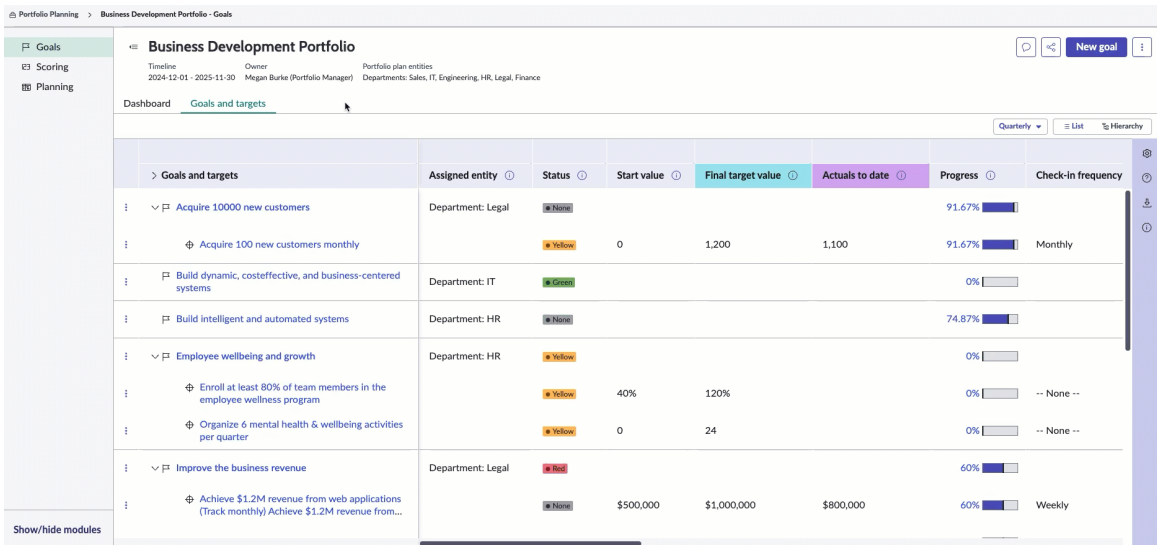
Die Anwendung berücksichtigt den in der letzten monatlichen Zielaufgliederung eingegebenen Ist-Wert und führt ein Rollup bis zum Ist-Wert des Hauptziels durch. Anschließend werden der Fortschritt des Ziels und das zugehörige Ziel automatisch aktualisiert.

Grafische Visualisierung des Zielfortschritts

Die Registerkarte **Fortschritt** im Seitenbereich des Ziels bietet eine grafische Visualisierung des Trends des Zielfortschritts basierend auf dem geplanten Zielwert und dem Ist-Wert der

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aufgliederungen. Sie können das geplante Ziel auch bearbeiten und den Check-in-Verlauf der Ziel-Istwerte auf der Registerkarte **Fortschritt** anzeigen.



Vorteile von Zielaufgliederungen

Die Funktion „Zielaufgliederungen“ hilft Ihnen, wenn Sie ein Ziel für einen Zeitraum festlegen möchten, aber den Fortschritt des Ziels in kleineren Zeiträumen wie täglich, wöchentlich, monatlich, vierteljährlich und jährlich verfolgen möchten. Angenommen, Sie haben ein Ziel für ein Jahr mit einem Startwert und einem Endwert von 0 bzw. 1200 festgelegt. Außerdem möchten Sie für jedes Quartal ein monatliches Ziel von 100 festlegen. In diesem Fall können Sie das Ziel in monatliche Ziele aufschlüsseln und einen Zielwert für jeden Monat festlegen, um sich auf das spezifische monatliche Ziel zu konzentrieren und Ihre Ist-Werte anhand dieser monatlichen Ziele zu aktualisieren.

Die Funktion „Zielaufgliederungen“ bietet folgende Vorteile:

- Unterteilen Sie die langfristigen Ziele in Kurzzeitintervalle wie „Täglich“, „Wöchentlich“, „Monatlich“, „Vierteljährlich“ und „Jährlich“, um Ihren Fortschritt besser nachverfolgen oder Berichte über ihn erstellen zu können
- Legen Sie nach Bedarf einen geplanten Zielwert für jede Zielaufgliederung fest, oder ändern Sie ihn
- Aktualisieren Sie den Ist-Wert für jede Zielaufgliederung, und verfolgen Sie den Fortschritt des Hauptziels
- Konzentrieren Sie sich auf das spezifische kurzfristige Ziel (Zielaufgliederung) und nicht auf das Gesamtziel
- Verfolgen Sie den Fortschritt Ihrer kurz- und langfristigen Ziele kumulativ oder nicht kumulativ
- Visualisieren Sie den Trend des Prozesses des Ziels in Bezug auf das geplante Ziel im Linien- oder Balkendiagramm

Wie der Ist-Wert berechnet wird, wenn die Check-in-Häufigkeit auf Keine festgelegt ist

Wenn die Check-in-Häufigkeit für ein Ziel auf „Keine“ festgelegt ist, muss der Ist-Wert im Feld „ **Istwerte bis Datum“** im Hauptzieldatensatz eingegeben werden. Der eingegebene Ist-Wert muss unabhängig vom Zeitraum des Ziels kumulativ sein. Zielaufgliederungen werden nicht erstellt, wenn die Check-in-Häufigkeit auf Keine festgelegt ist.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zielaufgliederungen in der Zielautomatisierung

Wenn Sie die Zielautomatisierungsfunktion für ein Ziel aktiviert und die Check-in-Häufigkeit sowie die Zielwertverteilung festgelegt haben, aktualisiert die Zielautomatisierungsfunktion automatisch den Ist-Wert in der jeweiligen Zielaufgliederung basierend auf dem Fälligkeitsdatum des Check-ins. Nachdem der Ist-Wert einer Zielaufgliederung aktualisiert wurde, wird für den Wert ein Rollup durchgeführt, um ein Rollup bis zum Ist-Wert des Hauptziels durchzuführen. Anschließend werden der Fortschritt des Ziels und das zugehörige Ziel automatisch aktualisiert.

Aktualisiert den Ist-Wert einer Zielaufgliederung

Aktualisiert den Ist-Wert einer Zielaufgliederung, wenn sich deren Status ändert.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_apw_advanced.spw_goal_user und sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Durch das Aktualisieren des Ist-Werts einer Zielaufgliederung wird der Ist-Wert des zugehörigen Ziels automatisch aktualisiert. Nach der Aktualisierung des Felds „Ist **-bis-Datum“** des Ziels werden der Fortschrittswert für das Ziel und das zugehörige Ziel automatisch aktualisiert.

Hinweis: Nur der Besitzer oder die Beitragenden des Ziels können die Zielaufgliederungen aktualisieren.

Prozedur
1. Öffnen Sie den Zieldatensatz des Ziels mit einer der folgenden Optionen.

Optionen	Schritte
Über die Registerkarte Ziele und Vorgaben oder den Seitenbereich Zielaufgliederung	**a.** Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**. **b.** Wählen Sie **Portfoliopläne**aus. **c.** Wählen Sie aus der Liste der Portfoliopläne den erforderlichen Portfolioplan aus, zu dem das Ziel gehört. **d.** Wählen Sie in der Ansicht „Ziele“ die Registerkarte **Ziele und Zielvorgaben**. **e.** Wählen Sie in der Liste der Ziele und Zielvorgaben den Zieldatensatz aus, für den Sie den Ist-Wert aktualisieren möchten, und wählen Sie das Symbol zum Hinzufügen von Anmerkungen ( ) in der Spalte **„Ist“** der Zielaufgliederung. Der Seitenbereich für die Zielaufgliederung wird mit dem Fenster **„Check-in-Ist-werte“** geöffnet. Alternativ können Sie die Zelle in der Spalte „Ist“ der Zielaufgliederung auswählen und den Ist-Wert auf der Registerkarte **Ziele und Zielvorgaben** eingeben.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Optionen	Schritte
Über die Registerkarte Zielaufgliederungen	**a.** Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**. **b.** Wählen Sie **Portfoliopläne**aus. **c.** Wählen Sie aus der Liste der Portfoliopläne den erforderlichen Portfolioplan aus, zu dem das Ziel gehört. **d.** Wählen Sie in der Ansicht „Ziele“ die Registerkarte **Ziele und Zielvorgaben**. **e.** Wählen Sie den Zieldatensatz aus, für den Sie den Ist-Wert aktualisieren möchten. Der Zieldatensatz wird mit der Registerkarte **Fortschritt** geöffnet. **f.** Wählen Sie im Seitenbereich **Geplantes Ziel bearbeiten** aus, um das Zielformular zu öffnen. Das Zielformular wird mit der Registerkarte **Zielaufgliederungen** geöffnet. Alle Zielaufgliederungen werden angezeigt.

2. Aktualisieren Sie im Formular das Feld **Ist-Wert** für die Zielaufgliederung, und fügen Sie eine geschäftliche Begründung im Feld **Anmerkung** hinzu.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „Zielaufgliederung“..
3. Wählen Sie **Speichern**.

Ergebnisse

Nachdem das Feld **„Ist“** aktualisiert wurde, werden der Fortschrittswert für das Ziel und das zugehörige Ziel automatisch aktualisiert. Weitere Informationen zur Berechnung des Fortschrittswerts finden Sie unter Fortschrittswertberechnung. Informationen dazu, wie der Ist-Wert der Zielaufgliederung zu seinem Ziel zusammengefasst wird, finden Sie unter Zielaufgliederungen in Strategische Planung.

Zugehörige Informationen

Aktualisiert den Fortschritt eines manuellen Ziels

Aktualisiert den Fortschritt eines automatisierten Ziels

Ordnen Sie ein Planungselement Zielen oder Zielvorgaben zu

Erstellen Sie eine Ziel- oder Zielvorgabenbeziehung mit einem Planungselement oder einem anderen Element, um Ihre aktuelle oder zukünftige Arbeit zu identifizieren und zuzuordnen und Ihre Ziele und Zielvorgaben zu erreichen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_apw_advanced.spw_goal_user und sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können ein Ziel oder eine Zielvorgabe mit den Planungselementen „Projekt“, „Bedarf“ und „Epic“ verknüpfen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Im Arbeitsfenster „Ausrichten“ können Sie ein Ziel oder eine Zielvorgabe mehreren Planungselementen gleichzeitig zuordnen. Auf der Registerkarte Planungselemente des Ziels oder der Zielvorgabe können Sie jeweils nur einem Planungselement ein Ziel oder eine Zielvorgabe zuordnen.

Sie können im Arbeitsfenster „Ausrichten“ nur dann Ziel- oder Zielvorgabenbeziehungen mit einem anwenderdefinierten Planungselement erstellen, wenn die Planungselementtabelle zur Eigenschaft *planning_item_types_allow_list* hinzugefügt wird. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie anwenderdefinierte Elementtypen in Strategische Planung.

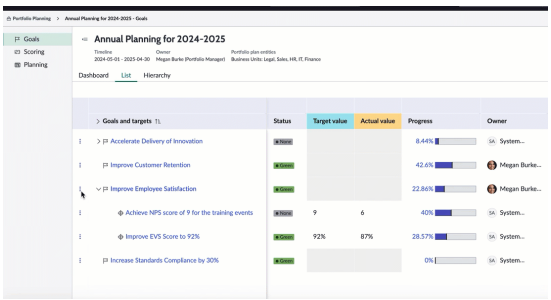
Hinweis: Wenn eine Ziel- oder Zielvorgabenbeziehung mit einem Planungselement (Projekt, Bedarf oder Epic) erstellt wird, wird der Datensatz auf der Registerkarte Planungselemente im Zieldatensatz angezeigt. Wenn eine Ziel- oder Zielvorgabenbeziehung mit einem anderen Element erstellt wird, wird der Datensatz auf der Registerkarte Andere Elemente im entsprechenden Ziel- oder Zieldatensatz angezeigt.

Prozedur

1. Öffnen Sie das Formular „Ziel-/Zielbeziehung“ mit einer der folgenden Optionen.

Option	Schritte
Über das Arbeitsfenster „Ausrichten“	**Hinweis:** Im Arbeitsfenster „Ausrichten“ können Sie eine Ziel- oder Zielvorgabenbeziehung nur mit Planungselementen erstellen. Um eine Ziel- oder Zielbeziehung mit einem anderen Element als dem Planungselement zu erstellen, navigieren Sie mithilfe der zweiten Option in dieser Tabelle zur Seite mit vollständigen Details des Elements. **a.** Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**. **b.** Wählen Sie aus der Liste der Portfoliopläne den erforderlichen Portfolioplan aus, zu dem das Ziel gehört. **c.** Wählen Sie in der Ansicht „Ziele“ die Registerkarte **Ziele und Zielvorgaben**. **d.** Wählen Sie neben dem gewünschten Ziel, dem Sie ein Arbeitselement zuordnen möchten, das Symbol für das Zeilenkontextmenü (⋮) und dann **Arbeit ausrichten**aus. Alternativ können Sie über das Symbol für das Zeilenkontextmenü (⋮) **Ausgerichtete Arbeit anzeigen** auswählen, um den Seitenbereich zu öffnen. Wählen Sie das Symbol „Arbeit ausrichten“ (+) auf der

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Schritte
	Registerkarte Ausgerichtete Arbeit des Seitenbereichs. **e.** Wählen Sie im Arbeitsfenster Ausrichten die Planungselemente aus, die Sie dem Ziel oder der Zielvorgabe zuordnen möchten, und wählen Sie dann **Bestätigen**aus.  Sie können nach den erforderlichen Planungselementen suchen, indem Sie einen Filter auf die Spalte Name anwenden. Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Beziehungsformular für Ziel/Ziel.
Über die Registerkarte Planungselemente oder Andere Elemente	**a.** Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**. **b.** Wählen Sie aus der Liste der Portfoliopläne den erforderlichen Portfolioplan aus, zu dem das Ziel gehört. **c.** Wählen Sie in der Ansicht „Ziele“ die Registerkarte **Ziele und Zielvorgaben**. **d.** Wählen Sie das erforderliche Ziel aus, dem Sie ein Planungselement oder strategisches Element zuordnen möchten. Der Seitenbereich für das Ziel wird mit der Registerkarte **Details** geöffnet. **e.** Wählen Sie im Seitenbereich die Option **Vollständige Details**, um das Formular „Ziel“ zu öffnen. **f.** (Erstellt eine Ziel- oder Zielbeziehung mit einem Planungselement) Wählen Sie auf der Registerkarte **PlanungselementeHinzufügen**aus. **g.** (Erstellt eine Ziel- oder Zielbeziehung mit einem anderen Element als dem Planungselement) Wählen Sie auf der Registerkarte **Andere ElementeHinzufügen**aus. **h.** Füllen Sie im Formular „Ziel-/Zielbeziehungen“ für ein Planungselement (Projekt, Be-

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Schritte
	darf oder Epic) im Formular „Ziel-/Zielbeziehung“ die Felder **Planungselementtyp** und **Planungselement** aus. Füllen Sie für jedes andere Element als das Planungselement im Formular „Ziel-/Zielbeziehung“ die Felder **Tabelle** und **Dokument-ID** aus. Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Beziehungsformular für Ziel/Ziel.

2. Wählen Sie entweder **Fertig** oder **Speichern**.

Ordnen Sie das primäre Ziel oder die primäre Zielvorgabe für ein Planungselement zu, oder aktualisieren Sie es

Ordnen Sie ein primäres Ziel für die Planungselemente zu, wobei die Elemente zur Erreichung des Ziels oder der Zielvorgabe beitragen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_apw_advanced.spw_goal_user und sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können ein Ziel oder eine Zielvorgabe einem Planungselement als primär zuordnen, indem Sie die Felder **Primäres Ziel** und **Primäres Ziel** im Formular „Planungselement“ jeweils ausfüllen. Wenn Sie das Feld **Primäres Ziel** ausfüllen, wird das **Feld Primäres Ziel** automatisch mit dem Ziel des ausgefüllten Ziels gefüllt. Weitere Informationen finden Sie unter Formular „Planungselement“.

Nachdem Sie Planungselemente mit Zielen oder Zielvorgaben verknüpft haben, können Sie diese Beziehungen direkt auf der Registerkarte Planungselemente des Formulars des Ziels oder auf der Registerkarte Ziel-/Zielvorgaben des Formulars des Planungselements überprüfen.

Hinweis:

- Standardmäßig wird das Ziel oder die Zielvorgabe zum primären Element, wenn Sie ein Ziel oder die Zielvorgabe zum ersten Mal einem Planungselement zuordnen. Danach wird die Zuordnung eines Ziels oder der Zielvorgabe mit dem Planungselement zu einer sekundären Zuordnung, es sei denn, das Feld **Primär** wird beim Zuordnen des Ziels oder der Zielvorgabe ausgewählt.
- Wenn ein Planungselement bereits über eine primäre Zielzuordnung verfügt und Sie ein anderes Ziel als primär festlegen möchten, wird die vorhandene primäre Zielzuordnung für das Planungselement sekundär und die neue Zuordnung primär.
- Das Zuordnen des primären Ziels oder Ziels wird für strategische Elemente wie Initiativen und strategische Programme nicht unterstützt.
- Um das primäre Ziel oder die primäre Zielvorgabe einem anwenderdefinierten Planungselement zuzuordnen, stellen Sie sicher, dass das anwenderdefinierte Planungselement der Eigenschaft *planning_item_types_allow_list* hinzugefügt wird.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Öffnen Sie das erforderliche Planungselementformular auf eine der folgenden Arten.

Optionen	Navigation
Über die Registerkarte Portfoliopläne	**a.** Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**. **b.** Wählen Sie aus der Liste der Portfoliopläne den erforderlichen Portfolioplan aus, zu dem das Planungselement gehört. **c.** Wählen Sie **Planung**aus. **d.** Wählen Sie die Registerkarte **Priorisierung** oder **Roadmap**. **e.** Wählen Sie ein Planungselement aus, das Sie mit dem primären Ziel oder der Zielvorgabe verknüpfen oder aktualisieren möchten. Der Seitenbereich wird mit der Registerkarte **Details** geöffnet. Alternativ können Sie **Vollständige Details** wählen und die Datensatzseite des Elements öffnen. Wählen Sie auf der Datensatzseite die Registerkarte **Details** aus.
Über die Registerkarte Freiform-Roadmaps	**a.** Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**. **b.** Wählen Sie aus der Liste der Roadmaps die erforderliche Roadmap aus, zu der das Planungselement gehört. **c.** Wählen Sie ein Planungselement aus, das Sie mit dem primären Ziel oder der Zielvorgabe verknüpfen oder aktualisieren möchten. Der Seitenbereich wird mit der Registerkarte **Details** geöffnet. Alternativ können Sie **Vollständige Details** wählen und die Datensatzseite des Elements öffnen. Wählen Sie auf der Datensatzseite die Registerkarte **Details** oder **Ziel-/Zielbeziehungen**.

2. Füllen Sie im Seitenbereich Elementdetails oder auf der Registerkarte **Details** die Felder **Primäres Ziel** und **Primäres Ziel** mit dem Ziel bzw. der Zielvorgabe aus, das Sie zuordnen oder aktualisieren möchten, oder aktualisieren Sie sie.

   Alternativ können Sie auf der Registerkarte **Ziel-/ZielbeziehungenHinzufügen** auswählen, die Felder **Ziel** und **Ziel** nach Bedarf ausfüllen und dann **Primär**auswählen. Die Felder **Primäres Ziel** und **Primäres Ziel** werden dann im Formular „Planungselement“ automatisch ausgefüllt.

   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „Planungselement“.

3. Wählen Sie entweder **Aktualisieren** oder **Speichern**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Nächste Maßnahme

Wenn Sie die vorhandene Ziel- oder Zielzuordnung entfernen möchten, können Sie die Zuordnung entfernen, indem Sie den Zuordnungsdatensatz auswählen und auf der Registerkarte Ziel-/Zielbeziehungen des Planungselementdatensatzes die Option **Entfernen** auswählen. Wenn das Planungselement über eine primäre und eine sekundäre Zielzuordnung verfügt, können Sie die primäre Zuordnung erst entfernen, nachdem Sie ein anderes Ziel für das Planungselement als primär festgelegt haben.

Exportieren Sie Ziele und Zieldaten nach Excel oder CSV

Exportieren Sie die Daten von Zielen und Zielvorgaben aus Ihrem Portfolioplan in eine Microsoft Excel - oder CSV-Datei. Sie können diese Daten freigeben und mit Ihren Business-Stakeholdern zusammenarbeiten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_apw_advanced.spw_goal_user und sn_align_core.apw_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann **Ziele**aus.
3. Wählen Sie auf der Seite „Ziele“ **die Option Listenansicht** aus.
4. Vergewissern Sie sich, dass die zu exportierenden Spalten personalisiert sind.

   Hinweis: Wenn die Filter auf die Ansicht angewendet werden, werden die gefilterten Daten exportiert. Um zwischen Ziel- und Zieldatensatz in der exportierten Datei zu unterscheiden, wählen Sie außerdem im personalisierten Seitenbereich **Datensatztyp** aus.

5. Verwenden Sie den Seitenbereich Personalisieren, um die Daten Ihrer Ziele und Zielvorgaben zu exportieren.

   a. Wählen Sie das Exportsymbol ( ).

   b. Wählen Sie in der Dropdown- **Liste Dateityp** im Exportfenster **Excel** oder **CSV** aus, um die Daten in eine Microsoft Excel - bzw. CSV-Datei zu exportieren.
   Die Daten werden in das ausgewählte Dateiformat exportiert. Standardmäßig lautet der Name der Datei *ABC_goals_and_targets_list*, wobei ABC der Name des Portfolioplans ist, aus dem Sie die Daten exportiert haben.

Priorisieren von Portfolioplanarbeiten in Strategische Planung

Überprüfen Sie die Arbeitspipeline für Ihr Portfolio im -Arbeitsbereich Strategische Planung. Fügen Sie Planungselemente hinzu, aktualisieren Sie sie und ordnen Sie sie ein, um die richtige Arbeit zur richtigen Zeit zu priorisieren.

Priorisierungsansichten

Die Priorisierungsseite in Strategische Planung stellt Ihren Backlog dar und zeigt die Elemente Ihrer Arbeitspipeline in Listen-, Kanban- und Hierarchieansichten an. Eine Übersicht über diese Ansichten finden Sie unter Priorisierung in Strategische Planung.

Hinweis: Die Priorisierungsfunktion ist nur für Portfoliopläne verfügbar.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Planungselemente auf der Registerkarte Priorisierung

Standardmäßig werden in Portfolioplänen nur die Datensätze angezeigt, die innerhalb der Tabelle „Planungselement“ [sn_align_core_planning_item] und ihren untergeordneten Tabellen erstellt werden. Datensätze, die in anderen Tabellen Now Platform gespeichert sind, werden nur angezeigt, wenn eine Integration eingerichtet wird.

Überlegen Sie, dass Sie Projekte über einen Portfolioplan verwalten möchten. Projektdatensätze, die nur in der Tabelle „Planungselementprojekt“ [sn_align_project] gespeichert sind, werden auf der Registerkarte Priorisierung angezeigt. Projekte, die mit dem PPM-Standard erstellt wurden, werden jedoch nicht standardmäßig angezeigt, da diese Projektdatensätze in der Tabelle „PPM-Projekt“ [pm_project] gespeichert sind. Um ihre Anzeige im Arbeitsbereich Strategische Planung zu aktivieren, richten Sie die Integration mit PPM so ein, dass die Tabellen von Strategische Planung den Tabellen von PPM zugeordnet werden.

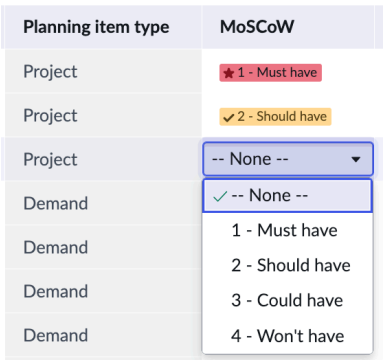
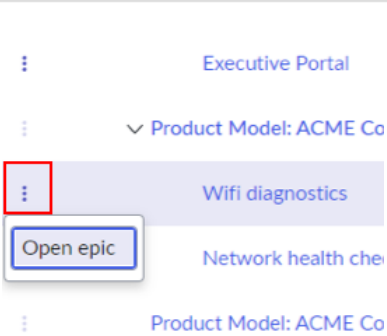
Dasselbe gilt für Epics, die mit den Anwendungen Agile Development 2.0 und SAFe erstellt wurden. Weitere Informationen finden Sie unter Strategische Planung mit PPM, Agile 2.0 und SAFekonfigurieren.

Priorisierungsfunktionen

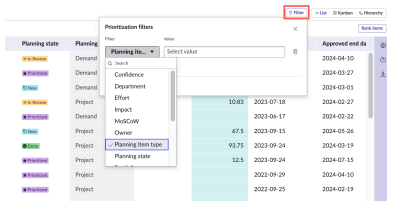
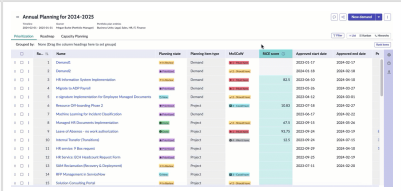
Auf der Seite „Priorisierung“ können Sie die folgenden Aktionen ausführen:

Funktion	Beschreibung	Beispiel-UI
Fügen Sie neue Planungselemente hinzu	Fügen Sie Ihrem Backlog neue Elemente direkt über die Seite „Priorisierung“ hinzu. Die Art der Planungselemente, die Sie hier erstellen können, hängt von Ihrer Portfolioplankonfiguration ab.	
Aktualisieren Sie die Planungselementdetails	Bearbeiten Sie Details der Planungselemente, fügen Sie Anhänge hinzu, und arbeiten Sie direkt auf der Seite „Priorisierung“ mit den Stakeholdern zusammen, um die reibungslose Bereinigung des Echtzeit-Backlogs zu ermöglichen.	

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Funktion	Beschreibung	Beispiel-UI
MoSCoW-Werte	Kategorisieren Sie Planungselemente anhand der Werte für Muss haben, Könnte haben, Sollte haben oder Wird nicht haben (MoSCoW) in den Ansichten Liste und Hierarchie. Diese Kategorisierung erstellt eine Prioritäts-Baseline, die Sie später verwenden können, wenn Sie die Arbeit für Ihr Portfolio bereinigen und priorisieren.	
Rangplanungselemente	Entscheiden Sie über die Prioritätsreihenfolge für die Planungselemente, indem Sie sie mithilfe der Ziehfunktion neu anordnen.	
Priorisieren Sie Elemente für die Roadmap	Legen Sie den Planungsstatus eines Elements auf **„Priorisiert“** fest, um es der Roadmap des Portfolios hinzuzufügen.	
Öffnen Sie das Planungselement in der Ausführungs-App	Wenn Sie zur Ausführung der geplanten Arbeit die Anwendungen ServiceNow PPM, Agile Development 2.0oder SAFe verwenden, können Sie die Planungselemente in ihrer eigenen Anwendung öffnen. Wenn Ihr Planungselement beispielsweise eine Epic ist, können Sie direkt von der Seite „Priorisierung“ aus zum Epic-Formular navigieren.	
Personalisieren Sie die Seitenansichten „Priorisierung“.	Ändern Sie die Art und Weise, wie die Seite „Priorisierung“ angezeigt wird, damit Sie die Informationen im gewünschten Format anzeigen können. Alle Einstellungen, z. B. die Personalisierung von Zeilen und Spalten, Gruppierung und Sortierung, werden als Portfolioplan-Einstellungen gespeichert.	

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Funktion	Beschreibung	Beispiel-UI
	Diese Einstellungen werden also auf alle Benutzer oder Benutzergruppen angewendet, für die der Portfolioplan freigegeben ist.	
Wenden Sie Filter für die Priorisierung an	Wenden Sie Filter auf alle Ansichten „Priorisierung“, „Roadmap“ oder „Bewertung“ an, damit Sie einen konsistenten Datensatz für Ihren Portfolioplan anzeigen können.	
Ordnen Sie die Spalten durch horizontales Ziehen neu an	Ordnen Sie die Position der Spalten in der Listen- und Hierarchieansicht neu an, indem Sie sie horizontal ziehen.	

Fügen Sie der Seite „Priorisierung“ des Strategische Planung -Arbeitsbereichs Planungselemente hinzu

Fügen Sie dem Arbeits-Backlog Ihres Portfolioplans im Arbeitsbereich Strategische Planung neue Planungselemente hinzu, und stellen Sie sicher, dass die Arbeits-Pipeline aktuell ist.

Vorbereitungen

Erstellen Sie einen Portfolioplan in Strategische Planung

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Verwenden Sie die Seite „Priorisierung“ Ihres Portfolioplans, um neue Planungselemente hinzuzufügen oder sie aus einem anderen ServiceNow -Ausführungssystem wie PPM, Agile Development 2.0oder SAFezu importieren.

Sie können die Ansichten Liste, Kanban oder Hierarchie verwenden, während Sie diese Aufgabe ausführen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann **Planung**aus.
3. Fügen Sie auf der Seite „Priorisierung“ ein neues Planungselement für Ihren Portfolioplan hinzu.

   Verwenden Sie die Dropdown-Liste Weitere Optionen, um das Planungselement auszuwählen, das Sie erstellen möchten.



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

4. Füllen Sie im Formular die Kurzbeschreibung und die genehmigten Daten für das Element aus.
   Ausführliche Informationen finden Sie unter Formular „Planungselement“.
5. Wählen Sie **Absenden**.
6. Wahlweise: Wenn Sie PPM, Agile Development 2.0oder SAFe verwenden, um die geplante Arbeit auszuführen, können Sie Ihre Arbeitselemente auch aus diesen Anwendungen importieren.
   Weitere Informationen finden Sie unter Strategische Planung -Arbeit wird in PPM, Agile 2.0 und SAFeausgeführt.

Ergebnisse
Das neue Element wird so erstellt, dass das Feld **Planungsstatus** auf **Neu** festgelegt ist, und die Position des Elements basiert auf der Ansicht, in der Sie sich befinden.

- Listenansicht: Am Ende der Liste hinzugefügt.
- Kanban-Ansicht: Hinzugefügt zu der horizontalen Spalte **4 – Niedrige Priorität**.
- Hierarchieansicht: wurden der entsprechenden Gruppierung hinzugefügt.

  Ihr ausgewähltes Objektiv ist beispielsweise Organisation. Dann wird das neue Element der Gruppierung seiner Abteilung hinzugefügt.

Nächste Maßnahme
- Rangplanungselemente in Strategische Planung.
- Aktualisieren Sie die Planungselementdetails auf der Seite „Priorisierung“ des Arbeitsbereichs Strategische Planung.
- Erfahren Sie mehr über Personalisierung der Seitenansichten für Priorisierung in Strategische Planung

Erstellen Sie eine Kopie eines vorhandenen Planungselements in Strategische Planung

Erstellen Sie eine Kopie eines vorhandenen Planungselements, um es dem Arbeits-Backlog Ihres Portfolioplans im Arbeitsbereich Strategische Planung hinzuzufügen, und vergewissern Sie sich, dass die Arbeits-Pipeline aktuell ist. Wenn das von Ihnen zu erstellende Planungselement einem vorhandenen Planungselement ähnelt, können Sie durch das Kopieren des vorhandenen Planungselements Zeit sparen.

Vorbereitungen
Erstellen Sie einen Portfolioplan in Strategische Planung

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Verwenden Sie die Seite „Priorisierung“ Ihres Portfolioplans, um neue Planungselemente hinzuzufügen oder sie aus einem anderen ServiceNow -Ausführungssystem wie PPM, Agile Development 2.0oder SAFezu importieren.

Prozedur
1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann **Planung**aus.
3. Wählen Sie auf der Seite Priorisierung **die Option Listenansicht** aus.
4. Wählen Sie das Symbol Weitere Aktionen (⋮) des Planungselements, das Sie kopieren möchten, und wählen Sie dann **Duplizieren**aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Das neue Planungselement wird erstellt, und das Element wird direkt unter dem Planungselement angezeigt, aus dem Sie kopiert haben. Außerdem wird der Rang für das neue Planungselement automatisch basierend auf dem Rang des Planungselements aktualisiert, aus dem Sie kopiert haben.

Standardmäßig lautet der Name *Copy of ABC*, wobei ABC der Name des Planungselements ist, aus dem Sie kopiert haben.

5. Wahlweise: Wenn Sie PPM, Agile Development 2.0oder SAFe verwenden, um die geplante Arbeit auszuführen, können Sie Ihre Arbeitselemente auch aus diesen Anwendungen importieren.
   Weitere Informationen finden Sie unter Strategische Planung -Arbeit wird in PPM, Agile 2.0 und SAFeausgeführt.

Nächste Maßnahme

- Rangplanungselemente in Strategische Planung.
- Aktualisieren Sie die Planungselementdetails auf der Seite „Priorisierung“ des Arbeitsbereichs Strategische Planung.
- Erfahren Sie mehr über Personalisierung der Seitenansichten für Priorisierung in Strategische Planung

Aktualisieren Sie die Planungselementdetails auf der Seite „Priorisierung“ des Arbeitsbereichs Strategische Planung

Aktualisieren Sie die Details Ihrer Planungselemente, oder löschen Sie sie, damit Ihre Seite „Priorisierung Strategische Planung “ die aktuelle Arbeitspipeline widerspiegelt.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Aktualisieren Sie die Details eines Planungselements mithilfe der Ansichten Liste, Kanban und Hierarchie auf der Seite „Portfolio-Priorisierung“. Bearbeiten Sie die Details inline in der Rasteransicht, oder verwenden Sie den Seitenbereich. Sie können Details wie Kurzbeschreibung, MoSCoW, genehmigte Daten und andere bearbeiten, um eine reibungslosere Bereinigung des Backlogs in Echtzeit zu ermöglichen. Verwenden Sie die Seite mit vollständigen Details des Planungselements, um Anhänge hinzuzufügen und mit den Stakeholdern zusammenzuarbeiten.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann **Planung**aus.
3. Wählen Sie auf der Seite „Priorisierung“ **Liste**, **Kanban**oder **Hierarchieansicht** aus.
4. Aktualisieren Sie Artikeldetails, hängen Sie Dateien an den Artikel an, oder löschen Sie den Artikel.

Auswahl	Aktion
Aktualisieren Sie die Planungselementdetails	Bearbeiten Sie auf eine der folgenden Arten. Diese Aktionen gelten sowohl für allgemeine als auch für reguläre Portfoliopläne:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Auswahl	Aktion
	◦ Liste: Doppelklicken Sie auf das Feld eines Elements im Raster, um Inline-Bearbeitungen vorzunehmen, oder wählen Sie die Kurzbeschreibung aus, um die vollständige Detailseite zu öffnen. ◦ Kanban: Wählen Sie eine Karte aus, um ihre Details im Seitenbereich zu öffnen. Sie können **„Vollständige Details“** auswählen, um die Datensatzseite zu öffnen. ◦ Hierarchie: Doppelklicken Sie auf das Feld eines Elements im Raster, um Inline-Bearbeitungen vorzunehmen, oder wählen Sie die Kurzbeschreibung aus, um die vollständige Detailseite zu öffnen. Auf der Seite mit vollständigen Details werden die zugehörigen Listen des Elements angezeigt, z. B. Zielbeziehungen, Meilensteine, Abhängigkeiten und andere. Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Formular „Planungselement“.
Dateien an Planungselement anhängen	Wählen Sie im Abschnitt Anhänge der Seite mit vollständigen Details **die Option Durchsuchen** aus, und laden Sie eine Datei hoch.
Löschen Sie das Planungselement	Auf der Seite mit vollständigen Details: **a.** Wählen Sie das Symbol „Weitere Aktionen“ ( ) und anschließend **Löschen**. **b.** Klicken Sie auf **OK**, um zu bestätigen.

Informationen bestimmter Spalten, die auf der Seite mit vollständigen Details nicht bearbeitet werden können, können auch nicht inline bearbeitet werden. Dies trifft etwa auf die geplanten Kosten und den geplanten Nutzen zu. Diese Zellen sind mit grauer Hintergrundfarbe visuell hervorgehoben.

Wenn Sie die Liste der Priorisierungselemente nach einem beliebigen Attribut gruppieren, können Sie die Kurzbeschreibung der Elemente nicht direkt in der Rasteransicht bearbeiten.

Rangplanungselemente in Strategische Planung

Ordnen Sie die Planungselemente, die der Pipeline Ihres Portfolioplans hinzugefügt werden, um ihre Priorität zu bestimmen, damit Sie mit der Priorisierung der Arbeit für Ihr Portfolio beginnen können.

Vorbereitungen

- Erstellen Sie einen Portfolioplan in Strategische Planung.
- Stellen Sie sicher, dass die Planungselemente in der Prioritätslistenansicht nach der Spalte Rang in aufsteigender Reihenfolge sortiert sind.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wichtig: Verwenden Sie die Listenansicht, um die Planungselemente Ihres Portfolioplans zu stapeln.

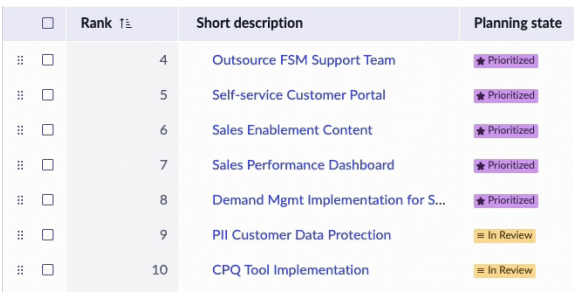
Im System ServiceNow wird allen Planungselementen ein globaler Rang zugewiesen. Ordnen Sie die Elemente auf der Seite „Priorisierung“ neu an, um ihren Rang zu ändern und ihren Planungsstatus zu aktualisieren. Wenn Sie ein Planungselement in Ihren Roadmap-Zeitplan aufnehmen möchten, markieren Sie den zugehörigen Planungsstatus als **Priorisiert**, um es der Roadmap direkt über die Seite „Priorisierung“ hinzuzufügen.

Die Spalte „Rang“ hilft Ihnen, den Rang eines Elements im Verhältnis zu den anderen Elementen im Rückstand schnell zu identifizieren. Diese Informationen sind nützlich, um die am besten bewerteten Elemente aus einer langen Liste von Planungselementen zu bestimmen. Wenn keine anwenderdefinierte Gruppierung oder Sortierung vorhanden ist, werden die Planungselemente nach ihrem Rang sortiert, und Sie können die Zeilen neu anordnen.

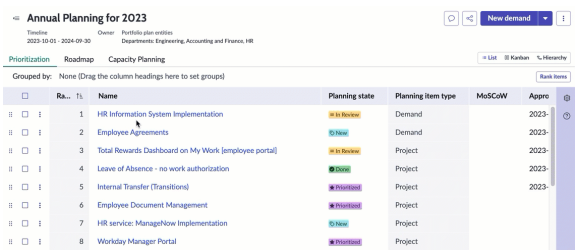
Hinweis: Das Neuordnen von Zeilen ist nicht zulässig, wenn die Planungselemente bereits nach einem anderen Attribut gruppiert oder sortiert sind. Entfernen Sie die Gruppierung oder Sortierung, um Zeilen neu anzuordnen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann **Planung**aus.
3. Ordnen Sie in der **Listenansicht** der Registerkarte Priorisierung die Planungselemente entsprechend Ihrer Priorität ein, indem Sie ihre Reihenfolge neu anordnen.

Auswahl	Aktion
Einzelnes Planungselement neu einsortieren	Verwenden Sie das Symbol „Zeilen neu anordnen“ (⠿), um die Zeile per Drag-and-Drop an die gewünschte Position zu ziehen. 

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Auswahl	Aktion
Mehrere Planungselemente gleichzeitig neu sortieren	**a.** Verwenden Sie das Kontrollkästchen Zeile auswählen (☐), um die Elemente auszuwählen, die Sie neu anordnen möchten. **b.** Verwenden Sie das Symbol „Zeilen neu anordnen“ (⠿), um die Zeilen per Drag-and-Drop an die gewünschte Position zu ziehen. 
Ordnen Sie mehrere Planungselemente mit der Option Elemente anordnen neu an	**a.** Verwenden Sie das Kontrollkästchen Zeile auswählen (☐), um die Elemente auszuwählen, die Sie neu anordnen möchten. **b.** Wählen Sie **Rangelemente**aus. **c.** Weisen Sie im Fenster „Elemente einstufen“ den Elementen Ränge basierend auf den Attributen wie Punktzahl, geplanter ROI usw. in aufsteigender oder absteigender Reihenfolge zu. 

Wiederholen Sie diesen Schritt, bis die Rangfolge der Planungselemente mit Ihren Geschäftsprioritäten übereinstimmt. So erhalten Sie eine bessere Sichtbarkeit der benötigten Daten:

- Sortieren oder gruppieren Sie die Liste nach den erforderlichen Spalten. Siehe Personalisieren Sie die Listenansicht der Priorisierungsseite des Strategische Planung -Arbeitsbereichs
- Filtern Sie die Planungselemente durch Anwenden von Filtern.

Tipp: Über das Zeilenkontextmenü (⋮) können Sie den Planungselementen mit den Optionen **Nach oben** bzw. **Nach unten verschieben** auch den höchsten und den niedrigsten Rang zuweisen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Nächste Maßnahme
Priorisieren Sie die Arbeit in Strategische Planung

Priorisieren Sie die Arbeit in Strategische Planung

Überprüfen und priorisieren Sie die Elemente Ihrer Portfolioplan-Pipeline, um sie der Roadmap des Plans hinzuzufügen, damit Ihre Teams sie bearbeiten können.

Vorbereitungen

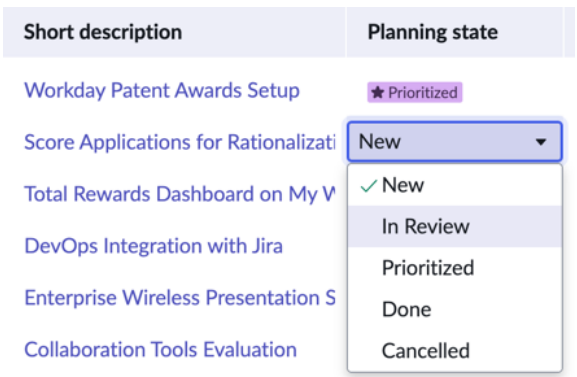
- Erstellen Sie einen Portfolioplan in Strategische Planung.
- Stellen Sie sicher, dass die Planungselemente auf der Seite „Priorisierung“ nach der Spalte „Rang“ in aufsteigender Reihenfolge sortiert sind.

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

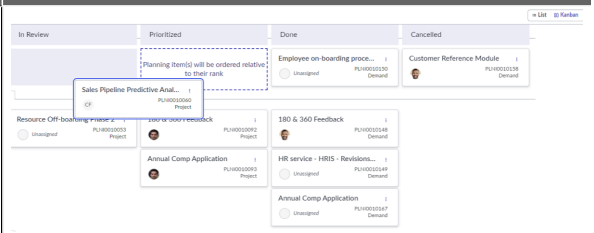
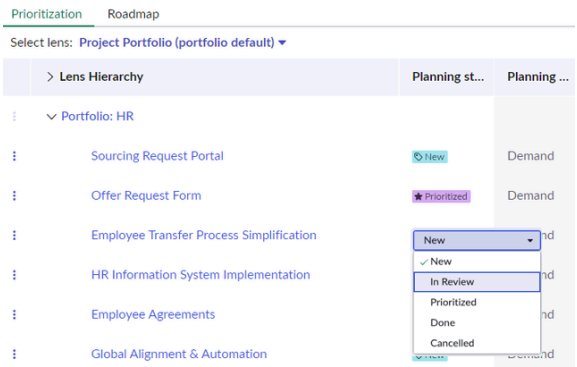
Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Überprüfen und priorisieren Sie die Elemente in den Ansichten Liste, Kanban oder Hierarchie der Registerkarte Priorisierung während Ihrer Bereinigungssitzungen. Sie können die einem Element zugewiesenen MoSCoW-Werte verwenden, um die Priorität der Arbeit zu bestimmen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann **Planung**aus.
3. Markieren Sie auf der Seite „Priorisierung“ ein Planungselement in einer der folgenden Ansichten als In Überprüfung oder Priorisiert.

Ansicht	Aktion
Liste	Aktualisiert das Feld **Planungsstatus** des Elements. 
Kanban	Verschieben Sie die Elementkarte in die Spalte **„Priorisiert“**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ansicht	Aktion
	
Hierarchie	Aktualisiert das Feld **Planungsstatus** des Elements.  Für einen allgemeinen Portfolioplan können Sie den Status „Planung“ nicht inline bearbeiten. Wählen Sie die Kurzbeschreibung des Elements aus, um die zugehörige Seite „Vollständige Details“ zu öffnen, und aktualisieren Sie dann das Planungselement des Elements.

Nachdem Sie ein Planungselement als **Priorisiert**markiert haben, wird es basierend auf den Werten in den Feldern **Genehmigtes Startdatum** und **Genehmigtes Enddatum** automatisch Ihrer Portfolio-Roadmap hinzugefügt. In Ihrer Roadmap werden nur Elemente angezeigt, deren Planungsstatus auf **Priorisiert**festgelegt ist.

- Wenn die Daten in den Portfolioplanungszeitraum fallen, wird das Element in der Roadmap angezeigt.
- Wenn eines der Datumsfelder leer ist, wird das Element der Liste der nicht geplanten Elemente in der Roadmap hinzugefügt.

Wenn Sie ein Element als **Fertig** oder **Abgebrochen**markiert haben, wird dieses Element standardmäßig nicht auf der Seite „Priorisierung“ angezeigt. Sie können den Filter in der Spalte „Planungsstatus“ aktualisieren, um die Elemente anzuzeigen, die abgeschlossen oder storniert sind.

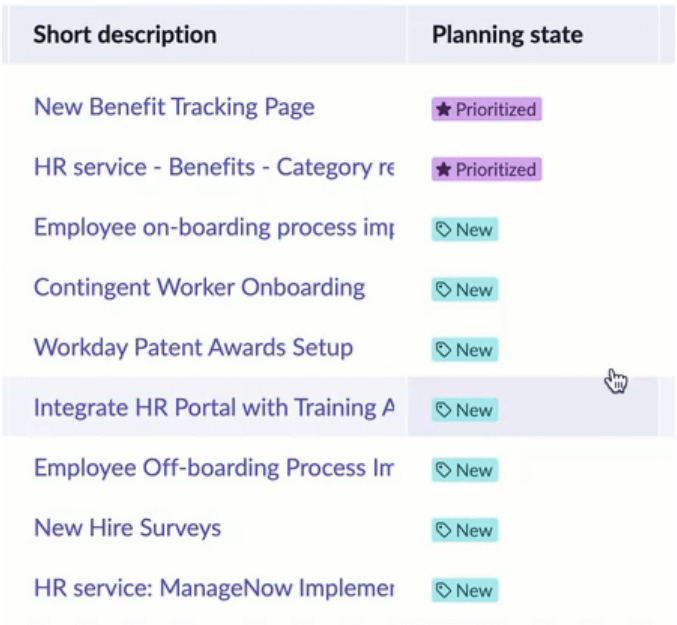
4. Wahlweise: In der Listenansicht können Sie den Planungsstatus mehrerer Elemente gleichzeitig aktualisieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

a. Wählen Sie die Zelle **Planungsstatus** einer der Zeilen aus, die Sie aktualisieren möchten.

b. Halten Sie die **Strg**-Taste (für Windows) bzw. die **Befehlstaste** (für Mac OS) gedrückt, und wählen Sie die **Planungsstatuszellen** der anderen Zeilen aus, die Sie aktualisieren möchten.

c. Doppelklicken Sie auf eine der ausgewählten Zellen, und wählen Sie einen Status aus.



(Optional)

Kategorisieren Sie Planungselemente mithilfe von Tags

Kategorisieren Sie Ihre Planungselemente basierend auf Ihren Anforderungen, indem Sie Tags hinzufügen.

Vorbereitungen

Erstellen Sie einen Portfolioplan in Strategische Planung

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Mit Tags können Sie Planungselemente kategorisieren. Sie erstellen den Tag-Namen, der den Grund für das Tag benennen sollte. Sie können die Tags für alle, einige Personen oder nur für Sie selbst sichtbar machen. Die Sichtbarkeitseinstellung gibt an, wer die Tags für die Suche nach Planungselementen verwenden kann.

Alle hinzugefügten oder entfernten Tags, die an einem Planungselement vorgenommen werden, werden automatisch in allen Ansichten auf der Seite „Planung“ und der Seite „Bewertung“ synchronisiert. Nach dem Taggen von Planungselementen können Sie mithilfe der **Filteroption** (Filter) in der Listenansicht von Priorisierung und auf der Seite Bewertung nach Planungselementen suchen.

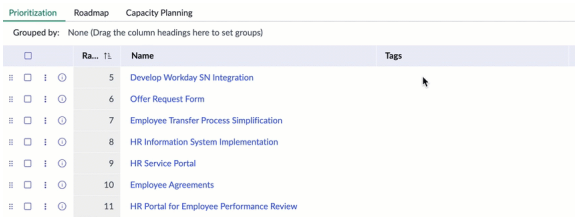
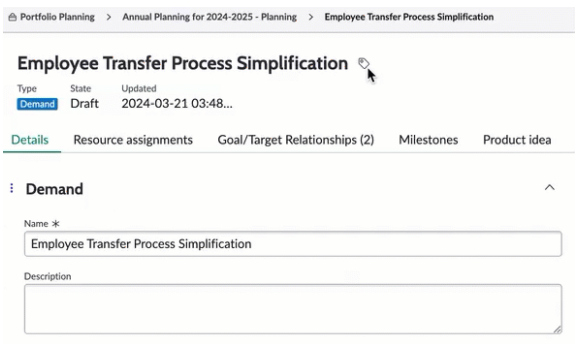
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**.

2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann **Planung**aus.

3. Fügen Sie in der Listenansicht „Priorisierung“ oder „Bewertung“ mit einer der folgenden Optionen ein Tag für ein Planungselement hinzu.

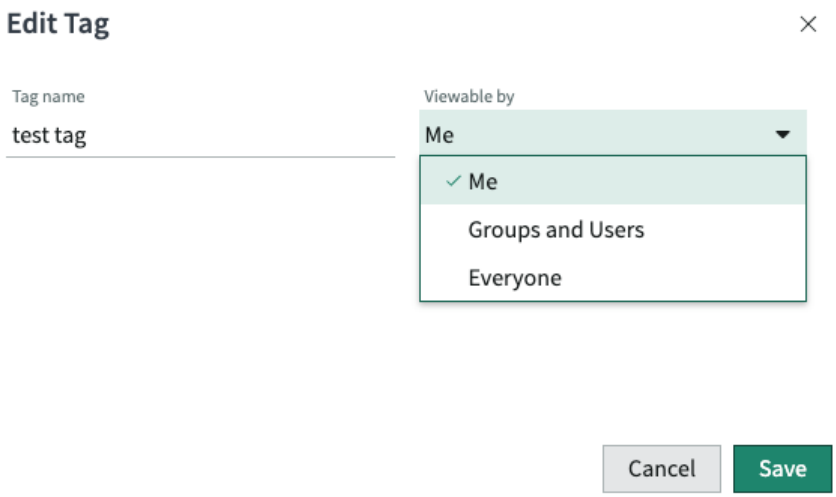
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Schritte
Über die Listenansicht von Priorisierung oder Bewertung	**a.** Doppelklicken Sie in der Spalte **Tag** für das Planungselement, dem Sie ein Tag hinzufügen möchten, auf die Zelle, und geben Sie einen Namen für das Tag ein. **b.** Drücken Sie **die Eingabetaste**, um das Tag hinzuzufügen. Das Tag wird dem Planungselement hinzugefügt. Sie können weitere Tags hinzufügen. 
Auf der Seite „Details“ eines Planungselements	**a.** Wählen Sie den Namen des Planungselements aus, dem Sie ein Tag hinzufügen möchten. Die Seite Details des Planungselements wird geöffnet. **b.** Wählen Sie das Tag-Symbol ( ) neben dem Namen des Planungselements im Formularheader. **c.** Füllen Sie im Fenster „Tags“ das Feld **„Tag hinzufügen“** mit einem Tag-Namen aus. **d.** Drücken Sie **die Eingabetaste**, um das Tag hinzuzufügen. Das Tag wird dem Planungselement hinzugefügt. Sie können weitere Tags hinzufügen. 

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: Die Einstellung für die Tag-Sichtbarkeit ist standardmäßig auf „privat“ festgelegt. Dies bedeutet, dass das Tag nur für den Benutzer sichtbar ist, der es erstellt hat. Daher kann nur der Benutzer, der das Tag erstellt hat, das Tag verwenden, um nach Planungselementen zu suchen, die mit diesem Tag gekennzeichnet sind.

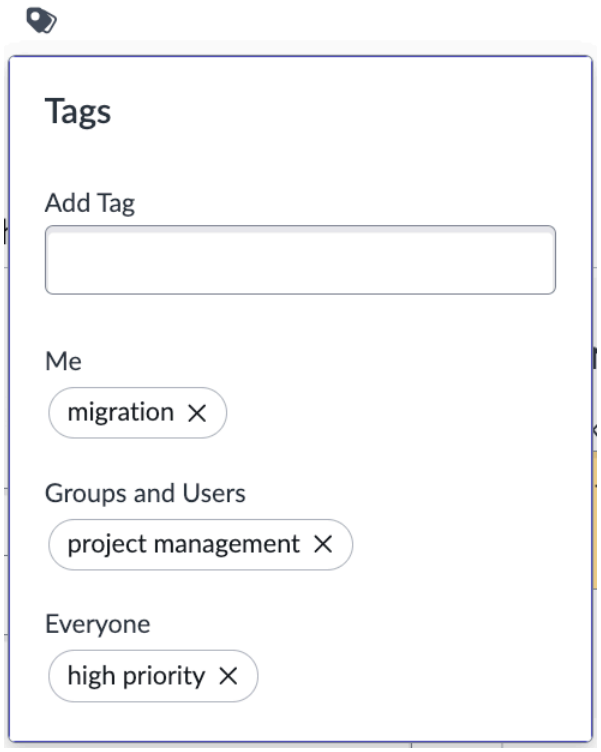
4. Um die Sichtbarkeitseinstellung des Tags zu ändern, wählen Sie auf der Seite „Details“ des Planungselements das Tag aus, und ändern Sie die Einstellung **Sichtbar von**.



Option	Bezeichnung
Ich	Tag ist nur für die Person sichtbar, die das Tag erstellt hat. Nur der Benutzer, der das Tag erstellt hat, kann es verwenden, um nach Planungselementen zu suchen, die mit diesem Tag gekennzeichnet sind. Diese Einstellung ist die Standardeinstellung.
Gruppen und Anwender	Tag ist für bestimmte Gruppen oder Anwender sichtbar. Sie können die Gruppen und Anwender angeben, die dieses Tag anzeigen können.
Jeden	Tag ist für alle sichtbar. **Hinweis:** Diese Sichtbarkeitseinstellung ist nur für die Rollen „admin“ oder „tags_admin“ verfügbar.

Ein Planungselement kann mehrere Tags haben, und jedes kann eine andere Sichtbarkeitseinstellung haben.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



5. Um ein Tag aus einem Planungselement zu entfernen, doppelklicken Sie auf die Zelle in der Spalte „Tag“ in der Listenansicht, oder wählen Sie das ausgefüllte Tag-Symbol ( ) auf der Detailseite des Planungselements, um die Liste der Tags zu öffnen, und wählen Sie dann das ausgefüllte Tag-Symbol aus wählen Sie das **X** neben dem Tag, das Sie entfernen möchten.

Personalisierung der Seitenansichten für Priorisierung in Strategische Planung

Personalisieren Sie, wie die Ansichten Liste, Kanban und Hierarchie auf der Seite „Priorisierung“ angezeigt werden, damit Sie die Planungselementinformationen anzeigen können, die für Sie und Ihre Stakeholder am relevantesten sind.

Personalisieren Sie die Listenansicht der Priorisierungsseite des Strategische Planung -Arbeitsbereichs

Personalisieren Sie die Listenansicht auf der Seite „Priorisierung“, indem Sie Spalten gruppieren, sortieren und ausblenden, um die Informationen anzuzeigen, die für die Planung am relevantesten sind.

Vorbereitungen

Erstellen Sie einen Portfolioplan in Strategische Planung.

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Diese Aufgabe enthält Anleitungen zu verschiedenen Optionen zum Personalisieren der Listenansicht der Seite „Priorisierung“.

Personalisierungseinstellungen werden als Einstellungen des Portfolioplans in Strategische Planunggespeichert. Diese Einstellungen werden also auf alle Benutzer oder Benutzergruppen angewendet, für die der Portfolioplan freigegeben ist.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann **Planung**aus.
3. Verwenden Sie den Seitenbereich „Personalisieren“, um die Anzeige von Zeilen und Spalten auf der Seite zu aktualisieren.

   a. Wählen Sie das Symbol „Personalisieren“ ( ).

   b. Wählen Sie im Abschnitt „Spalten“ die Spalten aus, deren Daten ein- bzw. ausgeblendet werden sollen.

   Sie können die Spalten hier neu anordnen, um die Anzeigereihenfolge im Rückstand zu ändern.

   Wenn auf dieser Seite zusätzliche Spalten verfügbar sein sollen, kann Ihr Administrator sie konfigurieren. Weitere Informationen finden Sie unter Zusätzliche Spalten für die Priorisierung in konfigurieren Strategische Planung.

   c. Wählen Sie im Abschnitt Zeilen aus, wie die Zeilen angezeigt werden, indem Sie den **Umschalter Alternative Zeilen** schattieren aktivieren.

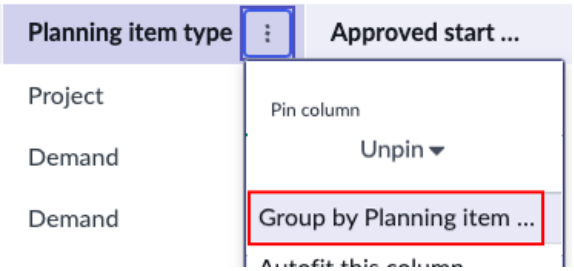
4. Gruppieren Sie Ihre Elemente nach einer oder mehreren Spalten, die auf der Seite „Priorisierung“ angezeigt werden.

   Sie können die Planungselemente nach einem Attribut des Typs „Auswahl“ oder „Referenz“ gruppieren. Beispiele für die Gruppierung sind Planungsstatus, Planungselementtyp, Eigentümer und primäres Ziel.

   Verwenden Sie eine der folgenden Möglichkeiten, um die Planungselemente zu gruppieren. Wiederholen Sie die Aktion, um die Liste nach mehreren Attributen zu gruppieren.

Auswahl	Aktion
Drag-and-Drop	Ziehen Sie einen Spaltennamen per Drag-and-Drop in den Balken **Gruppiert** nach über der Liste. In der Beispielliste hier wird die Spalte Planungselementtyp in den Balken **Gruppiert nach** verschoben. Grouped by: None (Drag the column headings here to set groups) Short description / Planning state / Planning item type Create Sales Manager Dashboard in CRM Portal — Prioritized — Project Create Sales Manager Dashboard in CRM Portal — In Review — Demand CPQ Tool Implementation — In Review — Demand Outsource FSM Support Team — In Review — Demand Sales Pipeline Predictive Analysis — Prioritized — Project Demand Mgmt Implementation for Sales BU — Prioritized — Project Implement Sales Quoting system — Prioritized — Project

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Auswahl	Aktion
Spaltenaktionen verwenden	Klicken Sie auf das Symbol für Spaltenaktionen ( ), und wählen Sie **Gruppieren nach <Attribut>**. 

Die Gruppierung bleibt davon unberührt, auch wenn Sie zu Kanban- oder Hierarchieansichten wechseln. Die gleiche Einstellung wird beibehalten, wenn Sie zur Listenansicht zurückkehren. Diese Einstellung wird pro Sitzung für einen Portfolioplan gespeichert.

5. Sortieren Sie die Planungselemente nach einer beliebigen Spalte, indem Sie auf den Spaltennamen klicken.
   Sie können die Elemente beispielsweise nach **Genehmigtes Startdatum** sortieren.
6. Heften Sie Spalten links oder rechts von der Liste an.

   a. Wählen Sie für die Spalte, die Sie anheften möchten, das Symbol für Spaltenaktionen ( ).

   b. Wählen Sie im Abschnitt „Spalte anheften“ **Pin to left** (Links anheften) oder **Pin to right** (Rechts anheften).
   Die Standardauswahl lautet **Lösen**.

7. Passen Sie die Breite der Spalten wunschgemäß an, oder legen Sie für die automatische Anpassung der Breite fest.
   Halten Sie den Spaltenrahmen gedrückt, und ziehen Sie ihn, um die Breite anzupassen.
   Mit den Optionen **Diese Spalte automatisch anpassen** oder **Alle Spalten automatisch anpassen** in den „Spaltenaktionen“ ( ) können Sie die automatische Anpassung der Spaltenbreite festlegen.
8. Setzen Sie die Spalten auf die Standardeinstellungen zurück, indem Sie im Menü „Personalisieren“ ( ) **Spalten zurücksetzen** wählen.

   Wenn Sie diese Option wählen, werden Spaltenpersonalisierung, -gruppierung und -sortierung auf die Standardeinstellungen zurückgesetzt.

   Personalisierungseinstellungen, die Sie bisher auf der Seite „Priorisierung“ vorgenommen haben, werden gelöscht. Jede Personalisierung, die Sie nach diesem Punkt vornehmen, wird als neue Einstellung für das Portfolio festgelegt.

9. Wenden Sie Filter auf die unter Priorisierung angezeigten Daten an.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Kanban-Ansicht der Seite „Priorisierung“ des Arbeitsbereichs Strategische Planung personalisieren

Personalisieren Sie die Kanban-Ansicht auf der Priorisierungsseite Ihres Portfolioplans (siehe Strategische Planung) , um Informationen anzuzeigen, die für Sie und Ihre Stakeholder am relevantesten sind.

Vorbereitungen

Erstellen Sie einen Portfolioplan in Strategische Planung.

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

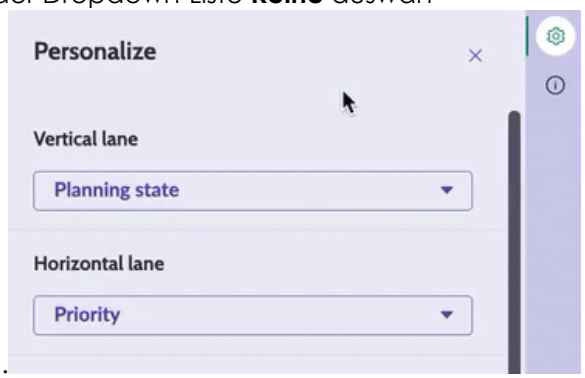
Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Stellt Anleitungen zu verschiedenen Optionen zum Personalisieren der Seite „Priorisierung“ für die Kanban-Ansicht bereit.

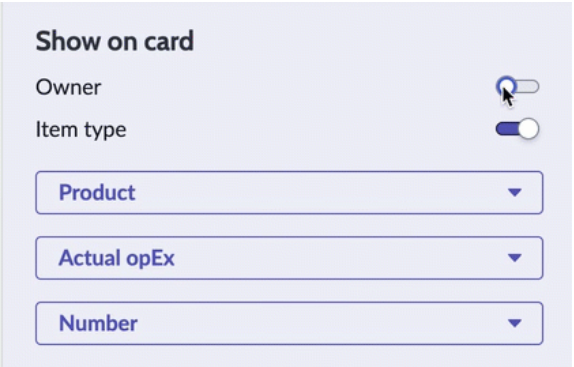
Kanban-Einstellungen werden auf der Portfolioplanebene gespeichert. Diese Einstellungen werden also auf alle Benutzer oder Benutzergruppen angewendet, für die der Portfolioplan freigegeben ist.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann **Planung**aus.
3. Wählen Sie die Kanban-Ansicht.
4. Wählen Sie das Symbol Personalisieren ( ), um die Ansicht entsprechend Ihren Einstellungen zu aktualisieren.

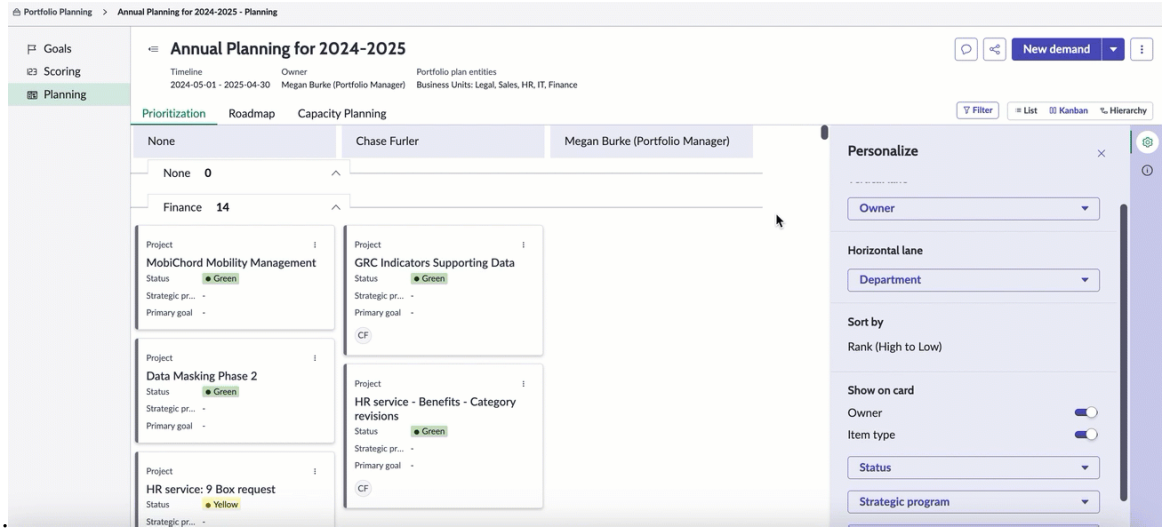
Auswahl	Aktion
Aktualisieren Sie die Werte für die vertikale Spalte und die horizontale Spalte	Wählen Sie die gewünschten Werte aus den Feldern „Vertikalspalte“ und „Horizontalspalte“ aus, indem Sie die Dropdownliste verwenden. Sie können festlegen, dass kein Wert für die **horizontale Spalte** festgelegt wird, indem Sie in der Dropdown-Liste **Keine** auswählen. 

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Auswahl	Aktion
	Hinweis: Wenn der Portfolioplan Planungselemente des gleichen Typs enthält, können Sie weitere dem Planungstyp entsprechende Spalten auswählen. Wenn beispielsweise alle Planungselemente „Bedarfe“ sind, enthält die Spalte auch Werte wie „Investitionsklasse“, „Investitionstyp“ und mehr. Standardmäßig lautet der Wert der vertikalen Spalte für Kanban auf der Priorisierungsseite „Planungsstatus“ und der Wert der horizontalen Spalte „Priorität“.
Bearbeiten Sie die Elemente, die auf der Karte angezeigt werden sollen	Wählen Sie die Felder aus, die Sie auf den Karten anzeigen möchten. Verwenden Sie die Umschaltflächen für die Felder **Besitzer** und **Elementtyp**, und verwenden Sie für die anderen Felder die Dropdown-Listen.  **Hinweis:** Ihre Kanban-Einstellungen werden auf Portfolioplanebene gespeichert.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Weitere Informationen finden Sie unter Passen Sie die Anzeigeeinstellungen des Planungselements für Priorisierung und Roadmap an.



Wichtig: Die Standardanzeigegrenze für vertikale und horizontale Spalten in einer Kanban-Tafel beträgt 30 bzw. 30. Diese Spuren unterstützen nur Referenz- und Auswahlfelder. Als Benutzer können Sie die Feldmetriken auf einer Kanban-Karte nicht ändern.

Ansicht „Hierarchie personalisieren“ auf der Seite „Priorisierung“ des Strategische Planung -Arbeitsbereichs

Personalisieren Sie die Hierarchieansicht auf der Seite „Priorisierung“ des Strategische Planung -Arbeitsbereichs, um die Informationen anzuzeigen, die für Sie und Ihre Stakeholder am relevantesten sind.

Vorbereitungen

Erstellen Sie einen Portfolioplan in Strategische Planung.

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sortieren Sie die Planungselemente nach einem Attribut Ihrer Wahl, und verwenden Sie den Seitenbereich Personalisieren, um die Anzeige der Spalten anzupassen.

Personalisierungseinstellungen werden als Einstellungen des Portfolioplans in Strategische Planunggespeichert. Diese Einstellungen werden also auf alle Benutzer oder Benutzergruppen angewendet, für die der Portfolioplan freigegeben ist.

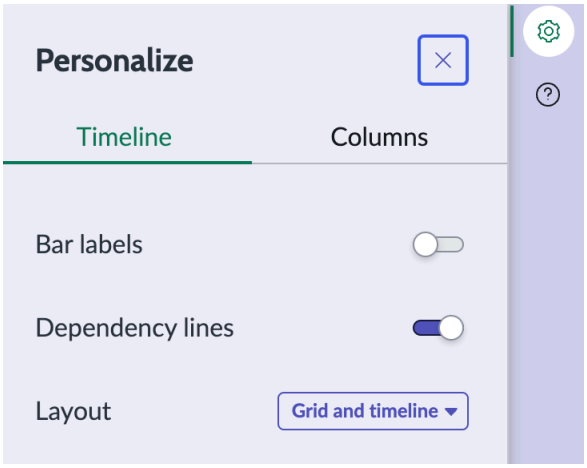
Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann **Planung**aus.
3. Personalisieren Sie die Zeitleistenansicht und die Spalten in der Rasteransicht mithilfe des Seitenbereichs „Personalisieren“.

   a. Wählen Sie das Symbol „Personalisieren“ ( ).

      Der Seitenbereich zum Personalisieren wird geöffnet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



b. Schalten Sie im Abschnitt „Zeitleiste“ die Anzeige von Elementnamen und Abhängigkeitslinien um.
Sie können das Layout auch aktualisieren. Wählen Sie Raster- und Zeitleistenansicht, Rasteransicht oder nur die Zeitleistenansicht aus.

c. Aktualisieren Sie im Abschnitt „Spalten“ die Planungselementfelder, die in der Rasteransicht angezeigt werden.
Wählen Sie die erforderlichen Spalten aus, und klicken Sie auf **Anwenden**.

4. Sortieren Sie die Planungselemente nach einer beliebigen Spalte, indem Sie auf den Spaltennamen klicken.
Sie können die Elemente beispielsweise nach **Genehmigtes Startdatum** sortieren.
5. Wenden Sie Filter auf die unter Priorisierung angezeigten Daten an.

Exportieren Sie Daten von Portfolioplanelementen aus der Priorisierung nach Excel oder CSV

Exportieren Sie die Daten von Portfolioplanelementen aus Ihrem Portfolioplan in eine MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Excel- oder CSV-Datei. Sie können diese Daten freigeben und mit Ihren Business-Stakeholdern zusammenarbeiten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann **Planung**aus.
3. Wählen Sie auf der Registerkarte Priorisierung **die Option Listenansicht** aus.
4. Vergewissern Sie sich, dass die zu exportierenden Spalten personalisiert sind.

   Hinweis: Wenn die Filter auf die Ansicht angewendet werden, werden die gefilterten Daten exportiert.

5. Verwenden Sie den personalisierten Seitenbereich, um die Daten Ihrer Portfolioplanelemente zu exportieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

a. Wählen Sie das Exportsymbol ( ).

b. Wählen Sie in der Dropdown- **Liste Dateityp** im Exportfenster **Excel** oder **CSV** aus, um die Daten in eine MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Excel- bzw. CSV-Datei zu exportieren. Eine Datei mit dem ausgewählten Format wird exportiert. Standardmäßig lautet der Name der Datei *ABC_Prioritization_List*, wobei ABC der Name des Portfolioplans ist, aus dem Sie die Daten exportiert haben.

Verwenden von Roadmaps in Strategische Planung

Erstellen Sie ein Layout der Pläne für bevorstehende Projekte oder Initiativen, und richten Sie sie mithilfe von Roadmaps im Strategische Planung Workspace an Ihren Geschäftszielen aus. Erleichtern Sie die Zusammenarbeit zwischen Stakeholdern und passen Sie Pläne im Verlauf an.

Im Arbeitsbereich Strategische Planung gibt es zwei Arten von Roadmaps: Portfolioplan-Roadmaps und Freiform-Roadmaps.

Bei Portfolioplänen werden in der Roadmap nur die Planungselemente angezeigt, die auf der Seite Priorisierung priorisiert wurden. Weitere Informationen finden Sie unter Backlog-Elemente verwalten und diese Elemente für die Roadmap priorisieren.

Verwenden Sie die Informationen in den folgenden Abschnitten, um Roadmap-Funktionen für Ihre Geschäftspläne zu verwenden.

Hinweis: Roadmaps sind standardmäßig mit Strategische Planung verfügbar. Roadmap Planning (sn_roadmap_plng) kann nicht mehr als separate Anwendung installiert werden.

Zugehörige Informationen

Roadmaps in Strategische Planung

Erstellen Sie im Arbeitsbereich Strategische Planung eine Freiform-Roadmap

Erstellen Sie eine eigenständige visuelle Roadmap, um die allgemeine Planung der Arbeit in verschiedenen Einheiten des Unternehmens zu starten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Erstellen Sie eine eigenständige Roadmap, um die Arbeit für mehrere Einheiten Ihrer Organisation zu planen, z. B. Projekte aller Abteilungen. Weitere Informationen zu Freiform-Roadmaps finden Sie unter Roadmaps in Strategische Planung.

Wählen Sie eine Quelltabelle als Ausgangspunkt für Ihre Roadmap aus. Wählen Sie eine der Projekt-, Epic-, Programm-, Bedarfs-, SAFe-Epic- und SAFe-Feature-Tabellen für eine einfache Roadmap oder eine Planungselementtabelle für eine Hybrid-Roadmap aus.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung** > **Freiform-Roadmaps**
2. Wählen Sie **Neu**.
   Wenn dies die erste Freiform-Roadmap in Ihrer Instanz ServiceNow® ist, wählen Sie **Erste Freiform-Roadmap erstellen aus**.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

3. Verwenden Sie den Assistenten Freiform-Roadmap erstellen, um die Details Ihrer Roadmap auszufüllen.

   a. Wählen Sie eine Quelltabelle aus, auf der Ihre Roadmap basieren soll.

      Ihr Administrator kann andere Tabellen so konfigurieren, dass sie in dieser Liste sichtbar sind. Weitere Informationen finden Sie unter Formular „Portfolioplan-Konfiguration“.

   b. Fügen Sie Bedingungen hinzu, um die Daten aus der Quelltabelle zu filtern.

      Wenn Ihre Quelltabelle beispielsweise **„Projekt“**ist, kann die zugehörige Filterbedingung **„Geschäftsbereich ist Finanzwesen“ UND „Aktiv ist wahr“ lauten**.

   c. Geben Sie Details zum Namen und zum geplanten Datum für die Roadmap ein.

4. Wählen Sie **Erstellen** aus.

Ergebnisse

- Eine neue Roadmap wird erstellt und angezeigt.
- Diese Roadmap wird auf der Registerkarte **Freiform-Roadmaps** der Homepage von Strategische Planung Workspace aufgeführt.

Nächste Maßnahme

- Aktualisieren, personalisieren und arbeiten Sie mit Ihrer Roadmap zusammen.
- Fügen Sie Meilensteine hinzu, oder erstellen Sie Abhängigkeiten für die in Ihrer Roadmap geplanten Elemente.

Zugehörige Informationen

Aktualisiert die Details einer Freiform-Roadmap im Arbeitsbereich Strategische Planung

Erstellen Sie Planungselemente aus der Roadmap-Ansicht im Arbeitsbereich Strategische Planung

Planen Sie nicht geplante Elemente in einer Roadmap im Arbeitsbereich Strategische Planung ein

Fügen Sie Abhängigkeiten für Roadmap-Elemente im Arbeitsbereich Strategische Planung hinzu

Arbeiten Sie an einer Freiform-Roadmap im Strategische Planung -Arbeitsbereich zusammen

Geben Sie im Arbeitsbereich Strategische Planung eine Freiform-Roadmap für Stakeholder frei

Aktualisiert die Details einer Freiform-Roadmap im Arbeitsbereich Strategische Planung

Aktualisieren Sie die Details einer Freiform-Roadmap, um die Änderungen der Prioritäten oder der Zeitleiste der Roadmap widerzuspiegeln.

Vorbereitungen

Erstellen Sie im Arbeitsbereich Strategische Planung eine Freiform-Roadmap.

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung** > **Freiform-Roadmaps**
2. Wählen Sie eine Roadmap aus, um sie zu öffnen.
3. Wählen Sie im Roadmap-Header das Symbol „Weitere Aktionen“ (⋮).
4. Verwenden Sie den Assistenten „Freiform-Roadmap aktualisieren“, um die Details Ihrer Roadmap zu bearbeiten.
   Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Erstellen Sie im Arbeitsbereich Strategische Planung eine Freiform-Roadmap.
5. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Ergebnisse
Die Roadmap wird aktualisiert und die Roadmap-Elemente werden gemäß den neuesten Änderungen angezeigt.

Zugehörige Informationen

Erstellen Sie Planungselemente aus der Roadmap-Ansicht im Arbeitsbereich Strategische Planung

Planen Sie nicht geplante Elemente in einer Roadmap im Arbeitsbereich Strategische Planung ein

Fügen Sie Abhängigkeiten für Roadmap-Elemente im Arbeitsbereich Strategische Planung hinzu

Arbeiten Sie an einer Freiform-Roadmap im Strategische Planung -Arbeitsbereich zusammen

Geben Sie im Arbeitsbereich Strategische Planung eine Freiform-Roadmap für Stakeholder frei

Geben Sie im Arbeitsbereich Strategische Planung eine Freiform-Roadmap für Stakeholder frei

Fügen Sie Personen aus Ihrer Organisation hinzu, die Stakeholder für die an Ihrem Roadmap-Plan beteiligten Arbeiten sind, damit sie Einblick in den Fortschritt der Roadmap haben.

Vorbereitungen

- Erstellen Sie im Arbeitsbereich Strategische Planung eine Freiform-Roadmap.
- Stellen Sie sicher, dass die Benutzer, die Sie als Stakeholder hinzufügen, über die entsprechende Rolle für den Zugriff auf die Roadmap verfügen. Weitere Informationen zu Anwenderrollen finden Sie unter Mit Strategische Planung Workspace installierte Komponenten.

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Gewähren Sie anderen Anwendern und Stakeholdern in Ihrer Organisation Zugriff auf die Freiform-Roadmap.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung** > **Freiform-Roadmaps**
2. Wählen Sie eine Roadmap aus, um sie zu öffnen.
3. Wählen Sie im Header der Roadmap das Symbol **„Roadmap freigeben“** ( ).
4. Wählen Sie im Formular „Roadmap teilen“ Anwender aus, für die Sie die Roadmap freigeben möchten, und legen Sie deren Zugriffsrechte entsprechend fest.

   a. Geben Sie im Feld **Mitglieder oder Gruppen** die Namen einzelner Benutzer oder Gruppen ein.

   b. Wählen Sie im Feld **Zugriff** die Zugriffsebene **Betrachter** oder **Editor** für die ausgewählten Anwender aus.

      Business-Stakeholder-Benutzer können der Roadmap nur Kommentare hinzufügen, selbst wenn Sie ihnen Editorzugriff gewähren.

5. Wählen Sie **Einladung senden aus**.

Nächste Maßnahme
Ändern Sie die Zugriffsebene, oder entfernen Sie den Zugriff für einen Anwender oder eine Gruppe.

1. Wählen Sie im Formular „Roadmap teilen“ **die Option Zugriff verwalten aus**.
2. Wählen Sie auf der Benutzer- oder Gruppenkarte das Aktionsmenü-Symbol ( ).
3. Wählen Sie die richtige Zugriffsebene oder **Entfernen aus**.

Arbeiten Sie an einer Freiform-Roadmap im Strategische Planung -Arbeitsbereich zusammen

Fügen Sie einer Freiform-Roadmap Kommentare und Anhänge hinzu, damit andere Anwender Ihrer Organisation ihr Feedback überprüfen und teilen können. Arbeiten Sie zusammen und stellen Sie sicher, dass Ihre Roadmap an den Prioritäten Ihres Unternehmens ausgerichtet ist.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user oder sn_roadmap_plng.roadmap_editor

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Fügen Sie im Seitenbereich „Kommentare“ Anhänge oder Notizen auf Roadmap-Ebene oder auf Ebene des Planungselements hinzu.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung** > **Freiform-Roadmaps**
2. Wählen Sie eine Roadmap für die Zusammenarbeit aus.
3. Wählen Sie die entsprechende Registerkarte auf Roadmap-Ebene oder Planungselementebene aus.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Auswahl	Aktion
Roadmap-Ebene	Wählen Sie im Header der Roadmap das Symbol **für Kommentare** ( ).
Planungselementebene	**a.** Wählen Sie ein Planungselement aus, um dessen Details im Seitenbereich zu öffnen. **b.** Öffnen Sie die Registerkarte Kommentare oder Anhänge.

4. Fügen Sie Anhänge oder Arbeitsnotizen hinzu.

Auswahl	Aktion
Anhänge	Wählen Sie auf der Registerkarte Anhänge **die Option Durchsuchen** aus, und laden Sie eine Datei hoch.
Kommentare	Fügen Sie auf der Registerkarte Kommentare Notizen oder Kommentare hinzu, und wählen Sie **Arbeitsnotiz veröffentlichen**aus. Wenn Sie Ihre Kommentare an einen bestimmten Benutzer richten möchten, erwähnen Sie den Namen mit einem vorangestellten „@“ direkt im Kommentar.

Kopie einer vorhandenen Freiform-Roadmap im Arbeitsbereich Strategische Planung erstellen

Erstellen Sie eine Roadmap mit den Daten einer vorhandenen Roadmap. Wenn die Roadmap, die Sie erstellen möchten, einer vorhandenen Roadmap ähnelt, können Sie durch Kopieren der vorhandenen Roadmap Zeit sparen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Erstellen Sie eine eigenständige Roadmap, um die Arbeit für mehrere Einheiten Ihrer Organisation zu planen, z. B. Projekte aller Abteilungen. Weitere Informationen zu Freiform-Roadmaps finden Sie unter Roadmaps in Strategische Planung.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung** > **Freiform-Roadmaps**

2. Wählen Sie eine Roadmap aus, aus der Sie eine Kopie erstellen möchten.

3. Wählen Sie im Roadmap-Header das Symbol „Weitere Aktionen“ ( ), und wählen Sie dann **Roadmap duplizieren**aus.

4. Füllen Sie im Fenster „Roadmap duplizieren“ die Details aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

a. Geben Sie im Feld **Roadmap-Name** einen Namen für die Roadmap ein.
Standardmäßig lautet der Name *ABC (Copy)*, wobei ABC der Name der Roadmap ist, aus der Sie kopiert haben.

b. Wahlweise: Wählen Sie die Option **Mit gleichen Anwendern und Gruppen teilen aus,** um den Anwendern der Roadmap, aus der Sie kopiert haben, Zugriff zu gewähren.
Die Aktion gewährt den gleichen Lese- und Bearbeitungszugriff wie die Anwender für die Roadmap, aus der Sie kopiert haben.

c. Wählen Sie **Bestätigen** aus.

Ergebnisse

- Eine neue Roadmap wird erstellt, und auf dem Bildschirm wird ein Link generiert, um auf die neue Roadmap zuzugreifen.
- Diese Roadmap wird auf der Registerkarte **Freiform-Roadmaps** der Homepage von Strategische Planung Workspace aufgeführt.

Nächste Maßnahme

- Aktualisieren, personalisieren und arbeiten Sie mit Ihrer Roadmap zusammen.
- Fügen Sie Meilensteine hinzu, oder erstellen Sie Abhängigkeiten für die in Ihrer Roadmap geplanten Elemente.

Erstellen Sie Planungselemente aus der Roadmap-Ansicht im Arbeitsbereich Strategische Planung

Erstellen Sie neue Planungselemente, und fügen Sie Ihrer Portfolio-Roadmap oder Freiform-Roadmap direkt in der Roadmap-Ansicht neue Planungselemente hinzu.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung** und öffnen Sie Ihre Roadmap.

Roadmap-Typ	Navigation
Portfolioplan-Roadmap	**a.** Wählen Sie auf der Registerkarte Portfoliopläne einen Portfolioplan aus. **b.** Wählen Sie im Abschnitt „Planung“ **die Option Road-map**aus.
Freiform-Roadmap	Wählen Sie auf der Registerkarte Freiform-Roadmaps eine Roadmap aus.

2. Wählen Sie in der Roadmap-Ansicht **Neu** <item type> Option.

   - Bei einer Freiform-Roadmap hängt die Option von der Quelltabelle der Roadmap ab.
   - Bei einer Portfolioplan-Roadmap hängt die Option von der Portfolioplankonfiguration ab.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ein Planungselementtyp	Mehrere Planungselementtypen
	

Wenn bei einer Freiform-Roadmap die Planungselementtabelle [sn_align_core_planning_item] als Quelltabelle verwendet wird, hängen die Optionen von den Werten ab, die für die Eigenschaft *freeform_planning_items_creation_list* konfiguriert sind. Standardmäßig sind Projekt und Bedarf verfügbar. Arbeiten Sie mit Ihrem Administrator zusammen, um diese Optionen zu konfigurieren. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie anwenderdefinierte Elementtypen in Strategische Planung.

3. Füllen Sie im Formular die erforderlichen Feldinformationen aus.
   Vollständige Feldinformationen finden Sie unter Formular „Planungselement“.
4. Wählen Sie **Absenden**.

Ergebnisse

Das neue Element wird in der Roadmap an einem Ort angezeigt, der auf dem genehmigten Start- und Enddatum basiert.

Wenn Sie nicht die Felder „Genehmigtes Startdatum“ und „Genehmigtes Enddatum“ ausfüllen, wird das von Ihnen erstellte Element in die Liste der nicht geplanten Elemente verschoben. Sie können sie später Ihrer Roadmap hinzufügen. Weitere Informationen finden Sie unter Planen Sie nicht geplante Elemente in einer Roadmap im Arbeitsbereich Strategische Planung ein.

Ändern Sie in der Roadmap-Ansicht im Arbeitsbereich Strategische Planung die Planungselemente

Aktualisieren Sie die Details von Planungselementen, oder löschen Sie sie aus einem Portfolioplan oder einer Freiform-Roadmap, damit Ihre Roadmap die neuesten Pläne widerspiegelt.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Bearbeiten Sie die Details von Planungselementen in einer Seitenbereichsansicht oder in der Ansicht mit vollständigen Details in der Roadmap.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung** und öffnen Sie Ihre Roadmap.

Roadmap-Typ	Navigation
Portfolioplan-Roadmap	**a.** Wählen Sie auf der Registerkarte Portfoliopläne einen Portfolioplan aus. **b.** Wählen Sie im Abschnitt „Planung“ **die Option Roadmap**aus.
Freiform-Roadmap	Wählen Sie auf der Registerkarte Freiform-Roadmaps eine Roadmap aus.

2. Klicken Sie in der Roadmap-Ansicht auf ein Planungselement, das Sie aktualisieren oder löschen möchten.

   Der Seitenbereich wird mit der Registerkarte „Details“ geöffnet.

   Außerdem können Sie auf **Vollständige Details** klicken und die Datensatzseite des Artikels öffnen. Auf der Seite mit vollständigen Details können Sie auch zugehörige Listen wie Meilensteine, Abhängigkeiten und andere anzeigen. Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Formular „Planungselement“.

   Hinweis: Wenn Ihre Freiform-Roadmap auf einer der PPM-Tabellen, z. B. „Projekt“ [pm_project] oder „Bedarf“ [dmn_demand], erstellt wurde, können Sie Aktualisierungen nur über die vollständige Detailseite vornehmen.

3. Aktualisieren Sie die Details oder löschen Sie das Element.
   - Bearbeiten Sie zum Aktualisieren die Felddetails und klicken Sie auf **Aktualisieren**.

     Wenn Sie sich auf der Seite mit vollständigen Details befinden, klicken Sie auf **Speichern**.
   - Gehen Sie zum Löschen wie folgt vor:
     a. Klicken Sie auf der Seite „Vollständige Details“ auf das Symbol „Weitere Aktionen“ ( ), und wählen Sie **Löschen**.
     b. Klicken Sie auf **OK**, um zu bestätigen.

Zugehörige Informationen

Fügen Sie Meilensteine für Roadmap-Elemente im Arbeitsbereich Strategische Planung hinzu

Fügen Sie Abhängigkeiten für Roadmap-Elemente im Arbeitsbereich Strategische Planung hinzu

Planen Sie nicht geplante Elemente in einer Roadmap im Arbeitsbereich Strategische Planung ein

Fügen Sie Ihrem Portfolioplan oder Ihrer Freiform-Roadmap Elemente ohne Start- oder Enddatum hinzu.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

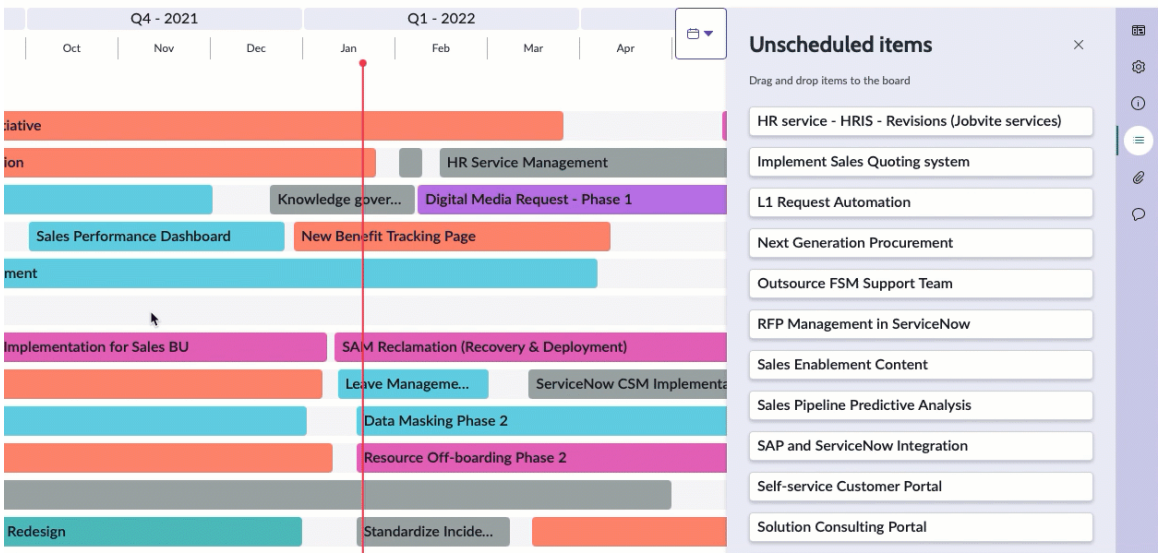
Planungselemente, die die Kriterien Ihres Portfolioplans oder Ihrer Freiform-Roadmap erfüllen, aber weder ein Start- noch ein Enddatum aufweisen, werden als nicht geplante Elemente kategorisiert. Während Sie mit der Planung fortfahren, verwenden Sie die Liste der nicht geplanten Elemente, um diese Elemente in der Roadmap-Zeitleiste zu planen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung** und öffnen Sie Ihre Roadmap.

Roadmap-Typ	Navigation
Portfolioplan-Roadmap	**a.** Wählen Sie auf der Registerkarte Portfoliopläne einen Portfolioplan aus. **b.** Wählen Sie im Abschnitt „Planung“ **die Option Roadmap**aus.
Freiform-Roadmap	Wählen Sie auf der Registerkarte Freiform-Roadmaps eine Roadmap aus.

2. Wählen Sie in der Sidebar Nicht geplante Elemente ( ).
3. Ziehen Sie aus der Liste der nicht geplanten Elemente im Seitenbereich ein Planungselement per Drag-and-Drop an eine Stelle Ihrer Wahl in der Roadmap.



Zugehörige Informationen

Planen Sie Roadmap-Elemente im Arbeitsbereich Strategische Planung neu

Planen Sie Roadmap-Elemente im Arbeitsbereich Strategische Planung neu

Aktualisieren Sie die geplanten Daten Ihrer Roadmap-Elemente, um Changes in Ihren Zeitplanprioritäten zu berücksichtigen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

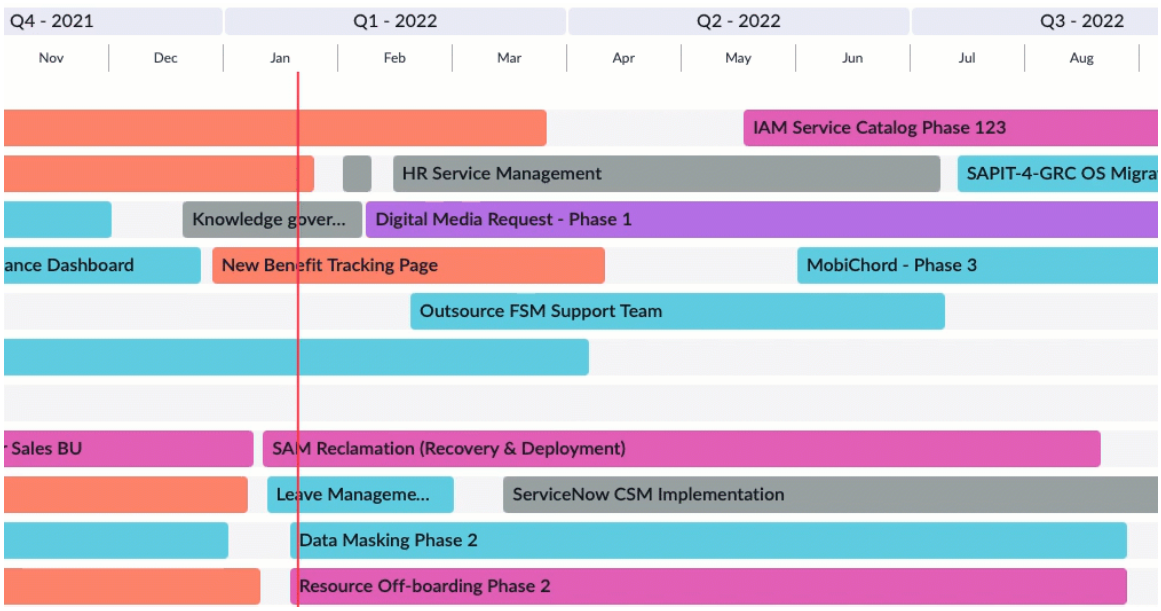
1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung** und öffnen Sie Ihre Roadmap.

Roadmap-Typ	Navigation
Portfolioplan-Roadmap	**a.** Wählen Sie auf der Registerkarte Portfoliopläne einen Portfolioplan aus. **b.** Wählen Sie im Abschnitt „Planung“ **die Option Roadmap**aus.
Freiform-Roadmap	Wählen Sie auf der Registerkarte Freiform-Roadmaps eine Roadmap aus.

2. Um die für ein Roadmap-Element geplanten Daten zu ändern, ändern Sie die Größe der Roadmap-Elementleiste.

   Hinweis: Wenn das Startdatum eines Bedarfs entlang der Roadmap geändert wird, wird die Zeitleiste des zugehörigen Kostenplans automatisch aktualisiert, um sie an die Bedarfszeitleisten anzupassen.

3. Um das Roadmap-Element neu zu planen, ziehen Sie das Element per Drag-and-Drop in einen Zeitleistenbereich Ihrer Wahl.



Zugehörige Informationen

Fügen Sie im Arbeitsbereich Strategische Planung Meilensteine für eine Roadmap hinzu

Fügen Sie Meilensteine für Roadmap-Elemente im Arbeitsbereich Strategische Planung hinzu

Fügen Sie im Arbeitsbereich Strategische Planung Meilensteine für eine Roadmap hinzu

Verfolgen Sie wichtige Daten der Zeitleiste Ihres Plans, indem Sie Meilensteine erstellen und in der Roadmap anzeigen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

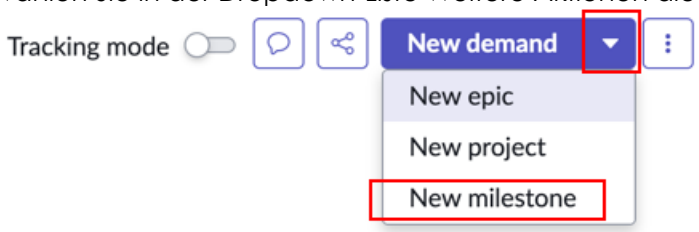
Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Erstellen Sie für die Zeitleiste Ihres Portfolioplans oder Ihrer Freiform-Roadmap Meilensteine wie Startdaten, Fristen oder andere wichtige Ereignisse direkt in der Roadmap-Ansicht.

Prozedur
1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung** und öffnen Sie Ihre Roadmap.

Roadmap-Typ	Navigation
Portfolioplan-Roadmap	**a.** Wählen Sie auf der Registerkarte Portfoliopläne einen Portfolioplan aus. **b.** Wählen Sie im Abschnitt „Planung“ **die Option Roadmap**aus.
Freiform-Roadmap	Wählen Sie auf der Registerkarte Freiform-Roadmaps eine Roadmap aus.

2. Wählen Sie in der Dropdown-Liste Weitere Aktionen die Option **Neuer Meilenstein**aus.



3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

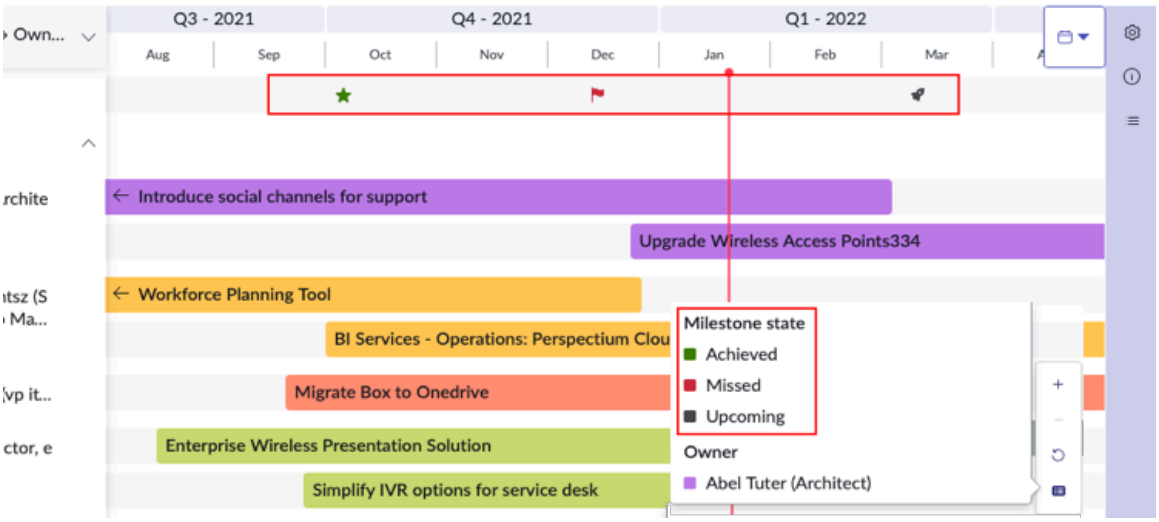
   Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Formular „Roadmap milestone“ (Roadmap-Meilenstein).

4. Wählen Sie **Absenden**.
5. Wahlweise: Wiederholen Sie die Schritte 2 bis 4, um der Roadmap weitere Meilensteine hinzuzufügen.

Ergebnisse
Von Ihnen erstellte Meilensteine sind in der Roadmap sichtbar.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

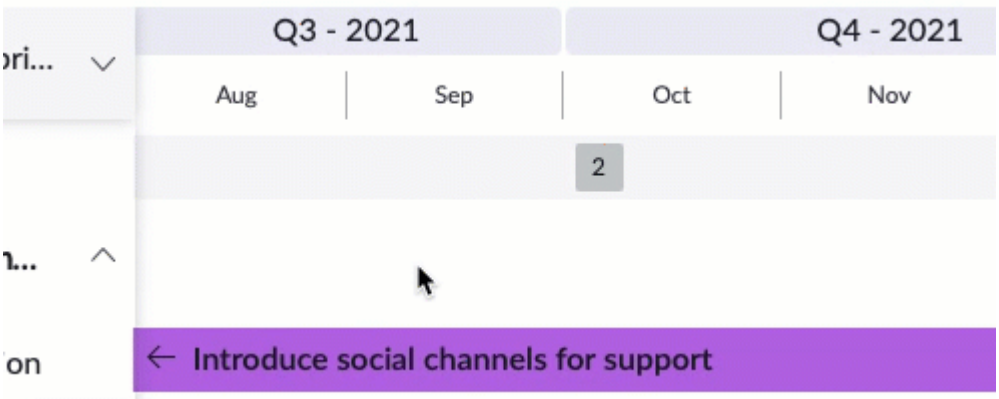
Hier ist ein Bild einer Beispiel-Roadmap mit der Meilensteinleiste, die verschiedene Meilensteine für den Planungszeitraum zeigt.



Die in der Legende angezeigte Farbe des Meilensteins gibt den Status des Meilensteins wieder.

- Rot: Verpasster Meilenstein.
- Grün: Meilenstein erreicht.
- Grau: Bevorstehender Meilenstein.

Wenn mehrere Meilensteine nahe beieinander geplant sind, werden sie möglicherweise in der Meilensteinleiste gruppiert angezeigt. In diesem Fall können Sie die Meilensteinleiste erweitern und reduzieren, um alle Meilensteine dieses Zeitraums anzuzeigen.



Zugehörige Informationen

Das Anpassen von Meilensteinen wird in der Roadmap im Arbeitsbereich Strategische Planung angezeigt

Aktualisieren Sie einen Roadmap-Meilenstein im Arbeitsbereich Strategische Planung

Aktualisieren oder löschen Sie die Meilensteine, die Sie Ihrem Portfolioplan oder Ihrer Freiform-Roadmap hinzugefügt haben, damit sie Planänderungen widerspiegeln.

Vorbereitungen

Fügen Sie im Arbeitsbereich Strategische Planung Meilensteine für eine Roadmap hinzu.

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

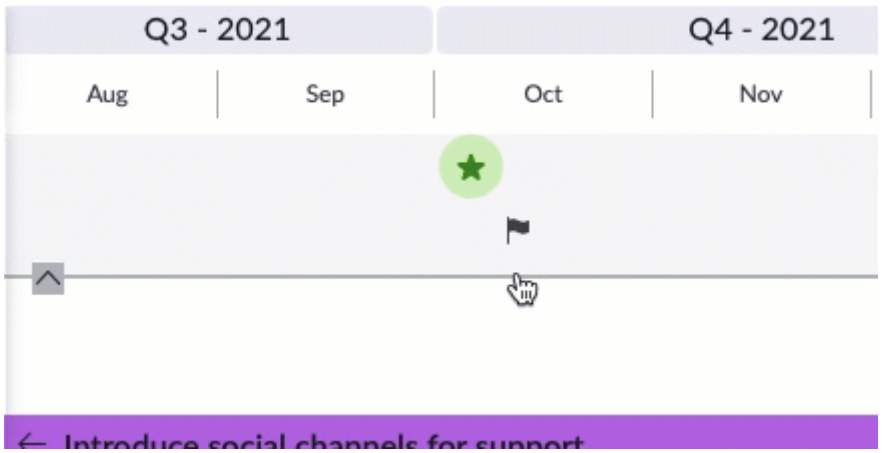
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung** und öffnen Sie Ihre Roadmap.

Roadmap-Typ	Navigation
Portfolioplan-Roadmap	**a.** Wählen Sie auf der Registerkarte Portfoliopläne einen Portfolioplan aus. **b.** Wählen Sie im Abschnitt „Planung“ **die Option Roadmap**aus.
Freiform-Roadmap	Wählen Sie auf der Registerkarte Freiform-Roadmaps eine Roadmap aus.

2. Um einen Meilenstein neu zu planen, können Sie ihn per Drag-and-Drop in einen Zeitleistenbereich Ihrer Wahl verschieben.



Wenn Sie andere Details aktualisieren oder den Meilenstein löschen möchten, fahren Sie mit den folgenden Schritten fort.

3. Klicken Sie in der Roadmap-Ansicht auf den Meilenstein, den Sie aktualisieren möchten. Der Seitenbereich wird geöffnet und zeigt die Meilensteindetails an.
4. Aktualisieren oder löschen Sie den Meilenstein.
   - Bearbeiten Sie zum Aktualisieren die Felddetails und klicken Sie auf **Speichern**.

     Weitere Informationen zu den Formularfeldern finden Sie unter Formular „Roadmap-Konfiguration“.
   - Um den Meilenstein zu löschen, klicken Sie auf **Löschen**.

     Wählen Sie **OK** aus, um den Vorgang zu bestätigen.

Zugehörige Informationen

Das Anpassen von Meilensteinen wird in der Roadmap im Arbeitsbereich Strategische Planung angezeigt

Fügen Sie Meilensteine für Roadmap-Elemente im Arbeitsbereich Strategische Planung hinzu

Verfolgen Sie wichtige Ergebnisse der Planungselemente (z. B. Bedarfe, Scrum-Epics oder Programme) nach, indem Sie direkt in der Roadmap-Ansicht Meilensteine für sie erstellen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Wählen Sie ein Roadmap-Element aus, und erstellen Sie einen Meilenstein dafür. Verwenden Sie den Seitenbereich der Roadmap, um die Details einzugeben und zu übermitteln.

Bei Freiform-Roadmaps werden Meilensteine nur unterstützt, wenn die Quelltabelle Planungselement [sn_align_core_planning_item] oder eine seiner Erweiterungen ist.

Wichtig:

Sie können keinen Projektmeilenstein aus der Roadmap-Ansicht hinzufügen. Das Erstellen oder Aktualisieren von Projektmeilensteinen kann sich auf die zugehörigen Projektpläne auswirken. Daher wird empfohlen, Projektmeilensteine mit dem Projektarbeitsbereich in Projekt-Portfoliomanagement (PPM) zu erstellen oder zu aktualisieren.

Vorhandene Meilensteine des Projekts sind jedoch in der Roadmap sichtbar, wenn Sie über verfügen integriert Strategische Planung mit PPM.

Prozedur
1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung** und öffnen Sie Ihre Roadmap.

Roadmap-Typ	Navigation
Portfolioplan-Roadmap	**a.** Wählen Sie auf der Registerkarte Portfoliopläne einen Portfolioplan aus. **b.** Wählen Sie im Abschnitt „Planung“ **die Option Road-map**aus.
Freiform-Roadmap	Wählen Sie auf der Registerkarte Freiform-Roadmaps eine Roadmap aus.

2. Klicken Sie in der Roadmap-Ansicht auf ein Planungselement, dem Sie einen Meilenstein hinzufügen möchten.
   Der Seitenbereich wird mit den Elementdetails geöffnet.
3. Wählen Sie die Registerkarte „Meilensteine“ aus.
   Alternativ können Sie auf **„Vollständige Details“** klicken und die Registerkarte Meilensteine auf der Seite mit vollständigen Details auswählen.
4. Wählen Sie das Symbol „Meilenstein hinzufügen“ ( ).
   Wenn das Element keine Meilensteine aufweist, wählen Sie **Neuer Meilenstein**aus.
5. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

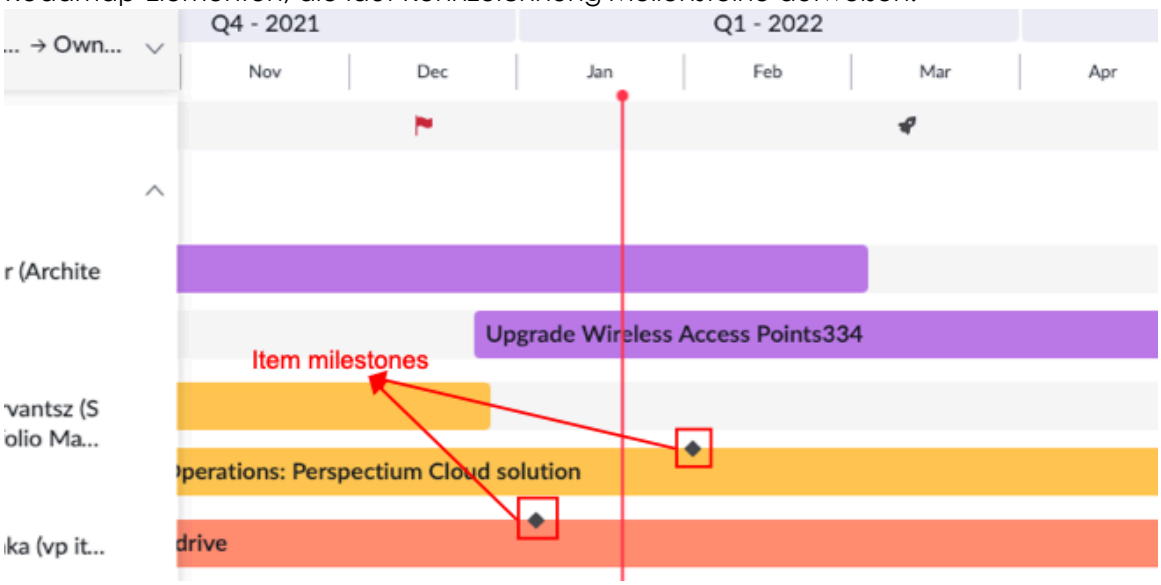
   Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Formular „Planning item milestone“ (Planungselement-Meilenstein).
6. Wählen Sie **Speichern**.
   Wenn Sie zur Registerkarte „Meilensteine“ zurückkehren, werden die dort aufgeführten Meilensteine angezeigt.
7. Wahlweise: Wiederholen Sie die Schritte 2 bis 6, um den Planungselementen weitere Meilensteine hinzuzufügen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ergebnisse

- Von Ihnen erstellte Meilensteine werden auf den Elementbalken in der Roadmap gekennzeichnet.

  Die folgende Abbildung enthält eine Beispiel-Roadmap mit den Roadmap-Elementen, die laut Kennzeichnung Meilensteine aufweisen.



- Wenn Sie den Mauszeiger über diese Meilensteinindikatoren bewegen, werden Detailinformationen wie Name, Typ und Fälligkeitsdatum des Meilensteins angezeigt.
- Wenn Sie auf einen dieser Indikatoren klicken, wird die Registerkarte „Meilensteine“ des Seitenbereichs „Elementdetails“ geöffnet. Hier sehen Sie eine Liste aller Meilensteine für dieses Planungselement.

Nächste Maßnahme

- Erfahren Sie, wie Sie die Anzeige von Meilensteinen in der Roadmap anpassen.
- Erfahren Sie, wann ein Planungselement-Meilenstein einen Fehlerstatus aufweisen kann.
- Erfahren Sie, wie Sie die Meilensteine für Planungselemente verwalten.

Aktualisieren Sie Meilensteine für Roadmap-Elemente im Arbeitsbereich Strategische Planung

Aktualisieren oder löschen Sie die Meilensteine, die Sie den Planungselementen hinzugefügt haben (z. B. Bedarfe, Scrum-Epics oder Programme), damit sie alle Planänderungen widerspiegelt.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wählen Sie in der Portfolio-Roadmap oder der Freiform-Roadmap einen Planungsmeilenstein aus, um seine Details zu aktualisieren. Verwenden Sie den Seitenbereich der Roadmap, um die Details zu bearbeiten und zu übermitteln.

Bei Freiform-Roadmaps werden Meilensteine nur unterstützt, wenn die Quelltabelle Planungselement [sn_align_core_planning_item] oder eine seiner Erweiterungen ist.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Wichtig:

Sie können keinen Projektmeilenstein aus der Roadmap-Ansicht hinzufügen. Das Erstellen oder Aktualisieren von Projektmeilensteinen kann sich auf die zugehörigen Projektpläne auswirken. Daher wird empfohlen, Projektmeilensteine mit dem Projektarbeitsbereich in Projekt-Portfoliomanagement (PPM) zu erstellen oder zu aktualisieren.

Vorhandene Meilensteine des Projekts sind jedoch in der Roadmap sichtbar, wenn Sie über verfügen integriert Strategische Planung mit PPM.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung** und öffnen Sie Ihre Roadmap.

Roadmap-Typ	Navigation
Portfolioplan-Roadmap	**a.** Wählen Sie auf der Registerkarte Portfoliopläne einen Portfolioplan aus. **b.** Wählen Sie im Abschnitt „Planung“ **die Option Road-map**aus.
Freiform-Roadmap	Wählen Sie auf der Registerkarte Freiform-Roadmaps eine Roadmap aus.

2. Klicken Sie in der Roadmap-Ansicht auf ein Planungselement, und wählen Sie die Registerkarte Meilensteine aus.

   Im Seitenbereich wird die Liste aller Meilensteine angezeigt, die diesem Planungselement zugeordnet sind.

   Alternativ können Sie auf **Vollständige Details** klicken, die Datensatzseite des Elements öffnen und dann die Registerkarte Meilensteine auswählen.

3. Klicken Sie auf den Meilenstein, den Sie aktualisieren möchten.
4. Aktualisieren Sie im Meilensteinformular die Details oder löschen Sie den Meilenstein.
   - Bearbeiten Sie zum Aktualisieren die Felddetails und klicken Sie auf **Speichern**.

     Weitere Informationen zu den Formularfeldern finden Sie unter Formular „Planning item milestone“ (Planungselement-Meilenstein).

   - Um den Meilenstein zu löschen, klicken Sie auf **Löschen**.

     Wählen Sie **OK** aus, um den Vorgang zu bestätigen.

Zugehörige Informationen

Das Anpassen von Meilensteinen wird in der Roadmap im Arbeitsbereich Strategische Planung angezeigt

Fügen Sie Abhängigkeiten für Roadmap-Elemente im Arbeitsbereich Strategische Planung hinzu

Erstellen Sie Abhängigkeiten und visualisieren Sie Beziehungen zwischen Planungselementen Ihres Portfolios oder Ihrer Freiform-Roadmap, um deren Planung anzupassen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Verwenden Sie aus der Portfolio-Roadmap oder der Freiform-Roadmap den Seitenbereich „Elementdetails“, um Abhängigkeiten zwischen zwei Planungselementen zu erstellen. Abhängigkeiten werden für Projekte, Epics, Bedarfe, Initiativen, Programme bzw. alle benutzerdefinierten Planungselementtypen unterstützt, die Sie möglicherweise erstellt haben.

Die Abhängigkeit für ein Planungselement in Ihrer Roadmap kann von einem Element aus derselben Roadmap, einer anderen Roadmap oder von einem anderen Element abweichen. Weitere Informationen zu Abhängigkeiten finden Sie in der Roadmap.

Hinweis: Abhängigkeiten für Freiform-Roadmaps sind nur verfügbar, wenn die Quelltabelle der Roadmap Planungselement [sn_align_core_planning_item] oder eine seiner Erweiterungen ist.

Prozedur
1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung** und öffnen Sie Ihre Roadmap.

Roadmap-Typ	Navigation
Portfolioplan-Roadmap	**a.** Wählen Sie auf der Registerkarte Portfoliopläne einen Portfolioplan aus. **b.** Wählen Sie im Abschnitt „Planung“ **die Option Roadmap**aus.
Freiform-Roadmap	Wählen Sie auf der Registerkarte Freiform-Roadmaps eine Roadmap aus.

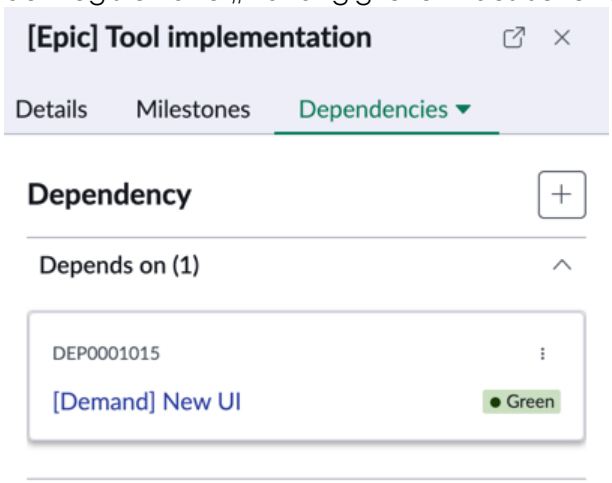
2. Klicken Sie in der Roadmap-Ansicht auf ein Planungselement, für das Sie die Abhängigkeit hinzufügen möchten.
   Der Seitenbereich wird mit den Elementdetails geöffnet.
3. Auswahlvorgang **Mehr** > **Abhängigkeiten**.
4. Wählen Sie auf der Registerkarte Abhängigkeiten das Symbol „Abhängigkeit hinzufügen“ ( ).
5. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

   Weitere Informationen zu Formularfeldern finden Sie unter Formular „Abhängigkeit“.
6. Wählen Sie **Speichern**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

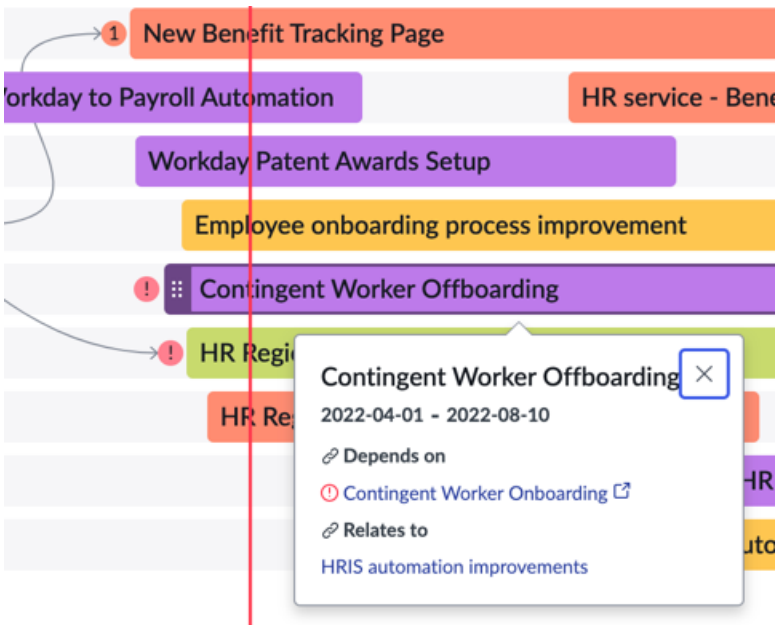
Ergebnisse

Die Abhängigkeit wird zwischen den ausgewählten Planungselementen erstellt und auf der Registerkarte „Abhängigkeiten“ des Seitenbereichs „Elementdetails“ aufgeführt.



In der Roadmap können Sie die Abhängigkeitsdetails auf der Roadmap-Elementkarte oder in den Abhängigkeitslinien anzeigen. Erfahren Sie mehr über die verfügbaren Anzeigeeinstellungen für Abhängigkeiten in der Roadmap.

Wenn sich eines der Abhängigkeitselemente nicht in der Roadmap befindet, werden die Abhängigkeitsdetails auf der Roadmap-Elementkarte mit einem Umleitungslink zum externen Planungselement angezeigt. In diesem Fall können die Elemente zu derselben Roadmap gehören oder nicht.



Nächste Maßnahme

- Erfahren Sie, wie Sie Abhängigkeitsfehler bei Roadmap-Elementen beheben.
- Aktualisieren Sie die Details der Abhängigkeit, oder löschen Sie sie. Weitere Informationen finden Sie unter Aktualisieren Sie die Abhängigkeiten von Roadmap-Elementen im Arbeitsbereich Strategische Planung.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aktualisieren Sie die Abhängigkeiten von Roadmap-Elementen im Arbeitsbereich Strategische Planung

Aktualisieren oder löschen Sie die Abhängigkeiten für die Planungselemente in Ihrer Roadmap, damit sie alle Planänderungen widerspiegeln.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Verwenden Sie den Seitenbereich der Roadmap, um die Details einer Abhängigkeit zu ändern oder sie zu löschen.

Abhängigkeiten für Freiform-Roadmaps sind nur verfügbar, wenn die Quelltabelle der Roadmap Planungselement [sn_align_core_planning_item] oder eine seiner Erweiterungen ist.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung** und öffnen Sie Ihre Roadmap.

Roadmap-Typ	Navigation
Portfolioplan-Roadmap	**a.** Wählen Sie auf der Registerkarte Portfoliopläne einen Portfolioplan aus. **b.** Wählen Sie im Abschnitt „Planung“ **die Option Roadmap**aus.
Freiform-Roadmap	Wählen Sie auf der Registerkarte Freiform-Roadmaps eine Roadmap aus.

2. Klicken Sie in der Roadmap-Ansicht auf ein Planungselement, dessen Meilensteine Sie aktualisieren oder löschen möchten.

   Der Seitenbereich wird mit den Elementdetails geöffnet.

3. Auswahlvorgang **Mehr** > **Abhängigkeiten**.
   Abhängigkeiten für dieses Planungselement werden in Form von Karten aufgelistet.
4. Suchen Sie im Seitenbereich nach Ihrer Abhängigkeit, und verwenden Sie das Symbol „Weitere Aktionen“ (“) zum Bearbeiten oder Löschen.

Auswahl	Schritte
Abhängigkeit bearbeiten	**a.** Wählen Sie **Bearbeiten**. **b.** Aktualisieren Sie im Formular mit den Abhängigkeitsdetails die erforderlichen Felder, und wählen Sie **Speichern**. Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Formular „Abhängigkeit“.
Abhängigkeit löschen	**a.** Wählen Sie **Löschen**. **b.** Wählen Sie im Bestätigungsdialogfeld **Löschen aus**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Personalisieren Sie Ihre Roadmap-Zeitleistenansicht im Strategische Planung -Arbeitsbereich

Passen Sie die Anzeige Ihrer Roadmap in der Zeitleistenansicht an. Gruppieren Sie die Roadmap-Elemente, färben Sie sie nach Kategorie ein, fügen Sie numerische Datenpunkte hinzu, und zeigen Sie Meilensteine und Abhängigkeiten an, damit Sie Ihre Roadmap effizient analysieren und fundierte Entscheidungen treffen können.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Diese Aufgabe enthält Anleitungen zu verschiedenen Optionen zum Personalisieren der Zeitleistenansicht Ihrer Roadmap. Wählen Sie die Optionen aus, die Sie anwenden möchten.

Alle Einstellungen, die Sie hier anwenden, werden als Einstellungen pro Roadmap gespeichert. Alle Anwender, die auf die Roadmap zugreifen können, sehen dieselben Einstellungen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung** und öffnen Sie Ihre Roadmap.

Roadmap-Typ	Navigation
Portfolioplan-Roadmap	**a.** Wählen Sie auf der Registerkarte Portfoliopläne einen Portfolioplan aus. **b.** Wählen Sie im Abschnitt „Planung“ **die Option Road-map**aus.
Freiform-Roadmap	Wählen Sie auf der Registerkarte Freiform-Roadmaps eine Roadmap aus.

2. Ändern Sie die Skala der Zeitleiste Ihrer Roadmap.
   Wählen Sie das Zeitskala-Symbol ( ) und dann **Monat**, **Quartal**oder **Jahr**aus.

   Hinweis: Die von Ihnen gewählte Zeitskalaansicht wird in den Roadmap-Einstellungen gespeichert.

3. Verwenden Sie den Seitenbereich, um das Erscheinungsbild Ihrer Roadmap zu personalisieren.

   a. Wählen Sie in der Sidebar das Symbol Personalisieren ( ).

   b. Gruppieren und färben Sie die Roadmap-Elemente nach den verfügbaren Attributen.

   Sie können die Roadmap-Elemente nach bis zu zwei Attributen gruppieren und sie nach einem einzigen Attribut farblich codieren.

   Sie können mit Ihrem Administrator zusammenarbeiten, um weitere Attribute für die Felder „Gruppieren nach“, „Farblich kennzeichnen“ und „Metriken“ hinzuzufügen. Weitere Informationen finden Sie unter Passen Sie die Anzeigeeinstellungen des Planungselements für Priorisierung und Roadmap an.

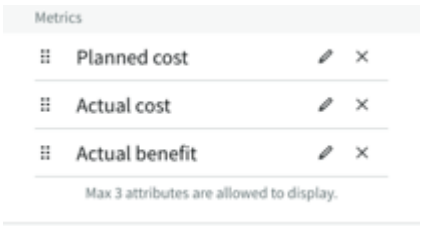
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

> **Wichtig:** Gruppieren Sie Ihre Roadmap-Elemente nicht nach dem Namensattribut, da die Anwendung das Roadmap-Element umbenennt, wenn Sie die Elementleiste von einer Gruppe in eine andere verschieben.

c. Aktivieren Sie die Sichtbarkeit der Besitzer der Roadmap-Elemente, indem Sie den Schalter **Besitzer** verwenden.

d. Zeigen Sie Datenpunkte wie geplante Kosten auf den Roadmap-Elementleisten an, indem Sie Felder im Abschnitt **Metriken** hinzufügen.

Sie können bis zu drei Metriken hinzufügen.



e. Wenn für Ihre Roadmap-Elemente (z. B. Projekte, Epics oder Anforderungen) Meilensteine vorhanden sind, können Sie mit den Umschaltern im Abschnitt „Meilensteine“ anpassen, wie sie angezeigt werden.
Weitere Informationen finden Sie unter Das Anpassen von Meilensteinen wird in der Roadmap im Arbeitsbereich Strategische Planung angezeigt.

f. Wenn Ihre Roadmap-Elemente Abhängigkeiten aufweisen, können Sie mit den Umschaltern im Abschnitt „Abhängigkeiten“ deren Anzeige anpassen.
Weitere Informationen finden Sie unter Die in der Roadmap im -Arbeitsbereich Strategische Planung angezeigten Abhängigkeiten werden angepasst.

g. Identifizieren Sie das aktuelle Datum auf Ihrer Zeitleiste mithilfe des Indikators für das aktuelle Datum.
Aktivieren Sie den Umschalter **Aktuelle Datumszeile** im Abschnitt „Andere Einstellungen“.

4. Aktivieren oder deaktivieren Sie im Handumdrehen die Anzeige von Abhängigkeitslinien zwischen Roadmap-Elementen mit dem Symbol zum Anzeigen der Abhängigkeitslinien ( ).

5. Vergrößern, verkleinern und setzen Sie den Zoom Ihrer Roadmap-Ansicht mithilfe der Zoomoptionen zurück.



> **Hinweis:** Die von Ihnen gewählte Zoomstufe wird nicht als Roadmap-Einstellungen gespeichert.

6. Wenden Sie Filter auf die in der Roadmap angezeigten Daten an.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Personalisieren Sie Ihre Roadmap-Kanban-Ansicht im Arbeitsbereich Strategische Planung

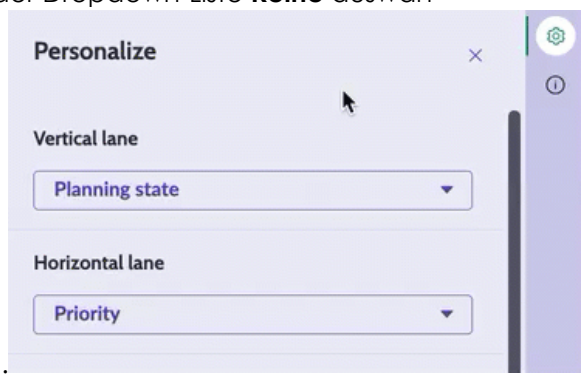
Passen Sie die Anzeige Ihres Roadmap-Kanban an. Ändern Sie die Spaltenwerte, um die Sortierung Ihrer Karten zu ändern, oder passen Sie die Kartenmetriken so an, dass nur die Felder angezeigt werden, die auf den Karten angezeigt werden sollen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

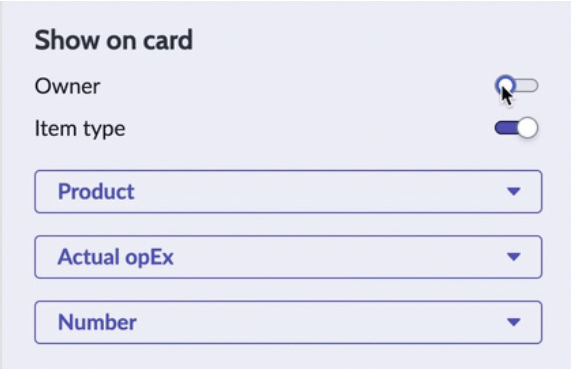
Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann **Planung**aus.
3. Wählen Sie die Kanban-Ansicht.
4. Wählen Sie das Symbol Personalisieren ( ), um die Ansicht entsprechend Ihren Einstellungen zu aktualisieren.

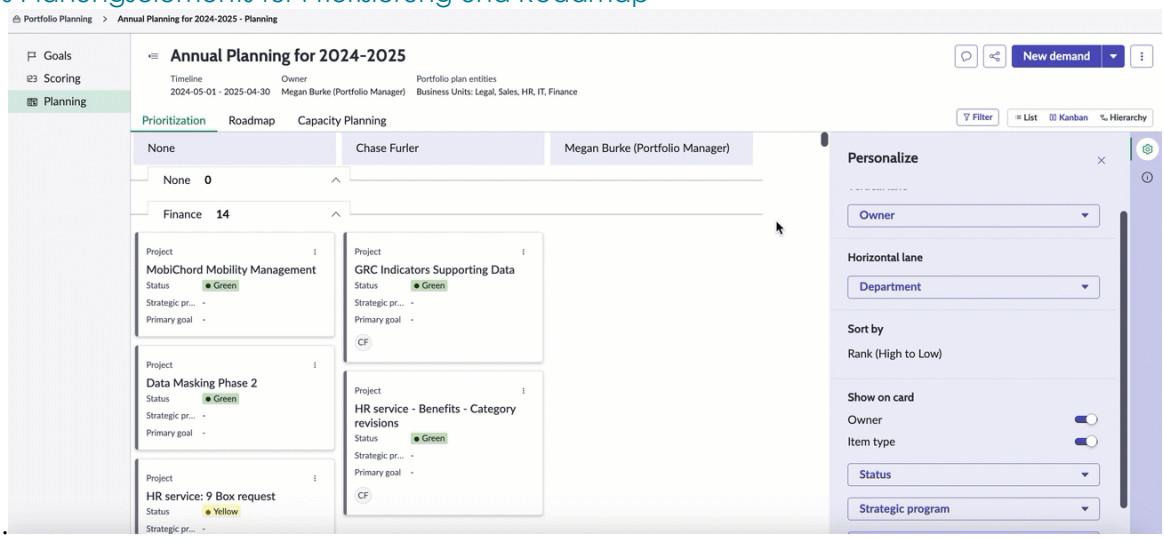
Auswahl	Aktion
Aktualisieren Sie die Werte für die vertikale Spalte und die horizontale Spalte	Wählen Sie die gewünschten Werte aus den Feldern „Vertikalspalte“ und „Horizontalspalte“ aus, indem Sie die Dropdownliste verwenden. Sie können festlegen, dass kein Wert für die **horizontale Spalte** festgelegt wird, indem Sie in der Dropdown-Liste **Keine** auswählen.  **Hinweis:** Wenn der Portfolioplan Planungselemente des gleichen Typs enthält, können Sie weitere dem Planungstyp entsprechende Spalten auswählen. Wenn beispielsweise alle Planungselemente „Bedarfe“ sind, enthält die Spalte auch Werte wie „Investitionsklasse“, „Investitionstyp“ und mehr. Standardmäßig lautet der Wert der vertikalen Spalte für Kanban auf der Priorisierungsseite „Planungsstatus“ und der Wert der horizontalen Spalte „Priorität“.
Bearbeiten Sie die Elemente, die auf der Karte angezeigt werden sollen	Wählen Sie die Felder aus, die Sie auf den Karten anzeigen möchten. Verwenden Sie die Umschaltflächen für die Felder **Besit-**

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Auswahl	Aktion
	zer und **Elementtyp**, und verwenden Sie für die anderen Felder die Dropdown-Listen.  **Hinweis:** Ihre Kanban-Einstellungen werden auf Portfolioplanebene gespeichert.

Weitere Informationen finden Sie unter Passen Sie die Anzeigeeinstellungen des Planungselements für Priorisierung und Roadmap an.



Wichtig: Die Standardanzeigegrenze für vertikale und horizontale Spalten in einer Kanban-Tafel beträgt 30 bzw. 30. Diese Spuren unterstützen nur Referenz- und Auswahlfelder. Als Benutzer können Sie die Feldmetriken auf einer Kanban-Karte nicht ändern.

Verfolgen Sie den Fortschritt Ihrer Roadmap-Elemente im Arbeitsbereich Strategische Planung

Verfolgen Sie den Abschluss eines Arbeitselements in Ihrer Portfolioplan-Roadmap oder Freiform-Roadmap im Nachverfolgungsmodus visuell.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Verwenden Sie einen Umschalter, um die Roadmap-Ansicht vom Planungsmodus in den Nachverfolgungsmodus zu wechseln. Die Roadmap-Elementkarten werden zu Fortschrittsbalken, sodass Status und Fortschritt angezeigt werden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

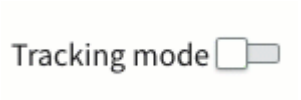
Hinweis: Im Nachverfolgungsmodus können Sie Roadmap-Elemente und Meilensteine nicht erstellen, aktualisieren oder neu planen. Diese Ansicht ist schreibgeschützt.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung** und öffnen Sie Ihre Roadmap.

Roadmap-Typ	Navigation
Portfolioplan-Roadmap	**a.** Wählen Sie auf der Registerkarte Portfoliopläne einen Portfolioplan aus. **b.** Wählen Sie im Abschnitt „Planung“ **die Option Roadmap**aus.
Freiform-Roadmap	Wählen Sie auf der Registerkarte Freiform-Roadmaps eine Roadmap aus.

2. Wählen Sie die Option Nachverfolgungsmodus aus, um die Nachverfolgungsansicht der Roadmap zu aktivieren.



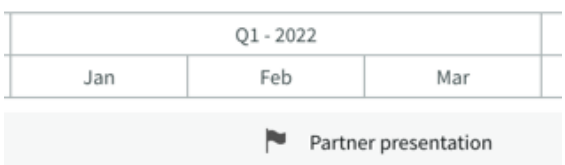
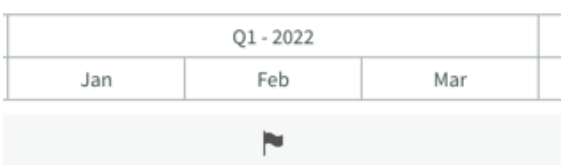
3. Wahlweise: Personalisieren Sie die Roadmap-Ansicht im Nachverfolgungsmodus.

Hinweis: Die im Planungsmodus der Roadmap vorgenommenen Gruppierungen und Einfärbungen werden in den Nachverfolgungsmodus übertragen, die Metriken werden jedoch nicht übertragen.

a. Aktivieren oder deaktivieren Sie die Sichtbarkeit des Roadmap-Elementstatus und des Prozentsatzes der Fertigstellung mithilfe der Schalter **Status** bzw. **% abgeschlossen**.

b. Zeigen Sie Datenpunkte wie geplante Kosten auf den Roadmap-Elementleisten an, indem Sie Felder im Abschnitt **Metriken** hinzufügen.
Sie können im Nachverfolgungsmodus bis zu zwei Metriken hinzufügen.

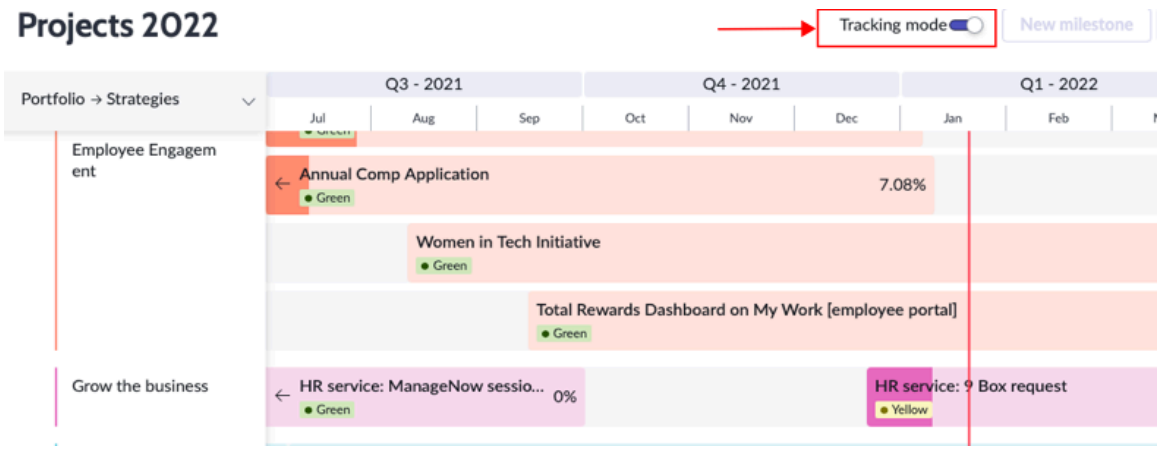
c. Personalisieren Sie die Anzeige von Meilensteinen.
Sie können den Meilenstein nur mit seinem Symbol oder zusammen mit seiner Bezeichnung anzeigen.

Meilensteinindikator mit Bezeichnung	Meilensteinindikator
	

Ergebnisse

Die Nachverfolgungsansicht der Roadmap wird entsprechend Ihren Personalisierungseinstellungen angezeigt. Eine Beispielansicht der Roadmap-Nachverfolgung ist in der folgenden Abbildung dargestellt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

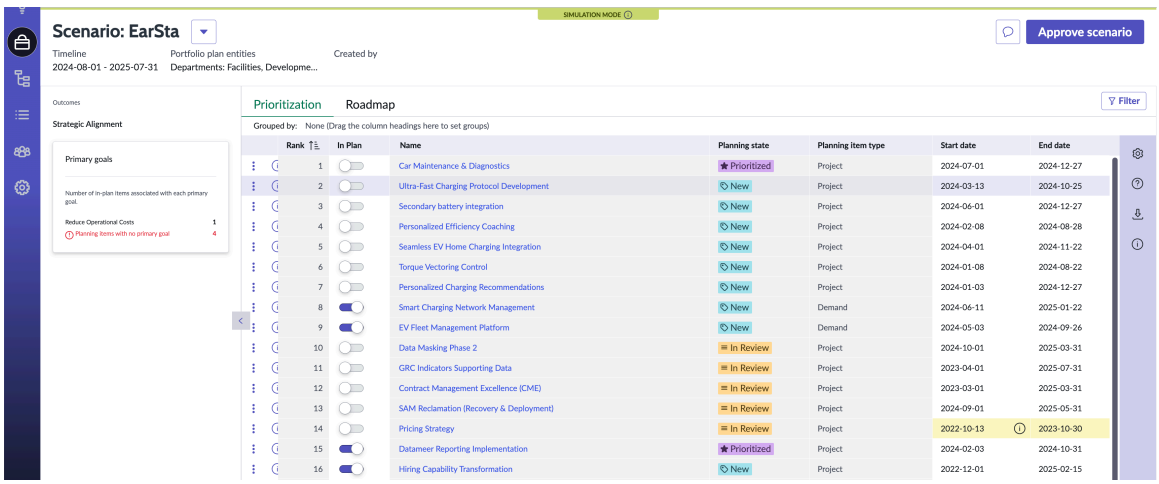


Szenarioplanung wird in optimiert Strategische Planung

Optimieren Sie als Portfoliomanager Ihre Portfolioplanung, indem Sie potenzielle Ergebnisse vergleichen, ihre Ausrichtung auf strategische Ziele bewerten und das beste Szenario als Ihren Live-Plan genehmigen.

Szenarioplanungselemente auf der Registerkarte „Priorisierung“.

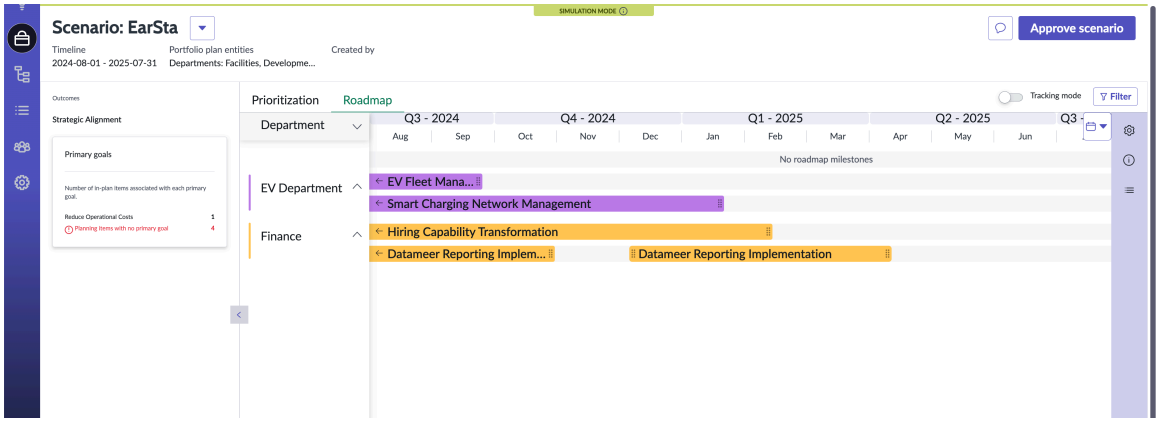
Auf der Registerkarte **Priorisierung** der Seite „Szenario“ können Sie Planungselemente zu einem/aus einem Szenario hinzufügen und entfernen und ihre Daten anpassen.



Szenarioplanungselemente auf der Registerkarte Roadmap

Auf der Registerkarte **Roadmap** wird eine Gantt-Diagramm-ähnliche Ansicht der Planungselemente im Szenario mit ihren geplanten Start- und Enddaten auf der Zeitleiste des Portfolioplans angezeigt. Auf der Registerkarte Roadmap können Sie die Balken, die Planungselemente darstellen, über die Zeitleiste ziehen, um ihre Daten anzupassen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Funktionen zur Szenarioplanung

In der Szenarioplanung können Sie die folgenden Aktionen ausführen:

Funktion	Beschreibung
Erstellen Sie ein Szenario in Strategische Planung	Erstellen Sie ein Szenario aus dem aktuellen Plan oder einem anderen Szenario in einer simulierten Umgebung, um das Szenario mit dem Live-Plan und anderen Szenarien zu vergleichen.
Vergleichen Sie Szenarien in Strategische Planung	Vergleichen Sie Szenarien und den Live-Plan nebeneinander, um Zielkonflikte und Elemente zu überprüfen, die den Plänen hinzugefügt oder daraus entfernt wurden.
Genehmigen Sie ein Szenario in Strategische Planung	Genehmigen Sie das beste Szenario.
Verwalten Sie Szenarien in Strategische Planung	Zeigen Sie die Liste der Szenarien an, benennen Sie Szenarien um, und löschen Sie Szenarien.

Anwendungsfälle für die Szenarioplanung

Im Folgenden finden Sie allgemeine Anwendungsfälle für die Szenarioplanung.

- Planung des Geschäftsjahres: Megan Burke, Portfolio Manager bei ACME Inc, plant für das nächste Geschäftsjahr und muss Planungselemente priorisieren und an den strategischen Zielen des Unternehmens ausrichten. Megan erstellt ein Szenario für den Portfolioplan und verwendet dann die Registerkarte Priorisierung, um Elemente an Zielen auszurichten. Megan führt Gespräche mit Programmmanagern und dem Finanzteam, erstellt mehrere Szenarien und vergleicht sie. Megan genehmigt das optimale Szenario als gut ausgerichteten strategischen Portfolioplan für das nächste Geschäftsjahr.
- Neupriorisierung in der Mitte des Zyklus Geänderte Prioritäten, die sich zur Jahresmitte abzeichnen, erfordern Anpassungen des aktuellen Portfolioplans. John Doe, Produktmanager bei ACME Inc, erstellt ein Szenario und integriert die geänderten Prioritäten. John passt den Plan basierend auf dem Feedback des Programmmanagers und des Finanzteams an und stellt den Plan fertig.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Erstellen Sie ein Szenario in Strategische Planung

Erstellen Sie ein Szenario aus einem Live-Plan oder einem anderen Szenario in einer simulierten Umgebung, um das Szenario mit dem Live-Plan und anderen Szenarien zu vergleichen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Durch das Erstellen eines Szenarios können Sie potenzielle Ergebnisse visualisieren und antizipieren. Sie können ein Szenario basierend auf dem Live-Plan oder einem anderen vorhandenen Szenario erstellen. Sobald Sie ein oder mehrere Szenarien erstellt haben, können Sie sie nebeneinander mit dem Live-Plan vergleichen und das am besten geeignete Szenario genehmigen. Das von Ihnen genehmigte Szenario wird zum Live-Plan.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann **Planung**aus.
3. Wählen Sie **Szenario erstellen aus**.

   Hinweis: Bevor Sie Ihr erstes Szenario erstellt haben, wird auf der Seite Szenario die Schaltfläche **Szenarioplanung** angezeigt. In diesem Fall wählen Sie **Szenarioplanung**. Dann wird die Schaltfläche **Szenario erstellen** angezeigt.

   a. Geben Sie im Feld **Szenarioname** einen Namen für Ihr Szenario ein.

   b. Wahlweise: Geben Sie im Feld **Beschreibung** die Details Ihres Szenarios ein.

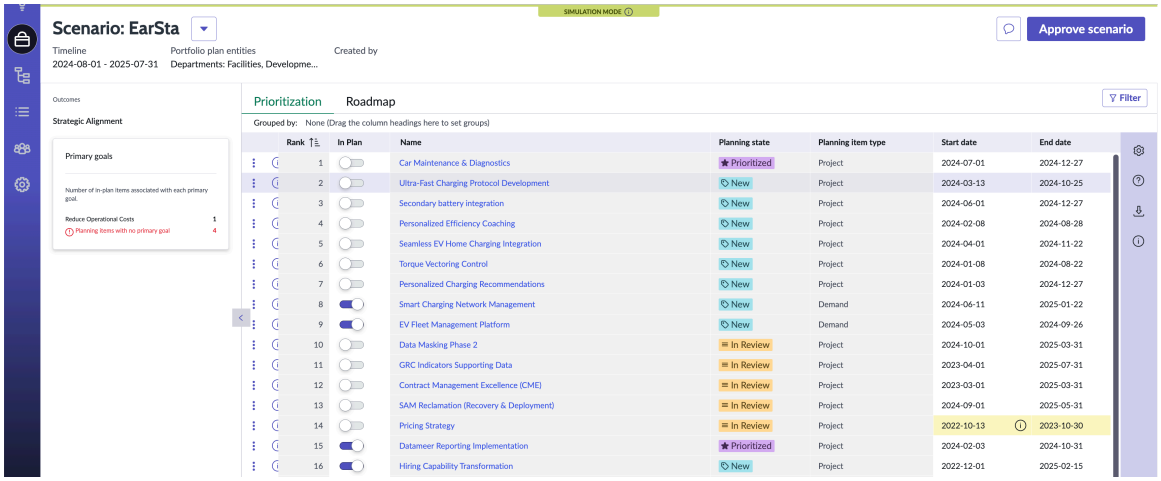
   c. Wählen Sie im Feld **Kopieren von** den *Aktueller Plan* oder den Namen eines vorhandenen Szenarios aus, auf dessen Grundlage Sie das Szenario erstellen möchten.

   d. Wählen Sie **Erstellen** aus.
   Die Seite für die Szenarioplanung [Szenarioname] wird mit geöffneter Registerkarte „Priorisierung“ angezeigt. Auf der Registerkarte Priorisierung werden alle Planungselemente aufgelistet, die Sie im Live-Plan oder in dem vorhandenen Szenario haben, aus dem Sie das Szenario kopiert haben. Das Start- und Enddatum des Planungselements wird basierend auf den im Live-Plan angegebenen Daten oder den tatsächlichen Ausführungsdaten bestimmt.

   - Umschalter**In Plan** : Standardmäßig ist der Umschalter **In Plan** für Planungselemente aktiviert, die den Planungsstatus Priorisiert oder Fertig haben und deren Startdaten innerhalb der Portfolioplan-Zeitleiste liegen. Der Umschalter **In Plan** ist für Elemente mit dem Status Neu, Wird überprüft oder Abgebrochen deaktiviert.
   - Gelbe Hervorhebungen für Daten außerhalb des Bereichs: Die Daten der Planungselemente, die außerhalb des Bereichs der Portfolioplan-Zeitleiste liegen, werden mit einem gelben Hintergrund hervorgehoben. Für solche Elemente ist der Umschalter **In Plan** deaktiviert.

4. Verwenden Sie die Registerkarte Priorisierung, um zusätzliche Planungselemente im Szenario ein- oder auszuschließen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

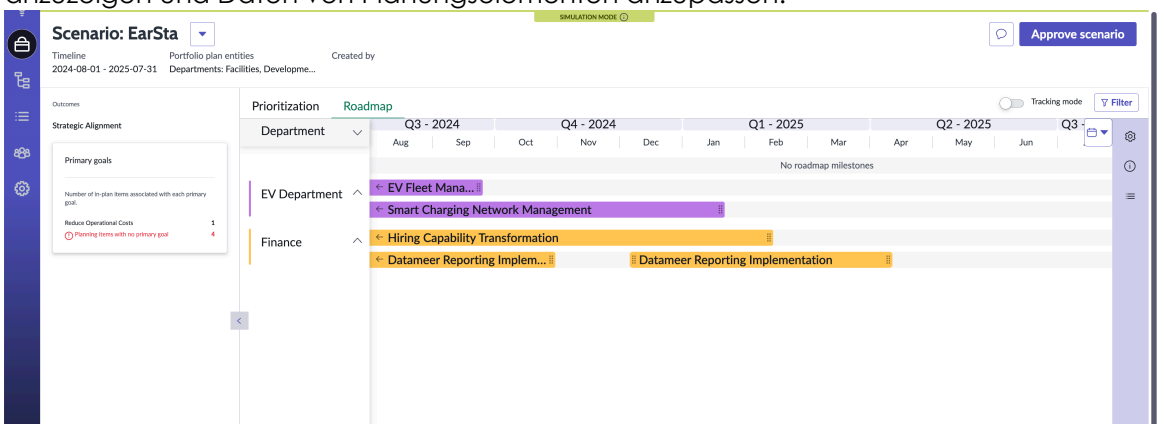


a. Wahlweise: Um ein Planungselement aus dem Szenario auszuschließen, deaktivieren Sie den Umschalter **In Plan**.

b. Wahlweise: Um ein Planungselement in das Szenario aufzunehmen, bearbeiten Sie das Start- und Enddatum des Elements so, dass es in die Zeitleiste des Portfolioplans fällt, und aktivieren Sie dann den Umschalter **In Plan**.

Wenn Sie Elemente außerhalb der Zeitleiste in ein Szenario aufnehmen, verbleiben diese Elemente während des Planungs- und Priorisierungsprozesses im Szenario. Wenn das Szenario genehmigt wird, werden die Daten dieser Elemente aktualisiert, um sie an die Szenariodaten anzupassen. Da diese aktualisierten Daten jedoch außerhalb der ursprünglichen Portfolioplan-Zeitleiste liegen, werden die Elemente aus dem Live-Portfolioplan entfernt.

5. Verwenden Sie die Registerkarte **Roadmap**, um Abhängigkeiten von Planungselementen anzuzeigen und Daten von Planungselementen anzupassen:



a. Ziehen Sie den Anfang oder das Ende der Planungselementleisten, um deren Start- oder Enddaten zu ändern.

b. Ziehen Sie die Planungselementbalken, um sie in der Planzeitleiste zu verschieben.

c. Zeigen Sie die Abhängigkeiten und Meilensteine der verschiedenen Planungselemente an.

Nächste Maßnahme

- Erstellen Sie bei Bedarf weitere Szenarien.
- Vergleichen Sie Szenarien in Strategische Planung
- Genehmigen Sie ein Szenario in Strategische Planung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vergleichen Sie Szenarien in Strategische Planung

Vergleichen Sie Szenarien nebeneinander, um die Ausrichtung an den primären Zielen zu überprüfen, eine umfassende Planung zu bewerten, die Ressourcennutzung zu optimieren und die Durchführbarkeit zu bestätigen.

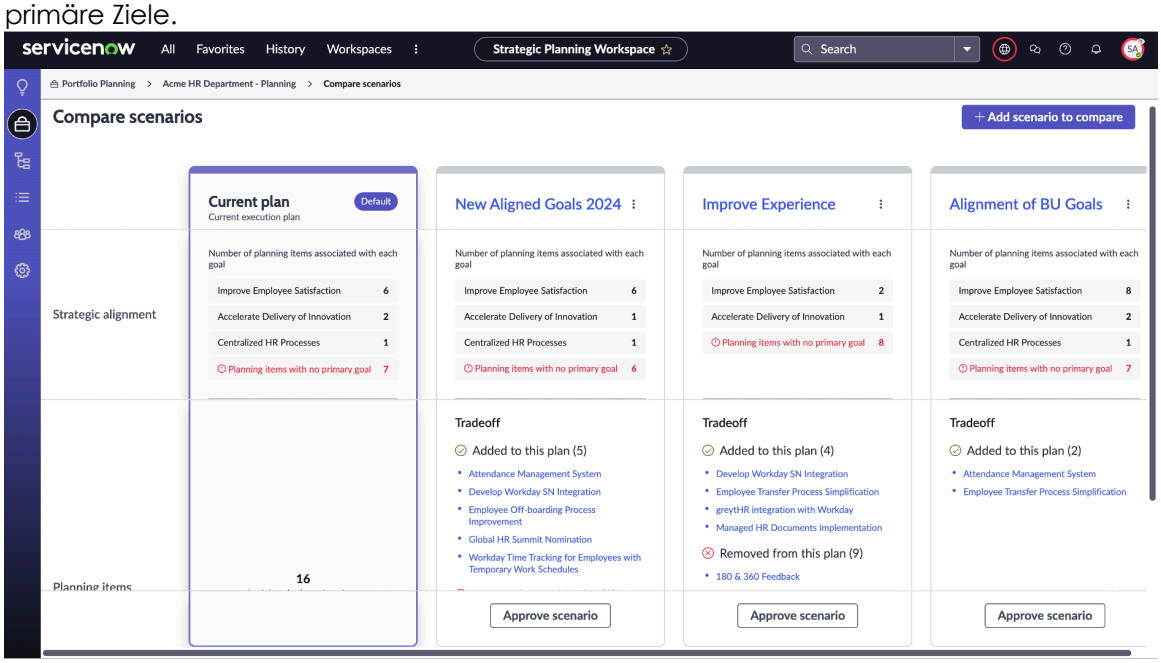
Vorbereitungen

Vergewissern Sie sich, dass Sie mindestens ein Planungsszenario erstellt und Planungselemente zur Ausführung ausgewählt haben. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie ein Szenario in Strategische Planung.

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann **Planung**aus.
3. Wählen Sie im Menü Szenario erstellen **die Option Szenarien vergleichen aus**.
   Die Seite Szenarien vergleichen wird angezeigt.
4. Wählen Sie **„Zu vergleichendes Szenario hinzufügen“,** und wählen Sie Szenarien aus, die in den Vergleich einbezogen werden sollen, oder heben Sie die Auswahl auf.
   Sie können dem Vergleich bis zu fünf Szenarien hinzufügen.
5. Wählen Sie **Vergleichen**aus.
   Sie können die Seite „Szenario vergleichen“ auch anzeigen, indem Sie auf der Seite „Szenario“ im Menü Szenarioaktionen **die Option Szenarien vergleichen** wählen. Die Seite Szenario vergleichen wird mit dem auf der Seite Szenario geöffneten Szenario angezeigt, das im Vergleich mit dem aktuellen Plan enthalten ist.
   Die ausgewählten Szenarien werden nebeneinander auf der Seite Szenario vergleichen angezeigt.
6. Vergleichen Sie verschiedene Aspekte der Szenarien, z. B. Zielkonflikte und Ausrichtung auf primäre Ziele.



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Visuelle Hinweise beim Szenariovergleich

Kriterien	Beschreibung
Planungselemente ohne primäres Ziel	Die Planungselemente ohne primäre Ziele sind in roter Schrift gekennzeichnet.
Aus diesem Plan entfernt	Elemente, die bei Genehmigung des Szenarios aus dem Plan entfernt werden, sind mit einem roten X markiert.
Diesem Plan hinzugefügt	Elemente, die dem Plan hinzugefügt werden, wenn das Szenario genehmigt wird, werden mit einem grünen Häkchen markiert.

Im Folgenden finden Sie einige Hinweise auf die Eignung eines Szenarios für eine Genehmigung:

- Alle Planungselemente sind an den primären Zielen ausgerichtet, ohne dass Elemente zugeordnet sind. So wird eine fokussierte Strategie sichergestellt, die die Ziele des Unternehmens effektiv unterstützt.
- Der Abschnitt „Abwägung“ enthält relevante Elemente, die eine umfassende und inklusive Planung demonstrieren, die verschiedene Aspekte des Projekts oder der Initiative behandelt.
- Unter Berücksichtigung der aktuellen Einschränkungen und Fähigkeiten ist das Szenario realistisch und erreichbar. Es wird bestätigt, dass die geplanten Aktionen innerhalb des vorgegebenen Zeitrahmens und Budgets ausgeführt werden können.

7. Wahlweise: Wählen Sie die für ein Szenario relevante Schaltfläche **„Szenario genehmigen“** aus, um es zu genehmigen.
   Weitere Informationen zum Genehmigen vorhandener Szenarien im Arbeitsbereich für strategische Planung finden Sie unter Genehmigen Sie ein Szenario in Strategische Planung.

Nächste Maßnahme
Genehmigen Sie ein Szenario in Strategische Planung

Genehmigen Sie ein Szenario in Strategische Planung

Genehmigen Sie ein Szenario, das mit Ihren Organisationszielen übereinstimmt und die besten Geschäftsergebnisse bietet, um das Szenario zu Ihrem aktuellen Plan zu machen.

Vorbereitungen
Vergewissern Sie sich, dass Sie die Szenarien verglichen und das Szenario ausgewählt haben, das Sie genehmigen möchten. Weitere Informationen finden Sie unter Vergleichen Sie Szenarien in Strategische Planung.

Erforderliche Rolle: sn_align_ws.scenario_approver

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Wenn Sie ein Szenario genehmigen:

- Planungselemente mit dem Status „In Plan“ werden auf den Status „Priorisiert“ aktualisiert.
- Planungselemente, die Sie aus dem Plan verschoben haben, werden in den Status Wird überprüft geändert.
- Die genehmigten Daten werden entsprechend überarbeitet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann **Planung**aus.
3. Wählen Sie im Menü Szenario erstellen **die Option Szenarien vergleichen aus**.

   Die Schaltfläche **Szenario genehmigen** ist auch auf der Seite Szenario verfügbar. Sobald Sie ein Szenario erstellt haben, können Sie ein Szenario direkt genehmigen, ohne es mit den anderen Szenarien zu vergleichen.
4. Wählen Sie die Schaltfläche **Szenario genehmigen** aus, die für das zu genehmigende Szenario relevant ist.
5. Wahlweise: Geben Sie im Fenster „Szenario genehmigen“ einen Grund für die Genehmigung des Szenarios ein.
6. Wahlweise: Löschen Sie im Fenster „Szenario genehmigen“ die verbleibenden Szenarien, indem Sie **Alle anderen nicht genehmigten Szenarien löschen**auswählen
7. Wählen Sie **Genehmigen**.

Verwalten Sie Szenarien in Strategische Planung

Verwenden Sie die Option **Szenarien verwalten**, um eine Liste aller Szenarien anzuzeigen, Szenarien umzubenennen oder Szenarien zu löschen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann **Planung**aus.
3. Navigieren zu **Szenario erstellen** > **Verwalten Sie Szenarien.**.
   Sie können auch **Szenarien verwalten** im Menü Letzte Szenarien auf der Seite Szenario auswählen.
   Das Dialogfeld „Szenarien verwalten“ wird mit der Liste der für den aktuellen Plan relevanten Szenarien angezeigt.
4. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus.

Aktion	Beschreibung
Löscht ein Szenario	**a.** Aktivieren Sie die Kontrollkästchen für die Szenarien, die Sie löschen möchten. **b.** Wählen Sie **Löschen**.
Benennen Sie ein Szenario um	**a.** Doppelklicken Sie auf das Namensfeld, das den entsprechenden Szenarionamen enthält. Das Feld wird bearbeitbar. **b.** Bearbeiten Sie den Szenarionamen. **c.** Drücken Sie die Eingabetaste.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Kapazitätsplanung in verwenden Strategische Planung

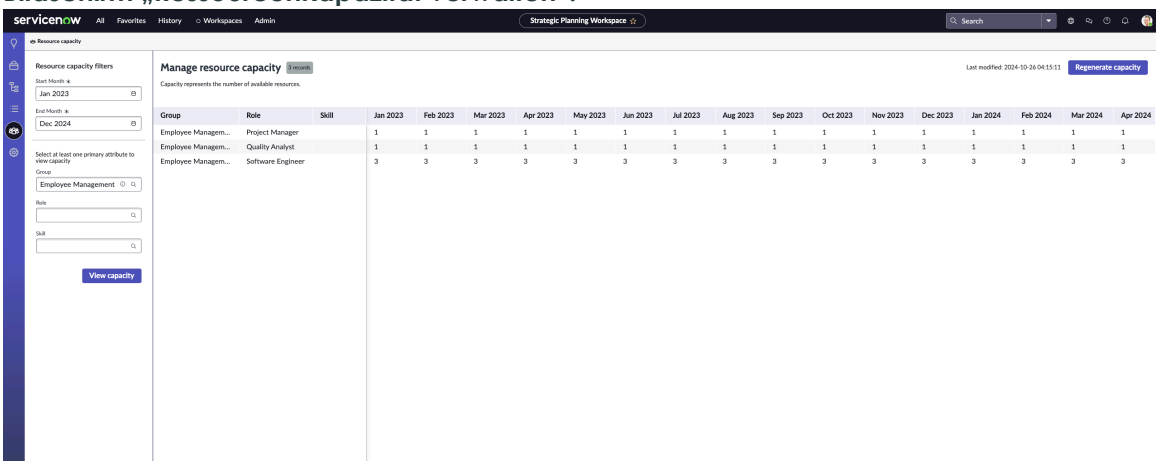
Bewerten Sie die Ressourcenkapazität, und überprüfen Sie vorhandene Zuteilungen, um fundierte Entscheidungen bei der Zuweisung von Ressourcen zu treffen.

Verwenden Sie den Bildschirm „Ressourcenkapazität verwalten“, um Details zur Ressourcenkapazität zu generieren.

Verwenden Sie den Bildschirm „Kapazitätsplanung“, um detaillierte Informationen über die Zuordnung der Ressourcenkapazität zu einem Portfolio anzuzeigen.

Ressourcenkapazität verwalten

Bildschirm „Ressourcenkapazität verwalten“.



Wählen Sie mithilfe von Ressourcenkapazität verwalten einen Zeitrahmen und primäre Attribute aus, um die Anzahl der verfügbaren Ressourcen anzuzeigen. Die generierten Details zur Ressourcenkapazität werden gespeichert. Sie können die Kapazität neu generieren, um die aktuellen Änderungen in der Ressourcenverfügbarkeit anzuzeigen.

Auf dem Bildschirm „Ressourcenkapazität“ können Sie die folgenden Daten anzeigen.

- Ressourcenverfügbarkeit für generierte Kapazität.
- Gesamtzahl der verfügbaren Ressourcen in einer monatlichen Aufgliederungsansicht
- Spätestes Datum der Generierung der Kapazitätsdetails.
- Option zum erneuten Generieren und Abrufen der neuesten Kapazitätsdetails aus den Mitarbeiterprofilzuordnungen.

Auf dem Bildschirm „Ressourcenkapazität verwalten“ haben Sie folgende Möglichkeiten:

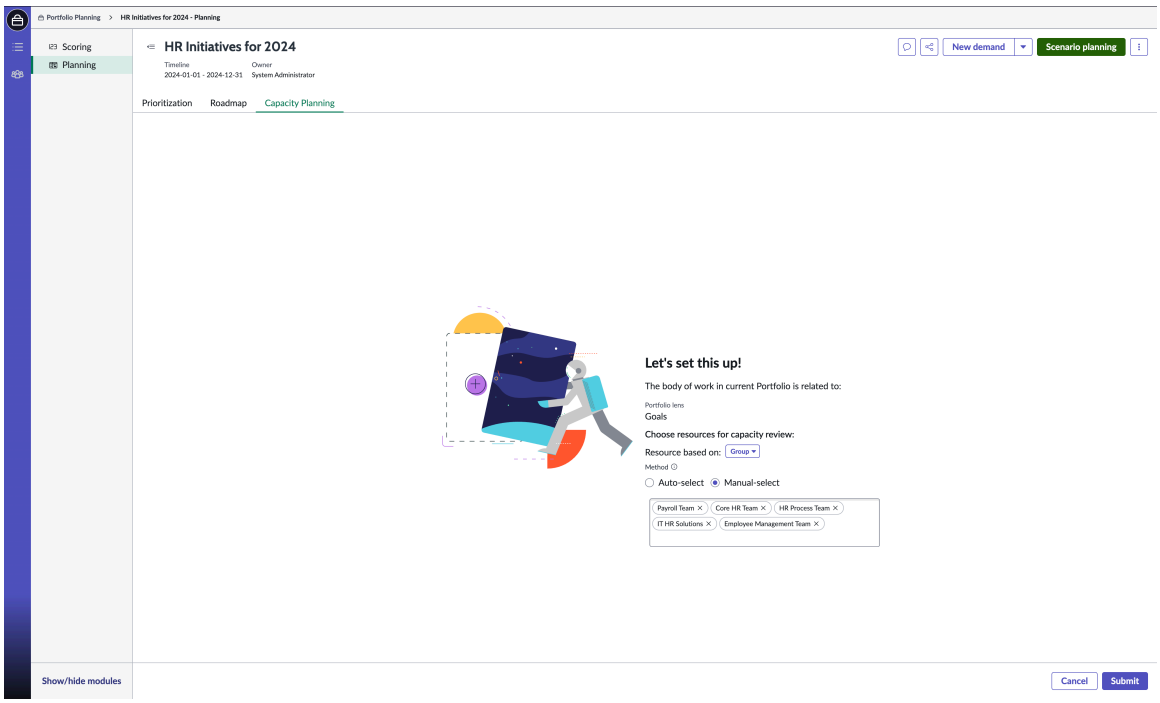
- Filtern Sie Ressourcen mit bestimmten Kapazitätsattributen für einen erforderlichen Datumsbereich, um die Anzahl der verfügbaren Ressourcen anzuzeigen.
- Generieren Sie die Kapazitätsdetails erneut, um die neuesten Details aus der Zuordnung des Mitarbeiterprofils der Ressource anzuzeigen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Wählen Sie Ressourcenkriterien aus

- Wählen Sie ein primäres Attribut aus, um automatisch die verfügbaren Gruppen, Rollen oder Kompetenzen aus den Ressourcenzuweisungen der priorisierten Planungselemente anzuzeigen.
- Wechseln Sie zwischen **der automatischen Auswahl** und **der manuellen Auswahl**, um den zugewiesenen Ressourcenaufwand für alle Planungselemente bzw. anwenderdefinierte Daten anzuzeigen.
- Definieren Sie Ressourcenkriterien, um die verfügbaren Gruppen, Rollen oder Kompetenzen aus den Ressourcenzuweisungen der priorisierten Planungselemente anzuzeigen.

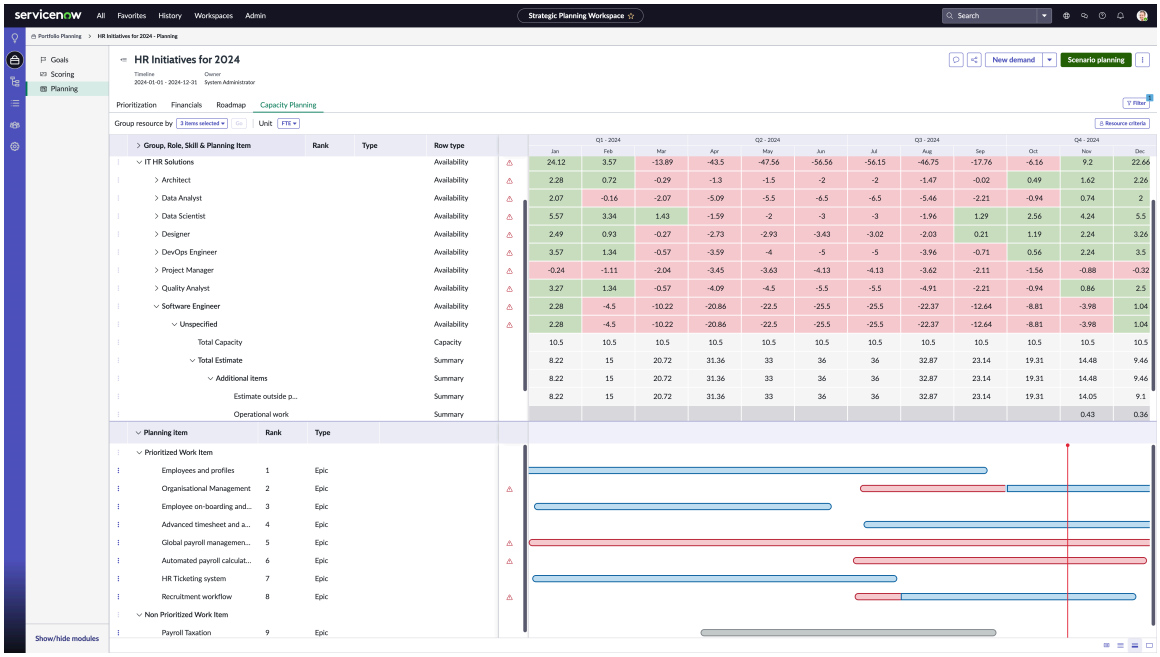


Kapazitätsplanung

Auf dem Bildschirm „Kapazitätsplanung“ wird der Ressourcenaufwand aus den priorisierten Planungselementen angezeigt.

- Umfassende Übersicht über Ressourcenkapazität und -zuteilungen.
- Aktuelle Zuteilung der Ressourcenkapazität.
- Interaktiver Gantt-Chat zum Anzeigen priorisierter Planungselemente im unteren Ablagefach zum Analysieren und Planen der Arbeit.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Informationen zum Bildschirm „Kapazitätsplanung“.

Legende für Kapazitätsplanung

Farbe	Beschreibung
Gelb (Gantt-Balken)	Planungselement ohne Ressourcenzuweisungen.
Blau (Gantt-Balken)	Ressourcenschätzungen für Planungselemente liegen innerhalb der Ressourcenkapazität.
Rot (Zellen und Gantt-Balken)	Überzuteilung in Ressourcenschätzungen.
Grün (Zellen)	Ressourcenschätzungen innerhalb der Ressourcenkapazität.

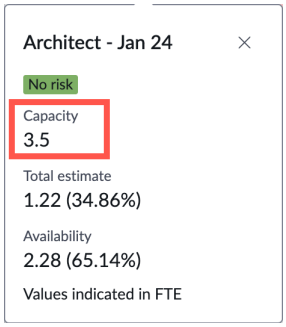
Mit Kapazitätsplanung können Sie:

- Zeigen Sie die Kapazitätszuteilungen von priorisierten Planungselementen für Ihr aktuelles Portfolio an, und prognostizieren Sie Ihren zukünftigen Ressourcenbedarf.
- Verwenden Sie die Filteroption (Filter), um Planungselemente nach Typ, Status, Priorität oder nach beliebigen Attributen anzuzeigen, die für die Erstellung von Kapazitätsplänen erforderlich sind.

  Hinweis: Der Standardfilter ist so festgelegt, dass nur priorisierte Planungselemente angezeigt werden.

- Zeigen Sie die aktualisierte Ressourcenkapazität basierend auf den zugewiesenen operativen Ressourcenzuweisungen an.
- Zeigen Sie die Gesamtressourcenkapazität in der Heatmap-Ansicht an.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



- Zeigen Sie die Gesamtressourcenkapazität und Gesamtschätzungen an.
- Zeigen Sie den Aufwand für operative Arbeit und den Aufwand für Schätzungen außerhalb des Portfolios in der Liste **„Zusätzliche Elemente“** an.
- Definieren Sie die Personalkriterien neu, indem Sie **Ressourcenkriterien** auswählen ( ).

Example: Berechnung der Zuweisung operativer Ressourcen in der Kapazitätsplanung

Als Ressourcenmanager können Sie Betriebsressourcenzuweisungen erstellen oder vorhandene Betriebsressourcenpläne Ihrer Mitarbeiter migrieren, um die erforderlichen Besprechungen, Schulungen, Auszeiten usw. zu verwalten und Ihre Arbeitsanforderungen zu erfüllen.

Betrachten Sie eine Gruppe mit einer Kapazität von 2 FTE, bei der der Ressourcenmanager für 10 % der Kapazität eine Vorgangsressourcenzuweisung erstellt. Diese operative Zuweisung kann im Bildschirm „Kapazitätsplanung“ in der **Arbeitsposition „Operativ“** in der oberen Ablage angezeigt werden. Der Wert des **Arbeitspositionselements „Operativ“** beträgt 0,2, was 10 % der Gesamtkapazität der Gruppe entspricht.

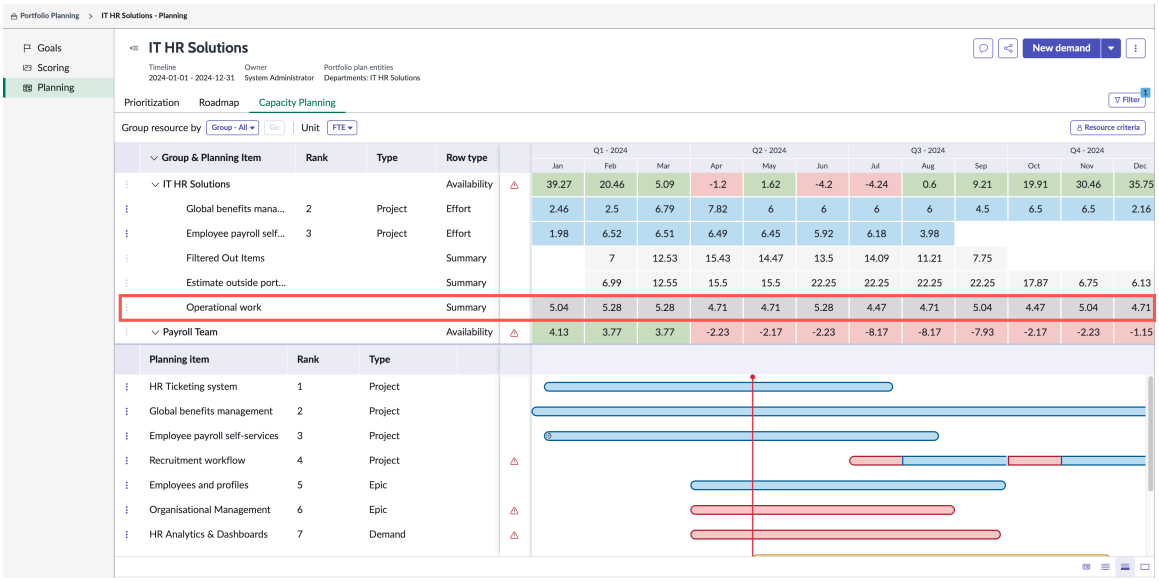
Wenn ein Ressourcenmanager für die Abwesenheit eine Vorgangsressourcenzuweisung vom Typ Gruppe erstellt, aktualisiert dies nicht die **operative Arbeitsposition,** sondern reduziert die verfügbare Gesamtkapazität.

Betrachten Sie dieselbe Gruppe, für die ein Ressourcenmanager für ein Quartal von April bis Juni eine Betriebsressourcenzuweisung für 25 % der Kapazität für Auszeiten erstellt. Die verfügbare Gesamtkapazität der Gruppe für das Quartal April bis Juni beträgt 1,5 FTE, was 75 % der Gesamtkapazität nach Reduzierung der Abwesenheit um 25 % entspricht.

0,5 FTE, was 25 % der Gesamtkapazität der Gruppe entspricht, wird reduziert.

Hinweis: Das **operative** Arbeitspositionselement ist grau hervorgehoben.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Generieren Sie Ressourcenkapazität

Generieren Sie die Gesamtkapazität der Ressourcen mit primären Attributen, und zeigen Sie sie an. Kapazitätsdetails helfen Portfolio-Managern, Planungselemente abhängig von der Ressourcenverfügbarkeit zu planen und zu verwalten.

Vorbereitungen

1. Aktivieren Sie Planungsattribute für die Kapazitätsplanung. Weitere Informationen finden Sie unter Planungsattribute für Kapazitätsplanung aktivieren.
2. Generieren Sie Mitarbeiterprofile für Ressourcen. Weitere Informationen finden Sie unter Generieren Sie Mitarbeiterprofile für Ressourcen, um mit der Kapazitätsplanung zu arbeiten.

Erforderliche Rolle: sn_align_ws.spw_capacity_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *Arbeitsbereich für strategische Planung*.
2. Wählen Sie die Option **Ressourcenkapazität** ( ).

> **Hinweis:** Wenn Planungsattribute nicht für die Kapazitätsplanung aktiviert sind, wird ein leerer Statusbildschirm mit einer Option zum Konfigurieren angezeigt. Wenden Sie sich an Ihren Administrator, um Planungsattribute für die Kapazitätsplanung zu aktivieren. Weitere Informationen finden Sie unter Planungsattribute für Kapazitätsplanung aktivieren.

3. Verwenden Sie eine der folgenden Optionen, um die Kapazitätsdetails anzuzeigen und erneut zu generieren.

Auswahl	Beschreibung
Generieren Sie Kapazitätsdetails	Verwenden Sie die Ressourcenkapazitätsfilter, um die Ressourcenkapazität innerhalb des ausgewählten Datumsbereichs für ihre primären Attribute zu filtern und anzuzeigen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Auswahl	Beschreibung
	a. Wählen Sie **Startmonat** und **Endmonat** aus, um einen Zeitrahmen zu definieren. Sie können einen Datumsbereich von bis zu 3 Jahren auswählen. **b.** Wählen Sie mindestens eines der primären Attribute aus **Gruppe**, **Rolle**oder **Kompetenz**aus. **c.** Wählen Sie **Kapazität anzeigen** ( ). **d.** Wählen Sie im Detailfenster „Generierungskapazität“ **die Option Generieren aus**. Die Details zur Ressourcenkapazität für die ausgewählte Kombination aus primären Attributen und Zeitrahmen werden angezeigt. **Hinweis:** Die Kapazitätsgenerierung ist ein asynchroner Prozess. Sie können Kapazität für mehrere Kombinationen von Daten und Attributen generieren.
Generieren Sie die Kapazitätsdetails erneut	**a.** Wählen Sie **Kapazität erneut generieren** ( ). **b.** Filtern Sie im Fenster „Kapazität erneut generieren“ bei Bedarf den Datumsbereich, und wählen Sie **Erneut generieren**aus.
Geplante Aufgabe	Aktivieren Sie eine geplante Aufgabe, um die Kapazitätsdetails Ihrer Ressourcen automatisch im erforderlichen Abstand zu generieren. Weitere Informationen zum Aktivieren einer geplanten Aufgabe finden Sie unter Aktivieren Sie eine regelmäßige Aufgabe, um die Ressourcenkapazität automatisch zu generieren.

Nächste Maßnahme

Verwenden Sie die Kapazitätsplanung, um die Ressourcenkapazität und die Zuordnung von Ressourcen zu Aufgaben anzuzeigen und Ressourcenzuteilungen neu zu priorisieren, um Ihre priorisierten Planungselemente effektiv auszuführen.

Kapazitätsplanung in verwenden Strategische Planung

Zeigen Sie die Ressourcenkapazität für Ihr Portfolio an, und analysieren Sie sie, um die Ressourcenzuweisungen zu planen und neu zu prognostizieren.

Vorbereitungen

Generieren Sie Ressourcenkapazität mithilfe von „Ressourcenkapazität verwalten“.

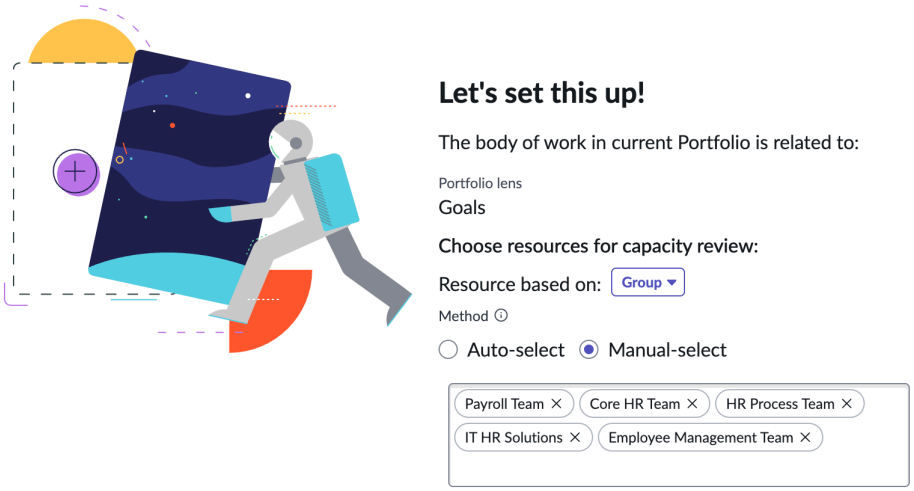
Erforderliche Rolle: sn_align_ws.spw_capacity_user

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

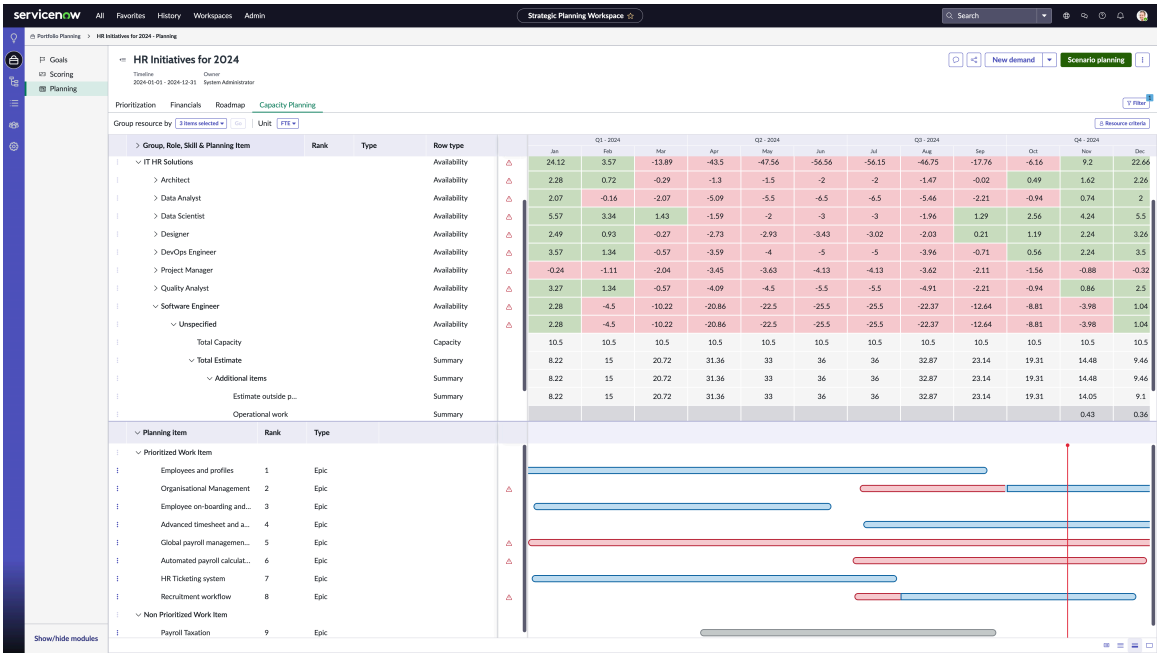
1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *Arbeitsbereich für strategische Planung*.
2. Wählen Sie einen Plan aus Portfoliopläne aus.
3. Auswahlvorgang **Planung** > **Kapazitätsplanung**.
4. Definieren Sie Ressourcenkriterien, indem Sie ein primäres Attribut aus der Liste auswählen. Wenn Sie Gruppe auswählen, werden alle verfügbaren Gruppen aus den Ressourcenzuweisungen der priorisierten Planungselemente automatisch in der Option Automatische Auswahl angezeigt. Sie können Vorschläge hinzufügen oder entfernen, um die Ressourcenkapazität mit der Option Manuelle Auswahl anzuzeigen.

Tipp: Sie können die Ressourcenkriterien jederzeit neu definieren und ändern, um anwenderdefinierte Ergebnisse über die Schaltfläche **Ressourcenkriterien** ( ) anzuzeigen.



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

5. Wählen Sie **Absenden**.



Ergebnisse

Der Bildschirm „Kapazitätsplanung“ für die Zuteilung der Ressourcenkapazität für die ausgewählten Personalkriterien wird angezeigt. Basierend auf der Auswahl der Personalkriterien wird die Ressourcenkapazität nach Gruppe, Kompetenz und Rolle geschachtelt.

Verwalten von Finanzdaten für Planungselemente in Strategische Planung

Verwalten Sie Budgets, Kostenpläne als Prognosen und Ist-Ausgaben als Kostenzeilen, generieren Sie Arbeitskosten, erstellen Sie finanzielle Baselines, und zeigen Sie die finanzielle Leistung Ihrer Planungselemente im erforderlichen Abstand im Arbeitsbereich Strategische Planung an.

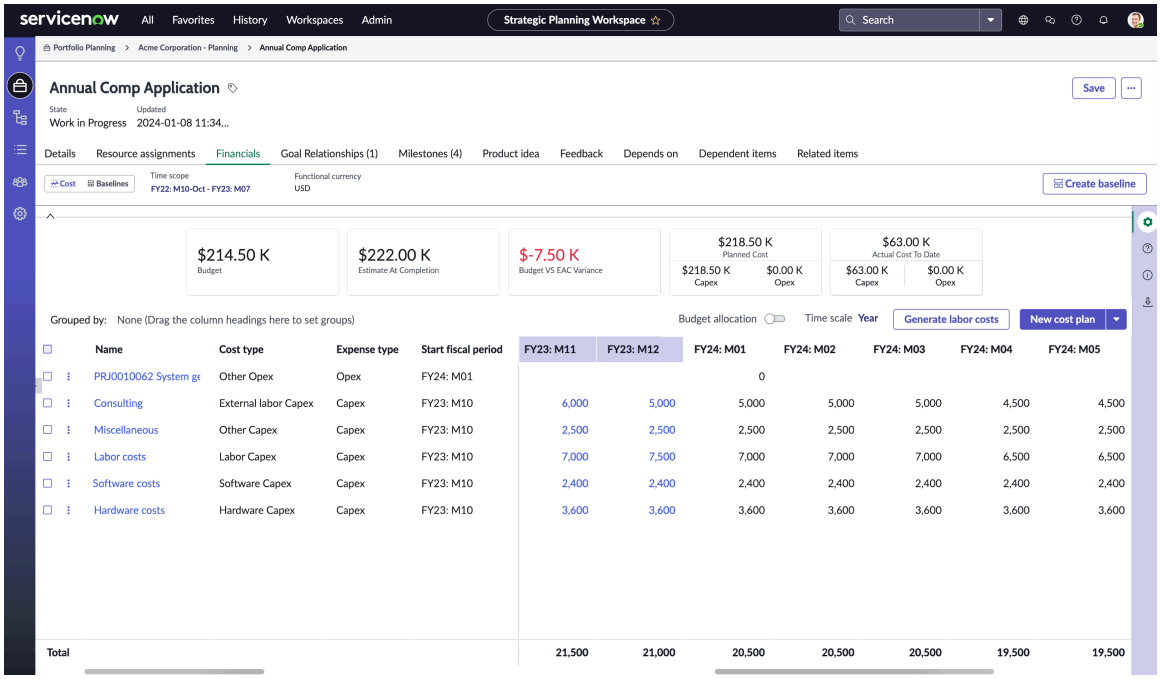
Die umfassende Finanzansicht hilft Ihnen, die geplanten und tatsächlichen Kosten, die Schätzung bei Fertigstellung (EAC), die Schätzung bis zur Fertigstellung (ETC), die Gesamt-Ist-Kosten bis heute usw. für die ausgewählte Entität zu verstehen. Sie können Kostenpläne verwalten und verarbeitete Kostenzeilen zuordnen, um die Ist-Werte für ein Planungselement widerzuspiegeln.

Exportieren Sie die Finanzdaten aus der Vergleichsansicht „Kosten“ oder „Baselines“ als Microsoft Excel- oder CSV-Datei, und geben Sie sie für Ihre Stakeholder frei, um die finanzielle Leistung Ihrer Planungselemente und Ihres Portfolios zu überprüfen.

Kostenansicht

Prognostizieren Sie Ihre geplanten Kosten, erstellen und verwalten Sie Kostenpläne und Kostenlinien, um die finanzielle Leistung Ihrer Planungselemente nachzuverfolgen, und überprüfen Sie die aktuellen Kosten und Ist-Werte.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Auf dem Kosten-Bildschirm haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Als Projektmanager verfügen Sie über mehr Transparenz und können Finanzdaten auf mehreren Projektebenen verwalten. Die Kostenansicht für Finanzdaten zeigt Kostenpläne und Kostenzeilen aus Unterprojekten, sodass Sie die Finanzen nachverfolgen können.
- Die übergeordneten Projekt-Widgets zeigen die konsolidierten Werte der prognostizierten Kosten und Ausgaben an.
- Identifizieren und verwalten Sie Kosten mithilfe der Spalte **Projekt/Bedarf** für jedes Unterprojekt oder jeden Bedarf direkt in der Kostenansicht des übergeordneten Planungselements.
- Erstellen Sie eine erneute Prognose aller Kostenplanwerte für zukünftige Geschäftsperioden, indem Sie auf den Wert in der Ansicht der geringsten Zeitskala doppelklicken, um den Wert entweder nach Monat oder nach Zeitraum zu bearbeiten.
- Verwalten Sie Kostenpläne für Ihre Planungselemente. Weitere Informationen finden Sie unter Kostenpläne hinzufügen, bearbeiten oder löschen.
- Fügen Sie Kostenlinien für Ihre Planungselemente hinzu, oder bearbeiten Sie sie, um geplante oder ungeplante Ausgaben zu erfassen. Weitere Informationen finden Sie unter Kostenzeilen hinzufügen oder bearbeiten.
- Generieren Sie Arbeitskosten basierend auf den Ressourcenzuweisungen. Weitere Informationen finden Sie unter Arbeitskosten generieren.
- Erstellen und vergleichen Sie Baselines, um den finanziellen Snapshot Ihrer Planungselemente zu erfassen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen und vergleichen Sie finanzielle Baselines für Ihre Planungselemente.
- Konfigurieren Sie Widgets, um eine allgemeine Übersicht über die Finanzdaten für Ihr Planungselement zu erhalten.
- Alle finanziellen Details aus Unterprojekten werden zusammengefasst und in den Kostenplänen und Widgets des übergeordneten Projekts angezeigt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tipp: Die Kostenansicht bietet Ihnen eine verbesserte Anwender-Experience. Sie können die Spalten im linken Bereich mithilfe des Personalisieren-Symbols ( ) anpassen und Anwendereinstellungen speichern, um die vorgenommenen Anpassungen zum Ausblenden, Anzeigen oder Anpassen von Spalten, Zeitbereichsanzeigen usw. beizubehalten .

Baseline-Ansicht

Erstellen Sie eine Baseline, um einen Snapshot der finanziellen Änderungen für Ihre Planungselemente zu erfassen. Mit einem Scheduler-Auftrag können Sie Baselines bei Bedarf oder in einem bestimmten Intervall erstellen.

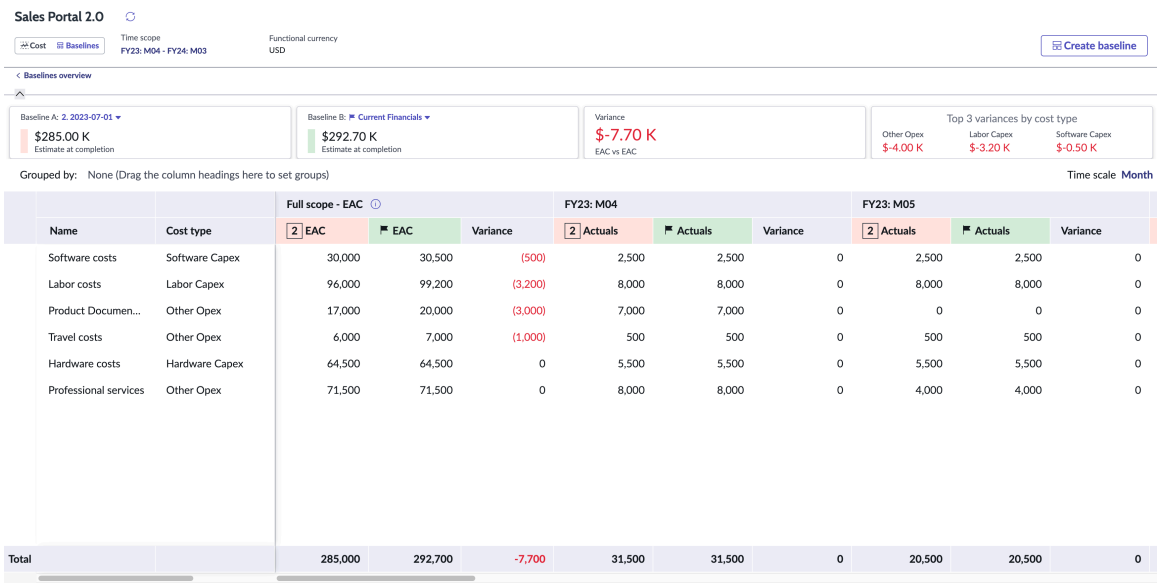
Hinweis: Im übergeordneten Projekt erstellte Baselines enthalten die Kostenpläne und Kostenzeilen aus allen untergeordneten Projekten zur Berechnung und geben Ihnen eine bessere Aufgliederung der finanziellen Leistung der Projekte und Unterprojekte.

Wenn Sie eine finanzielle Baseline für ein übergeordnetes Projekt erstellen, werden auch die Finanzdatensätze des untergeordneten Projekts berechnet, was Projektmanagern hilft, die finanzielle Integrität der Projekte an einem Ort zu verfolgen.

Vergleichen Sie Baselines, um die Kostendifferenz zwischen dem aktuellen Status und einer Baseline oder zwischen zwei beliebigen Baselines zu vergleichen.

Hinweis: Jede Baseline ist basierend auf der Reihenfolge, in der sie erstellt wurde, mit einer Nummer gekennzeichnet. Die Baseline „Aktuelle Finanzdaten“ erfasst die Finanzdetails in Echtzeit und wird immer mit einem Kennzeichnungssymbol dargestellt ( ).

Die Baseline-Vergleichsansicht hilft Ihnen, die Abweichungen zwischen den beiden Baselines zu verstehen.



		Full scope - EAC			FY23: M04			FY23: M05		
Name	Cost type	EAC	EAC	Variance	Actuals	Actuals	Variance	Actuals	Actuals	Variance
Software costs	Software Capex	30,000	30,500	(500)	2,500	2,500	0	2,500	2,500	0
Labor costs	Labor Capex	96,000	99,200	(3,200)	8,000	8,000	0	8,000	8,000	0
Product Documen...	Other Opex	17,000	20,000	(3,000)	7,000	7,000	0	0	0	0
Travel costs	Other Opex	6,000	7,000	(1,000)	500	500	0	500	500	0
Hardware costs	Hardware Capex	64,500	64,500	0	5,500	5,500	0	5,500	5,500	0
Professional services	Other Opex	71,500	71,500	0	8,000	8,000	0	4,000	4,000	0
Total		285,000	292,700	-7,700	31,500	31,500	0	20,500	20,500	0

Verwenden Sie beim Vergleich von Baselines die Widgets, um Folgendes anzuzeigen:

- Zwei dedizierte Widgets für jede Baseline, in denen die EAC angezeigt wird.
- Das dritte Widget zeigt die Gesamtabweichung zwischen den EAC-Werten der ausgewählten Baselines an.
- Das vierte Widget zeigt die drei häufigsten Abweichungen, die zur Gesamtabweichung beitragen, nach Kostenart an.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Die Widgets und Headerzeilen sind farbcodiert, damit Sie die ausgewählten Baselines identifizieren können.

Tipp: Wechseln Sie in der Vergleichsansicht zwischen verschiedenen Baselines, indem Sie den Namen einer Baseline in einem der Widgets auswählen.

Wenn Sie Baselines vergleichen, erhalten Sie die Liste der Kostenpläne mit den zugehörigen Kostenarten, EAC im vollen Umfang und eine Aufgliederungsansicht der tatsächlichen Ausgaben und geplanten Kosten.

Standardmäßig ist die Zeitskala der Aufgliederungsansicht auf Monat festgelegt.

- Verwenden Sie die Option **Zeitskala**, um die Vergleichsaufgliederungsansicht auf Monats-, Quartals- und Jahresebene anzuzeigen.
- Wählen Sie **Zeitbereich** aus, um Geschäftsperioden, Daten in den Widgets und die Vergleichstabelle zu filtern.

Die Widgets und Headerzeilen sind farbcodiert, damit Sie die ausgewählten Baselines identifizieren können.

Tipp: Wählen Sie den Namen einer Baseline aus dem ersten oder zweiten Widget aus, um verschiedene Baselines zu vergleichen.

Betrachten wir ein Beispiel für die Vergleichsansicht von zwei Baselines: 01.10.2023, Baseline A, und Aktuelle Finanzdaten, Baseline B.

Wenn Sie Baselines vergleichen, erhalten Sie die Liste der Kostenpläne mit den zugehörigen Kostenarten, EAC im vollen Umfang und eine Aufgliederungsansicht der tatsächlichen Ausgaben und geplanten Kosten.

Standardmäßig ist die Zeitskala der Aufgliederungsansicht auf Monat festgelegt.

Wenn Sie Baselines vergleichen, erhalten Sie die Liste der Kostenpläne mit den zugehörigen Kostenarten, EAC im vollen Umfang und eine Aufgliederungsansicht der tatsächlichen Ausgaben und geplanten Kosten.

Example: Wie Ist-Werte, Geplant und EAC zwischen zwei Baselines verglichen werden, die mit unterschiedlichen Zeitstempeln erfasst wurden

Für eine ausgewählte Baseline werden auf Grundlage des Erstellungsdatums Ist-Werte für die vergangenen Geschäftsperioden ab dem Erstellungsdatum und die geplanten Werte für die aktuellen und zukünftigen Geschäftsperioden angezeigt.

Betrachten Sie ein Planungselement mit einem Umfang von Juli 2023 bis Juni 2024. Baseline A wurde am 01.10.2023 erstellt. Wenn Sie die Baseline der aktuellen Finanzdaten im Dezember 2023 mit der im Oktober 2023 erfassten Baseline vergleichen:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

1. Die Baseline-Vergleichsansicht zeigt Spalten „Ist-Werte“ und „Ist-Werte“ von Juli 2023 bis September 2023.

			FY23: M07			FY23: M08			FY23: M09		
	Name	Cost type	2 Actuals	Actuals	Variance	2 Actuals	Actuals	Variance	2 Actuals	Actuals	Variance
	Professional services	External labor Capex	3,500	3,500	0	3,500	3,500	0	4,700	4,700	0
	Travel costs	Other Opex	800	800	0	450	450	0	0	6,000	(6,000)
	Labor costs	Labor Capex	9,800	9,800	0	9,800	9,800	0	9,800	9,800	0
	Software costs	Software Capex	0	0	0	3,000	3,000	0	3,000	3,000	0
	Hardware costs	Hardware Capex	4,000	4,000	0	4,000	4,000	0	4,000	4,000	0
	other costs	Other Capex									
	Server costs	Hardware Capex									
Total			18,100	18,100	0	20,750	20,750	0	21,500	27,500	-6,000

2. Geplante vs. Istwerte für Oktober 2023 und November 2023.

			FY23: M10			FY23: M11		
	Name	Cost type	2 Planned	Actuals	Variance	2 Planned	Actuals	Variance
	Professional servi...	External labor Capex	3,000	3,000	0	3,000	4,000	(1,000)
	Travel costs	Other Opex	450	500	(50)	450	600	(150)
	Labor costs	Labor Capex	9,800	9,800	0	9,800	9,800	0
	Software costs	Software Capex	3,000	3,500	(500)	3,000	3,000	0
	Hardware costs	Hardware Capex	4,000	4,000	0	4,000	4,000	0
	other costs	Other Capex		0	0		0	0
	Server costs	Hardware Capex					1,200	(1,200)
Total			20,250	20,800	-550	20,250	22,600	-2,350

3. Geplant vs. Geplant von Dezember 2023 bis Juni 2024.

			FY23: M12			FY24: M01			FY24: M02			FY24: M03		
	Name	Cost type	2 Planned	Planned	Variance	2 Planned	Planned	Variance	2 Planned	Planned	Variance	2 Planned	Planned	Variance
	Professional servi...	External labor Capex	3,000	3,000	0	3,000	3,000	0	3,000	3,000	0	3,000	3,000	0
	Travel costs	Other Opex	450	450	0	450	450	0	450	450	0	450	450	0
	Labor costs	Labor Capex	9,800	9,800	0	9,800	9,800	0	9,800	9,800	0	9,800	9,800	0
	Software costs	Software Capex	3,000	3,000	0	3,000	4,000	(1,000)	3,000	4,000	(1,000)	3,000	4,000	(1,000)
	Hardware costs	Hardware Capex	4,000	4,000	0	4,000	5,000	(1,000)	4,000	5,000	(1,000)	4,000	5,000	(1,000)
	other costs	Other Capex		1,000	(1,000)									
	Server costs	Hardware Capex		1,000	(1,000)									
Total			20,250	22,250	-2,000	20,250	22,250	-2,000	20,250	22,250	-2,000	20,250	22,250	-2,000

Hinweis: Die Spalten sind so definiert, dass sie den durchschnittlichen Buchwert berechnen. Hierbei handelt es sich um die Summe der Ist-Kosten bis zur letzten Geschäftsperiode und der geplanten Kosten von aktuellen bis zukünftigen Geschäftsperioden.

Budgetzuteilung

Portfoliomanager können das Budget für Planungselemente verwalten und genehmigen. Das genehmigte Budget hilft Projektmanagern, die Kosten für die Ausführung von Arbeiten zu planen und zu decken.

Planen und genehmigen Sie das Budget für einen kürzeren Planungszyklus auf monatlicher, vierteljährlicher oder jährlicher Ebene mithilfe der schlanken Budgetierungs- und Finanzierungsmöglichkeit. Lean Budgeting hilft Portfoliomanagern, den Rückgabewert des genehmigten Budgets nachzuverfolgen und das Budget für zukünftige Geschäftsperioden besser zu planen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: Wenn das Budget monatlich zugewiesen wird, wird das Gesamtbudget bis auf Quartals- und Jahresebene zusammengefasst. Wenn das Budget auf vierteljährlicher oder jährlicher Ebene zugewiesen wird, erfolgt die gleiche Aufgliederung entsprechend bis auf monatlicher Ebene.

Weitere Informationen zum Zuteilen, Genehmigen und Bearbeiten von Budgets für Planungselemente finden Sie unter Verwalten Sie das Budget Ihrer Planungselemente in Strategische Planung.

Tipp: In der Budgetzuteilungsansicht überprüfen Portfoliomanager EAC, um die von Projektmanagern vorgenommenen Finanzprognosen zu verstehen, und verwenden die Option **Kosten als Budget kopieren**, um die gesamten geplanten Kosten als Budget zuzuweisen.

Wählen Sie die Kostenart als Attribut aus, um das Budget für einzelne Kostenarten wie Arbeit, Nicht-Arbeit zuzuteilen und zu genehmigen.

Projektmanager können das genehmigte Budget im erforderlichen Zeitmaßstab anzeigen, indem sie in der Kostenansicht den Umschalter **Budget vs. Kosten** (Budget vs cost) aktivieren. Während die Arbeit voranschreitet und die Ist-Werte erfasst werden, können Sie das Budget und die Ist-Kosten aus der Ansicht **„Budget vs. Kosten“** vergleichen und die geplanten Kosten, bei denen die Ist-Werte das Budget überschreiten, mithilfe der Inline-Bearbeitungsfunktion bei der gewünschten Zeitskala neu prognostizieren.

Produktmanager können die aktuellen Kosten mit dem genehmigten Budget nach Investitionsaufwand oder Betriebskosten, Kostenarten und für die erforderliche Zeitskala auf monatlicher, vierteljährlicher oder jährlicher Ebene vergleichen. Die Vergleichsansicht bietet Produktmanagern Einblicke, um Abweichungen bei Ausgabentyp oder Kostentyp und bei welcher Geschäftsperiode zu lokalisieren. Produktmanager können diese Informationen nutzen, um vom Portfoliomanager zusätzliches Budget anzufordern.

Sie können das Budget vorhandener aktiver Projekte und Bedarfselemente von der klassischen Anwenderoberfläche nach Next Experiencemigrieren. Finanzdaten in Next Experience verfügen über ein neues Budgetdatenmodell, das die Speicherung des Budgets auf einer detaillierten Ebene nach monatlichen Aufgliederungen und Kostenarten erleichtert. Sie können das Budget für aktive Projekte und Bedarfe einzeln oder massenweise mit der geplanten Aufgabe migrieren.

- Budget aktiver Projekte von der klassischen UI zu Next Experiencemigrieren. Weitere Informationen finden Sie unter Migrieren Sie das Budget aktiver Projekte zu Next Experience.
- Migrieren Sie das Budget aktiver Bedarfe von der klassischen UI zu Next Experience. Weitere Informationen finden Sie unter Migrieren Sie das Budget aktiver Bedarfe zu Next Experience.

Hinweis: Das migrierte Budget wird in der Tabelle „`sn_invst_pln_invst_budget`“ erfasst, um die schlanke Budgetierung für den erforderlichen Zeitraum zu aktivieren.

Leistungspläne

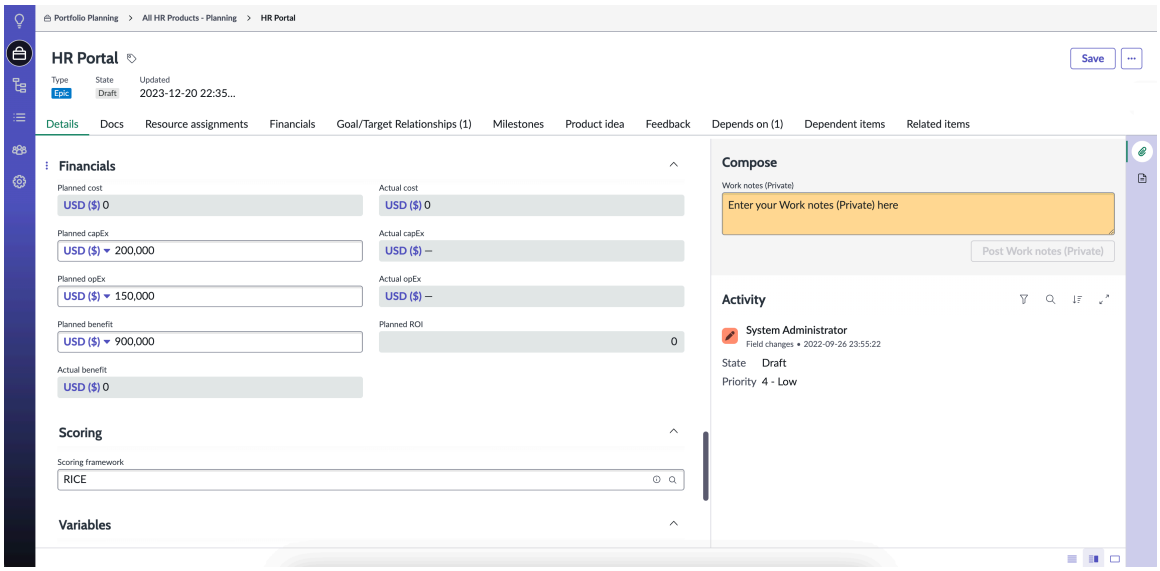
Monetäre Vorteilspläne erfassen potenzielle Vorteile, die bei der Ausführung eines Planungselements angefallen sind. Nicht-monetäre Vorteilspläne erfassen die potenziellen nichtfinanziellen Vorteile, die bei der Ausführung eines Planungselements anfallen.

Einfache Finanzdaten

Einfache Finanzdaten bieten Ihnen die Möglichkeit, den vorläufigen geplanten Investitionsaufwand, die Betriebsausgaben, den Nutzen usw. auf der Seite „Details“

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

einzugeben, ohne die Kostenpläne aus der Kostenansicht zu erfassen. Sie können die einfachen Finanzwerte nach Bedarf aktualisieren, bis Sie die geplanten und tatsächlichen Kosten erfasst haben.



Mit der Baseline-Funktion können Sie diese einfachen finanziellen Werte in einer Baseline erfassen und mit einer beliebigen vorhandenen Baseline vergleichen. Sie können:

- Erstellen Sie eine neue Prognose für einfache Finanzdaten, und vergleichen Sie, indem Sie die Aktuellen Finanzdaten aus der Liste der Baselines auswählen.
- Erfassen Sie die geplanten und tatsächlichen Ausgaben während des Projektfortschritts, und vergleichen Sie alle finanziellen Baselines mit einfachen Finanzdaten-Baselines, um die finanzielle Leistung des Planungselements nachzuverfolgen.

Kostenpläne hinzufügen, bearbeiten oder löschen

Erstellen Sie einen Kostenplan für eine erforderliche Dauer, um Ihre geplanten und tatsächlichen Ausgaben nachzuverfolgen. Bearbeiten Sie Kostenpläne, um Ihre geplanten Ausgaben anzupassen, und löschen Sie alle Prognosen ohne Umfang.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_ws.spw_financial_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *Arbeitsbereich für strategische Planung* und wählen Sie einen Portfolioplan aus.
2. Wählen Sie im Planungsmodul ein Planungselement aus.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Finanzen**.

Auswahl	Beschreibung
Zum Erstellen eines Kostenplans	**a.** Wählen Sie **Neuer Kostenplan** ( ). Ein Seitenbereich wird geöffnet, um einen Kostenplan zu erstellen. **b.** Füllen Sie die Felder im Formular „Kostenplan“ aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Auswahl	Beschreibung
	Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Kostenplan erstellen“.. **c.** Wählen Sie **Speichern,** um den Kostenplan zu speichern und den Seitenbereich zu schließen, oder **Speichern und neu hinzufügen,** um den Kostenplan zu speichern und einen neuen Kostenplan zu erstellen. Die für Unterprojekte erstellten Kostenpläne können im Kosten-Bildschirm des übergeordneten Projekts angezeigt werden.
Dient zum Bearbeiten eines Kostenplans	Sie können einen Kostenplan auf eine der folgenden Arten bearbeiten. **a.** Wählen Sie den Namen des Kostenplans aus, bearbeiten Sie im Seitenbereich des Kostenplans die erforderlichen Details, und wählen Sie **Aktualisieren**aus. **b.** Doppelklicken Sie auf die Zelle für eine zukünftige Geschäftsperiode, und bearbeiten Sie den Kostenplanwert. **Tipp:** Verwenden Sie die Tabulatortaste, um zur nächsten Geschäftsperiode zu navigieren und die Bearbeitung fortzusetzen.
Zum Löschen eines Kostenplans	**a.** Wählen Sie das Zeilenkontextmenü (⋮) neben dem Kostenplannamen aus. **b.** Wählen Sie **Zeile löschen**aus. **c.** Wählen Sie im Fenster Ausgewählte Kostenpläne löschen die Option **Löschen** (Delete). **Hinweis:** Gelöschte Kostenpläne und die zugehörigen Kostenzeilen können nicht wiederhergestellt werden.

Tipp: Erstellen Sie unmittelbar nach der Erfassung der anfänglichen geplanten Kosten eine finanzielle Baseline, um einen Überblick über die geplanten Kosten zu erhalten. Verwenden Sie diese Baseline, um sie im Verlauf der Arbeit mit den Baselines späterer Daten zu vergleichen und die Abweichung zwischen den anfänglich geplanten Kosten und den tatsächlichen Ausgaben zu ermitteln.

Dies hilft Ihnen, die zukünftigen Ausgaben zu planen und die geplanten Kosten neu zu prognostizieren.

Arbeitskosten generieren

Generieren Sie Arbeitskosten in der Ansicht Finanzen für attributbasierte Ressourcenzuweisungen basierend auf den Finanzattributen, die auf der Seite mit den Planungsattributen konfiguriert sind.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_ws.spw_financial_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *Arbeitsbereich für strategische Planung* und wählen Sie einen Portfolioplan aus.
2. Wählen Sie im Planungsmodul ein Planungselement aus.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Finanzen**.
4. Wählen Sie **Arbeitskosten generieren** (

).
5. Wählen Sie im Bestätigungsfenster Arbeitskosten **generieren die Option** Generieren aus.

> **Hinweis:** Alternativ können Sie eine regelmäßige Aufgabe aktivieren, um automatisch Baselines im erforderlichen Abstand zu erstellen.

Verwalten Sie das Budget Ihrer Planungselemente in Strategische Planung

Zuweisen, Verwalten und Genehmigen des Budgets für Ihre Planungselemente. Mit Lean Budgeting können Sie Budgets für kurze Planungszyklen für verschiedene Geschäftsperioden wie monatlich, vierteljährlich oder jährlich aufgliedern, anstatt das Budget für die gesamte Dauer des Planungselements zuzuweisen.

Vorbereitungen

- Aktivieren Sie als Administrator die Eigenschaft, um an der Finanzplanung zu arbeiten. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie die Finanzbudgetzuteilung für Planungselemente in Strategische Planung.
- Konfigurieren Sie als Administrator das Attribut, um das Budget nach Kostenart oder Ausgabenart zuzuweisen und zu genehmigen. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie das Budgetattribut auf Instanzebene, um das Budget zuzuteilen.
- Erforderliche Rolle: it_portfolio_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *Arbeitsbereich für strategische Planung* und wählen Sie einen Portfolioplan aus.
2. Wählen Sie im Planungsmodul ein Planungselement aus.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Finanzen**.
4. Aktivieren Sie den Umschalter **für die Budgetzuteilung** (

).
5. Sie können das Budget für die ausgewählte Zeitskala auf monatlicher, vierteljährlicher oder jährlicher Ebene verwalten.
   - Doppelklicken Sie auf jede Zelle in der Spalte Budget, um den Wert manuell einzugeben.
   - Wählen Sie in den Optionen der Spalte „Budget“ die Option **Kosten als Budget kopieren** aus, um die BK als Budget zu kopieren.

   Sie können das Budget für jede Kostenart jederzeit mit der Funktion zum Bearbeiten im Raster neu prognostizieren, auch wenn EAC als Budget kopiert wird.

> **Hinweis:** Nicht genehmigte Budgetwerte werden mit  .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

6. Wählen Sie **Budget genehmigen** (Approve budget).
   Das Bestätigungsfenster „Budget genehmigen“ wird angezeigt. Die Option **Finanzielle Baseline für diese Budgetgenehmigung erstellen** ist standardmäßig aktiviert, wodurch die neuesten Budget- und Finanzschätzungen erfasst werden.

   Tipp: Die finanzielle Baseline, die bei der Genehmigung des Budgets erstellt wurde, kann mit den zukünftigen Baselines verglichen werden, sobald die tatsächlichen Ausgaben erfasst wurden, um die finanzielle Leistung zu verfolgen.

7. Wählen Sie im Bestätigungsfenster **Genehmigen** (Approve).

Ergebnisse
Das Budget-Widget wird aktualisiert, um das letzte genehmigte Budget widerzuspiegeln. Projektmanager können das genehmigte Budget anzeigen und mit den geplanten Kosten vergleichen, indem sie die **Budget- und** Kostenansicht nach Kostenart verwenden.

Kostenzeilen hinzufügen oder bearbeiten

Erstellen oder bearbeiten Sie Kostenlinien, um die Ist-Kosten zu erfassen. Sie können die Kostenzeilen mit einem Kostenplan verknüpfen oder eigenständige Kostenzeilen erstellen, um ungeplante Ausgaben zu erfassen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_ws.spw_financial_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Eine Kostenzeile ist Teil der Projektkostenpläne, die einer bestimmten Quelle zugeordnet werden können. Sie können mehrere Kostenzeilen für einen Kostenplan erstellen. Nur die Kostenlinien mit dem Status „Verarbeitet“ werden für Rollups im Arbeitselement berücksichtigt.
Für ungeplante Kostenlinien, die keinem Kostenplan zugeordnet sind, erstellt das System automatisch einen Kostenplan oder ordnet das System einem vorhandenen, vom System generierten Kostenplan des gleichen Ausgabentyps zu.

Prozedur
1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *`Arbeitsbereich für strategische Planung`* und wählen Sie einen Portfolioplan aus.
2. Wählen Sie im Planungsmodul ein Planungselement aus.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Finanzen**.
4. Fügen Sie eine Kostenzeile mit einer der folgenden Optionen hinzu.

Auswahl	Beschreibung
Wählen Sie einen Kostenplan aus	**a.** Wählen Sie den Ist-Wert aus einem Kostenplan aus. **b.** Wählen Sie im Seitenbereich Kostenzeilen **Neu**.
Optionen auswählen	**a.** Wählen Sie die Optionen ⋮ aus einer Zelle. **b.** Wählen Sie **Kostenzeilen hinzufügen**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Auswahl	Beschreibung
Wählen Sie die Option für eine neue Kostenzeile aus	Wählen Sie **Neue Kostenzeile** mit der Option Weitere Aktionen.  **Hinweis:** Verwenden Sie diese Option, um ungeplante Ausgaben zu erfassen und zu berechnen.

5. Füllen Sie die Felder im Formular „Kostenzeile erstellen“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular Kostenzeile erstellen.
6. Wählen Sie **Speichern**.

Hinweis: Die für Unterprojekte erstellten Kostenzeilen können im Bildschirm „Kosten“ des übergeordneten Projekts angezeigt werden.

Erstellen und vergleichen Sie finanzielle Baselines für Ihre Planungselemente

Erstellen und vergleichen Sie finanzielle Baselines, um einen Überblick über die Projektkosten zu erhalten und die geplanten Kosten mit den tatsächlichen Ausgaben zu vergleichen.

Vorbereitungen

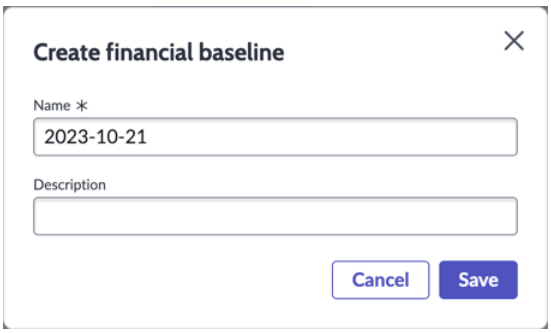
Erforderliche Rolle: sn_align_ws.spw_financial_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *Arbeitsbereich für strategische Planung* und wählen Sie einen Portfolioplan aus.
2. Wählen Sie im Planungsmodul ein Planungselement aus.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Finanzen**.
4. Erstellen oder vergleichen Sie Baselines.

Option	Beschreibung
Baseline erstellen	a. Wählen Sie Schaltfläche **„Baseline erstellen“** ( ). Das Fenster Finanzielle Baseline erstellen wird angezeigt, und das Feld Name wird automatisch mit dem aktuellen Datum

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Beschreibung
	ausgefüllt. Sie können dieses Feld bearbeiten, um Ihre Baseline zu benennen.  **b.** Geben Sie im Feld Beschreibung eine kurze Beschreibung ein, um diese Baseline zu identifizieren, und wählen Sie **Speichern** aus. Es wird eine Baseline erstellt, die die geplanten Kosten erfasst, und Ausgaben werden erfasst. **Hinweis:** Sie können eine regelmäßige Aufgabe aktivieren, um automatisch finanzielle Baselines zu erstellen.
Baselines vergleichen	**a.** Wählen Sie die Registerkarte **Baselines** (Baselines), um die Liste der vorhandenen Baselines anzuzeigen. **b.** Wählen Sie zwei Baselines aus, und wählen Sie die Schaltfläche **Baselines vergleichen** (Compare baselines“) aus. Die Vergleichsansicht der ausgewählten Baselines wird angezeigt. Weitere Informationen finden Sie unter Baseline-Vergleichsansicht verwenden.

Tipp: Sie können vorhandene Finanzdaten-Baselines Ihrer Projekte oder Anforderungen von der klassischen UI zu Finanzen in Next Experiencemigrieren.

Weitere Informationen zur Migration der finanziellen Baselines von Bedarfen finden Sie unter Migrieren Sie die finanziellen Baselines von Bedarfen zu Next Experience.

Weitere Informationen zum Migrieren der finanziellen Baselines von Projekten finden Sie unter Migrieren Sie die finanziellen Baselines von Projekten zu Next Experience.

Verwalten Sie monetäre Vorteilspläne für Ihre Planungselemente in Strategische Planung

Erstellen und verwalten Sie monetäre Vorteilspläne, um die potenziellen Vorteile bei der Ausführung Ihrer Planungselemente zu erfassen.

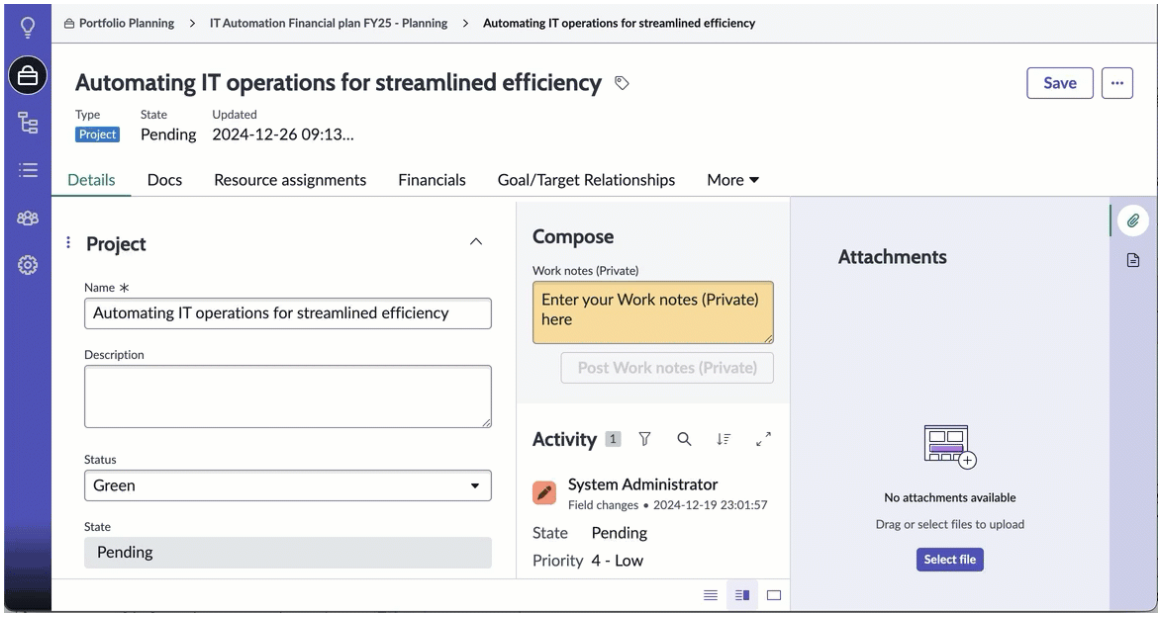
Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_ws.spw_financial_user

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *Arbeitsbereich für strategische Planung* und wählen Sie einen Portfolioplan aus.
2. Wählen Sie im Planungsmodul ein Planungselement aus.
3. Wählen Sie die zugehörige Liste **Monetäre Vorteilspläne** aus.



4. Füllen Sie die Felder im Formular „Leistungsplan“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Leistungsplan“
5. Wählen Sie **Speichern**.

Verwalten Sie nicht-monetäre Vorteilspläne für Ihre Planungselemente in Strategische Planung

Erstellen und verwalten Sie monetäre Vorteilspläne, um die potenziellen Vorteile bei der Ausführung Ihrer Planungselemente zu erfassen.

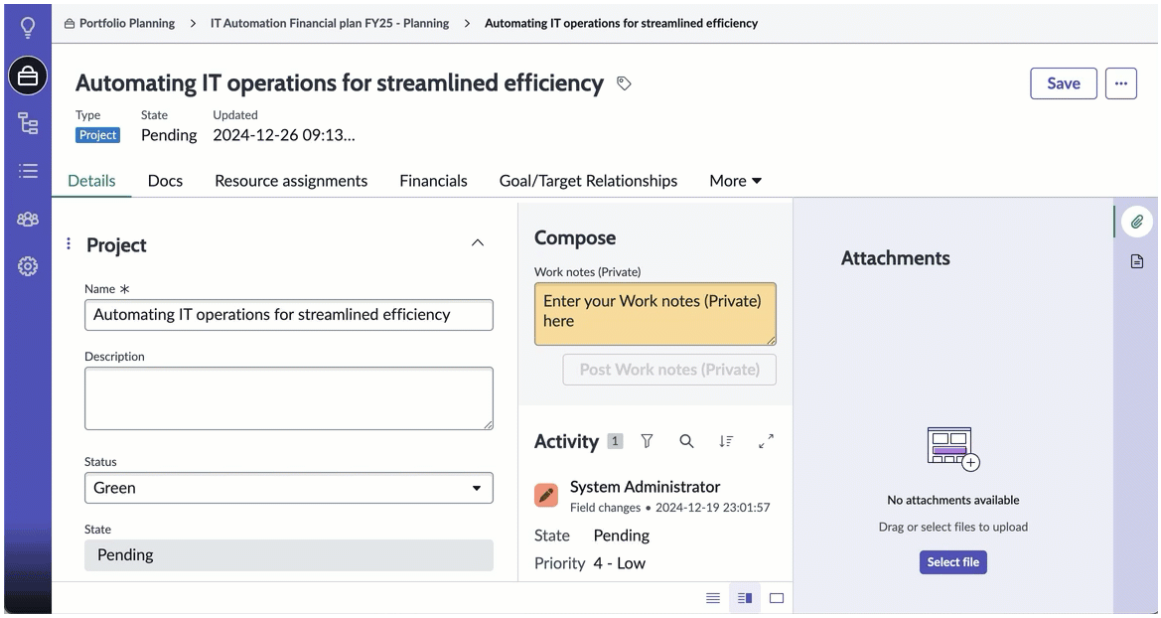
Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_ws.spw_financial_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *Arbeitsbereich für strategische Planung* und wählen Sie einen Portfolioplan aus.
2. Wählen Sie im Planungsmodul ein Planungselement aus.
3. Wählen Sie die zugehörige Liste **Nicht-monetäre Vorteilspläne** aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



4. Füllen Sie die Felder im Formular „Leistungsplan“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Leistungsplan“
5. Wählen Sie **Speichern**.

Exportieren Sie Finanzdaten als Excel- oder CSV-Datei

Exportieren Sie die Kosten- oder Baseline-Vergleichsdaten Ihrer Planungselemente, um sie auf einfache Weise für Ihre Stakeholder freizugeben.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_ws.spw_financial_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *Arbeitsbereich für strategische Planung* und wählen Sie einen Portfolioplan aus.
2. Wählen Sie im Planungsmodul ein Planungselement aus.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Finanzen**.
4. Wählen Sie die Option Exportieren ( ).
5. Wählen Sie im Seitenbereich Export in der Liste Dateityp **Excel** oder **CSV** aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Exportieren** (

).

   Die Finanzdaten werden als Excel- oder CSV-Datei mit der Namenskonvention `name_fin_mmddyy` heruntergeladen. Die Aufgliederung der Namenskonvention:

   a. Name – ruft die ersten 10 Zeichen des Namens des Planungselements ab.
   b. final: Gibt an, dass die Datei Finanzdaten enthält.
   c. MMTTJJ: Systemdatumsformat für den Export dieser Daten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Wenn Sie beispielsweise Finanzdaten für ein Planungselement mit der Bezeichnung „Dokumentation“ für den 26. Januar 2024 herunterladen, lautet der Dateiname `documentat_fin_012624`.

Hinweis: Sie können Finanzdaten aus der Kostenansicht und der Baseline-Vergleichsansicht exportieren.

Verwalten von Portfoliofinanzen in Strategische Planung

Zeigen Sie die finanzielle Aufgliederung von Schätzungen, genehmigten Kosten, Leistungen und Ist-Werten usw. für Portfoliofinanzdaten an.

Als Portfoliobenutzer können Sie die zusammengefassten Finanzwerte von Bedarfen, Projekten und Epics der obersten Ebene anzeigen.

Sie können die Kosten nach Ausgabenart oder Kostenart anzeigen. In der Finanzansicht auf Portfolioebene können Sie verschiedene Finanzfelder anzeigen, z. B. Budget (genehmigtes Budget für Planungselemente), Prognose, Abweichung (Differenz zwischen genehmigtem Budget und aktueller Prognose), Ist-Werte und die verbleibenden Schätzungen für Investitionsaufwand, Betriebsausgaben Gesamt und Leistungen für jedes Planungselement. Diese Informationen können verwendet werden, um den Finanzstatus der Planungselemente nachzuverfolgen und eine fundierte Entscheidung darüber zu treffen, welche Planungselemente bei der Arbeit am nächsten Planungszyklus berücksichtigt werden sollen, und um übermäßige Ausgaben zu vermeiden.

Mit den Portfoliofinanzdaten können Portfoliomanager:

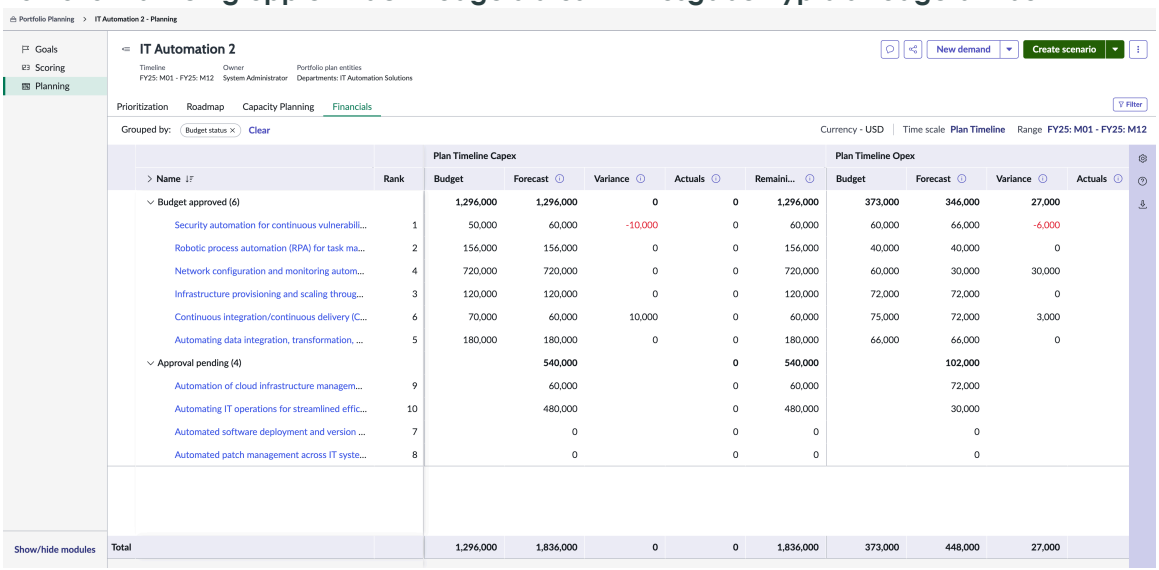
- Verfolgen Sie die finanzielle Leistung und den Status von Planungselementen.
- Treffen Sie eine fundierte Entscheidung, indem Sie die geschätzten Kosten und Vorteile eines Planungselements analysieren, während Sie den nächsten Portfoliozyklus planen und priorisieren.
- Zeigen Sie die Finanzdaten basierend auf der Ausgabenart oder Kostenart abhängig von der Budgetattributkonfigurationan.
- Vermeiden Sie zu hohe Ausgaben für Planungselemente, indem Sie das genehmigte Budget mit der aktuellen Prognose und den Ist-Werten vergleichen.

Wichtig: Neue und bestehende Kunden müssen die Portfoliofinanzen konfigurieren, um die Finanzdaten Ihrer Planungselemente auf Portfolioebene anzuzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie Portfoliofinanzen in Strategische Planung.

Die Ansicht „Portfolio-Finanzdaten“ unterstützt nur Bedarfe, Epics und Projekte mit der Typkonfiguration „Geschäftskalender“.

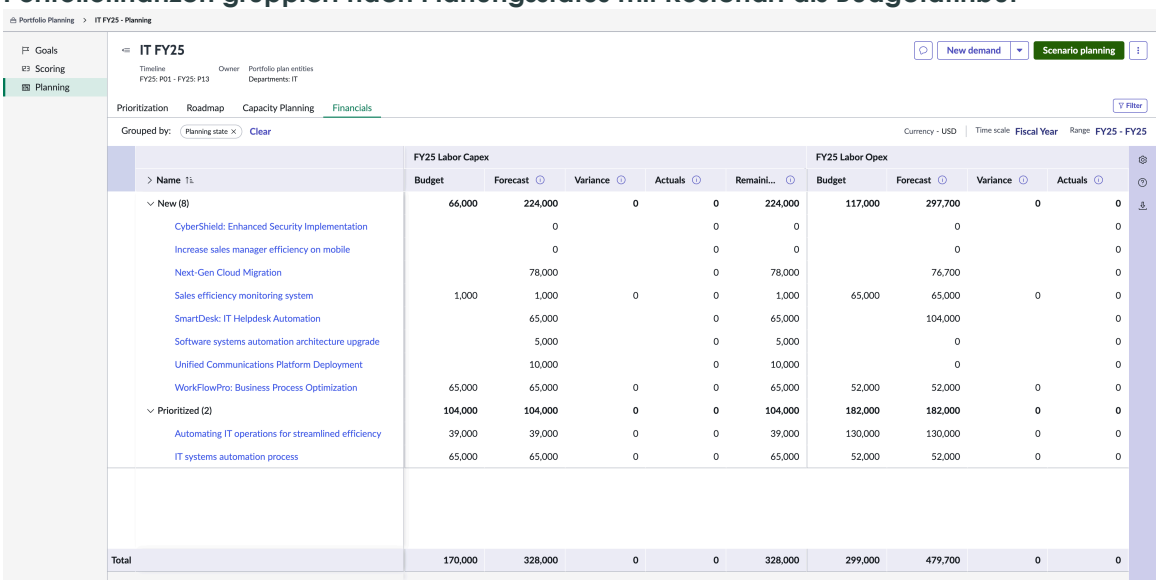
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Portfoliofinanzen gruppiert nach Budgetstatus mit Ausgabentyp als Budgetattribut



Name	Rank	Plan Timeline Capex Budget	Forecast	Variance	Actuals	Remaini...	Plan Timeline Opex Budget	Forecast	Variance	Actuals
Budget approved (6)		1,296,000	1,296,000	0	0	1,296,000	373,000	346,000	27,000	
Security automation for continuous vulnerabili...	1	50,000	60,000	-10,000	0	60,000	60,000	66,000	-6,000	
Robotic process automation (RPA) for task ma...	2	156,000	156,000	0	0	156,000	40,000	40,000	0	
Network configuration and monitoring autom...	4	720,000	720,000	0	0	720,000	60,000	30,000	30,000	
Infrastructure provisioning and scaling throug...	3	120,000	120,000	0	0	120,000	72,000	72,000	0	
Continuous integration/continuous delivery (C...	6	70,000	60,000	10,000	0	60,000	75,000	72,000	3,000	
Automating data integration, transformation, ...	5	180,000	180,000	0	0	180,000	66,000	66,000	0	
Approval pending (4)			540,000		0	540,000		102,000		
Automation of cloud infrastructure managem...	9		60,000		0	60,000		72,000		
Automating IT operations for streamlined effic...	10		480,000		0	480,000		30,000		
Automated software deployment and version ...	7		0		0	0		0		
Automated patch management across IT syste...	8		0		0	0		0		
Total		1,296,000	1,836,000	0	0	1,836,000	373,000	448,000	27,000	

Portfoliofinanzen gruppiert nach Planungsstatus mit Kostenart als Budgetattribut



Name	FY25 Labor Capex Budget	Forecast	Variance	Actuals	Remaini...	FY25 Labor Opex Budget	Forecast	Variance	Actuals
New (8)	66,000	224,000	0	0	224,000	117,000	297,700	0	0
CyberShield: Enhanced Security Implementation		0		0	0		0		0
Increase sales manager efficiency on mobile		0		0	0		0		0
Next-Gen Cloud Migration		78,000		0	78,000		76,700		0
Sales efficiency monitoring system	1,000	1,000	0	0	1,000	65,000	65,000	0	0
SmartDesk: IT Helpdesk Automation		65,000		0	65,000		104,000		0
Software systems automation architecture upgrade		5,000		0	5,000		0		0
Unified Communications Platform Deployment		10,000		0	10,000		0		0
WorkFlowPro: Business Process Optimization	65,000	65,000	0	0	65,000	52,000	52,000	0	0
Prioritized (2)	104,000	104,000	0	0	104,000	182,000	182,000	0	0
Automating IT operations for streamlined efficiency	39,000	39,000	0	0	39,000	130,000	130,000	0	0
IT systems automation process	65,000	65,000	0	0	65,000	52,000	52,000	0	0
Total	170,000	328,000	0	0	328,000	299,000	479,700	0	0

Hinweis: Die Headerzeile „Gruppe“ zeigt die zusammengefassten Werte für „Budget“, „Prognose“, „Abweichung“, „Istwerte“ und „Verbleibende Schätzung“ aller Planungselemente in der Gruppe an.

In der Standardansicht der Portfoliofinanzen werden die Planungselemente nach ihrem Budget-Genehmigungsstatus gruppiert angezeigt. Die Gruppierung „Budget genehmigt“ listet die Planungselemente auf, denen das Budget zugewiesen und genehmigt wurde. Die Gruppierung „Genehmigung ausstehend“ listet die Planungselemente auf, die kein Budget aufweisen oder bei denen das angeforderte Budget nicht genehmigt wurde.

Hinweis: Die Ansicht für Portfoliofinanzen ist noch nicht mit Investitionsfinanzierungkompatibel. Diese Ansicht zeigt möglicherweise nicht die richtigen Budgetwerte an, die Planungselementen aus der Anwendung Investitionsfinanzierung zugewiesen wurden. Dies wird als zukünftige Erweiterung hinzugefügt.

Im linken Raster Planungselementdetails, z. B. Name, Rang, Planungsstatus, Planungselementtyp, genehmigtes Startdatum, geplante Gesamtkosten, tatsächliche

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Gesamtkosten, geplante Gesamtleistungen und ROI für die gesamte Dauer des Planungselements.

Im rechten Raster werden Finanzattribute der Planungselemente angezeigt, z. B. Budget, Prognose, Abweichung, Ist-Werte und Verbleibende Schätzungen für das Portfolio mit Investitionsaufwand, Betriebsausgaben, Gesamt- und Leistungsportfolio für die Portfolio-Zeitleiste oder Aufgliederungen nach Jahr, Quartal, Monat oder Zeitraum.

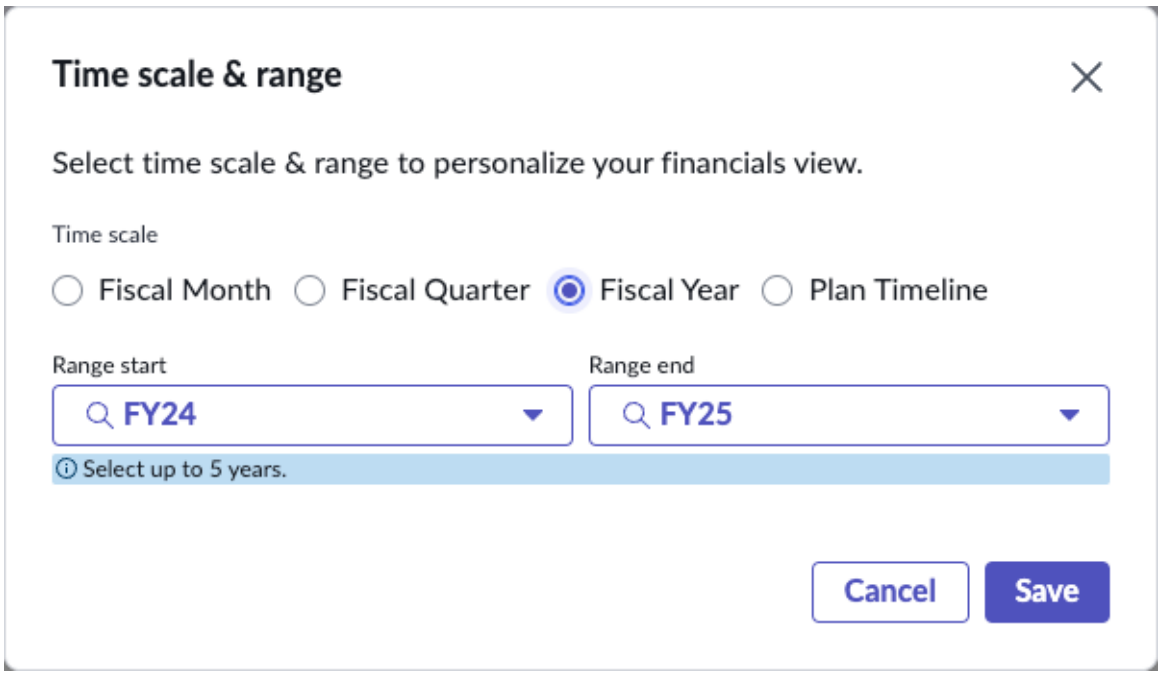
Tipp: Sie können den Namen eines Planungselements aus dem linken Raster auswählen, um direkt auf die Finanzdaten-Datensatzseite dieses Planungselements zuzugreifen.

Sie können die Finanzdaten des Portfolios mithilfe der **Exportoption** ( ) nach Excel oder CSV exportieren.

Passen Sie Ihre Finanzansicht an

Passen Sie die Portfoliofinanzen an, um die erforderlichen Parameter anzuzeigen und darauf zuzugreifen, um Ihre Portfolio- und Planungselemente besser zu planen.

- Sie können eine detailliertere und granularere Ansicht der Finanzdaten in der Monats-, Quartals- und Jahresansicht erhalten, indem Sie Zeitskala und Bereich definieren. Verwenden Sie die Zeitskala, um eine Geschäftsperiode auszuwählen und den Bereich innerhalb der Zeitskala zu filtern, um die Finanzdaten für bestimmte Monate, Quartale oder Jahre anzuzeigen.



Parameter für Zeitskala und Bereich

Zeitskala	Beschreibung und Bereich
Geschäftsmonat	Ansicht der Portfoliofinanzen nach monatlicher Aufgliederung. Sie können bis zu 12 Monate auswählen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zeitskala	Beschreibung und Bereich
Geschäftsquartal	Ansicht der Portfoliofinanzen nach vierteljährlicher Aufgliederung. Sie können bis zu vier Quartale auswählen.
Geschäftsjahr	Ansicht der Portfoliofinanzen nach jährlicher Aufgliederung. Sie können einen Zeitraum von bis zu 5 Jahren auswählen.
Planzeitleiste	Finanzaufgliederung des Portfolios für die gesamte Portfoliozeitleiste.

- Personalisieren Sie Gruppierungen und Spalten in den Rastern.

  Konfigurieren Sie die Spalten und Gruppierungen im rechten Raster mit der Option Personalisieren ( ), um eine anwenderdefinierte Ansicht zu erstellen.



  Wenn Sie beispielsweise Budget- und Ist-Werte-Aufgliederungen vergleichen möchten, wählen Sie nur diese beiden Optionen aus, und wenden Sie Ihre Einstellungen an. Sie können auch das linke Raster anpassen, indem Sie die gewünschten Spalten aus der Liste **„Linkes Raster“** in den Personalisierungseinstellungen auswählen.

- Gruppieren Sie die Planungselemente.

  Standardmäßig wird die Finanzansicht nach der Spalte Budgetstatus gruppiert. Sie können die Budgetstatusgruppierung aus der Zeile Gruppiert nach entfernen und den erforderlichen Header per Drag-and-drop ablegen, um diese Ansicht zu ändern.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Dokumente für Planungselemente in Strategische Planung

Speichern und verwalten Sie alle Arten der Dokumentation für Planungselemente von einem zentralen Ort aus Arbeitsbereich für strategische Planung.

Dokumentenübersicht

Produkt- und Portfoliomanager können Informationen für Planungselemente mithilfe der Funktion „Dokumente“ speichern.

- Jedes Planungselement kann eine separate Dokumentseite haben, um die zugehörigen Informationen zu erfassen.

  Für ein Epic-Planungselement erstellen Sie beispielsweise eine Dokumentseite für allgemeine Geschäftsziele oder technische Produktanforderungen.

- Jedem Planungselement können mehrere Dokumentseiten zugeordnet sein, mit denen Sie wichtige Artefakte effektiv organisieren können.
- Vordefinierte Vorlagen wie Projektbeschreibung, Produktanforderungen, Ideen für Ideensammlung und Besprechungsnotizen sind verfügbar. Erstellen Sie mit einer dieser Vorlagen Dokumentseiten für Ihre Planungselemente, oder beginnen Sie mit einer leeren Seite.

Funktionen von Docs

Die wichtigsten Funktionen von Docs sind:

- Inhalt automatisch speichern.
- Mit der Funktion der Live-Anwenderpräsenz können Sie sehen, wer eine Dokumentseite anzeigt oder bearbeitet.
- Erstellen Sie Dokumente mit vordefinierten Vorlagen.
- Verwenden Sie die Rich-Text-Absatzformatierung, die Überschriften, Listen, Ausrichtungen und andere enthält.
- Verschieben Sie Textblöcke, um ihre Platzierung mithilfe der Bearbeitung auf Blockebene zu ändern.
- Markieren Sie Teammitglieder inline oder fügen Sie Tabellen mit dem Befehl **/** ein.
- Fügen Sie einen Verweis auf andere Now Platform -Tabellen hinzu, um die teamübergreifende Arbeit zu verbinden.
- Fügen Sie Bilder ein, indem Sie Dateien hochladen oder Web-URLs verwenden.

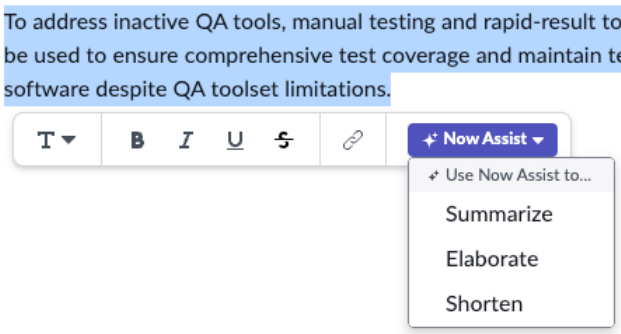
  Hinweis: Das Einfügen von Google -Image-Links funktioniert möglicherweise nicht.

Fassen Sie Dokumentinhalte mit zusammen Now Assist für SPM

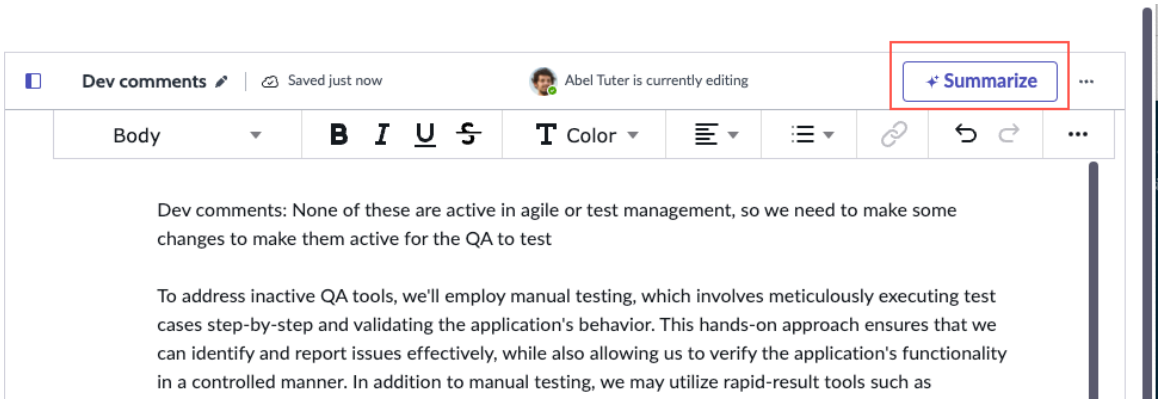
Verwenden Sie die Fähigkeiten Now Assist, um ausgewählte Inhalte in Dokumenten zu bearbeiten, zu kürzen und zusammenzufassen oder um eine Zusammenfassung des gesamten Dokuments zu erhalten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Fassen Sie den ausgewählten Text zusammen, ergänzen oder kürzen Sie ihn.



- Fassen Sie den gesamten Inhalt auf der Seite zusammen.



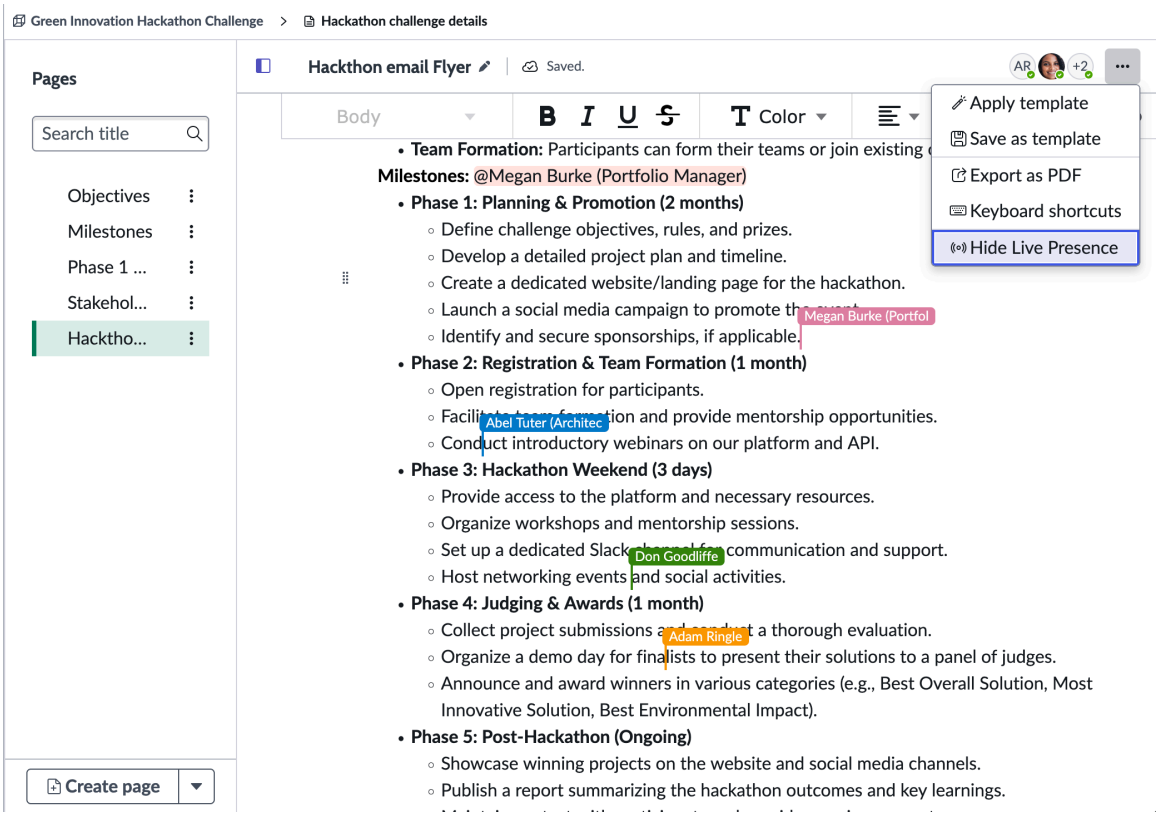
Hinweis:

- Now Assist für Docs erfordert eine SPM Pro + -Lizenz. Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) konfigurieren.
- Wenn weiterer Inhalt zum Zusammenfassen vorhanden ist, können Sie einige Inhalte entfernen und es erneut versuchen.
- Da die Informationen in diesen Feldern KI-generiert sind, empfiehlt es sich, den Text zu überprüfen und sich zu vergewissern, dass er korrekt ist.

Echtzeit-Zusammenarbeit innerhalb von Planungselementdokumenten

Mit der Funktion der Echtzeitzusammenarbeit können Sie eine Dokumentseite gleichzeitig mit mehreren anderen Editoren bearbeiten. Farbverlaufsmarkierungen zeigen die aktuelle Position der einzelnen Editoren auf der Seite an. Sie können diese Live-Anwesenheitsindikatoren je nach Belieben anzeigen oder ausblenden, während Sie an der Seite arbeiten oder den Inhalt der Seite überprüfen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Hinweis: Eine große Anzahl von Anwendern, die gleichzeitig denselben Inhaltsblock bearbeiten, kann zu Problemen mit der Anwendungsleistung führen.

Erstellen und verwalten Sie Seiten und Unterseiten für Planungselemente

Organisieren Sie Informationen für Ihre Planungselemente flexibel, indem Sie Seiten und Unterseiten in Arbeitsbereich für strategische Planungerstellen, duplizieren und löschen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

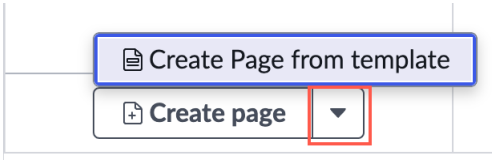
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann **Planung**aus.
3. Wählen Sie auf der Seite „Priorisierung“ oder „Roadmap“ ein Planungselement aus, für das Sie eine Dokumentseite erstellen möchten.
   Wenn Sie ein Planungselement auf der Roadmap-Seite ausgewählt haben, wählen Sie auf der Registerkarte **Details** im Seitenbereich des Elements die Option **Vollständige Details** aus.
4. Wählen Sie auf der Datensatzseite des Planungselements **Dokumente**aus.
5. Um eine Seite zu erstellen, können Sie eine leere Seite erstellen oder mit einer vordefinierten Vorlage beginnen.
   - Wählen Sie bei einer leeren Seite **Seite erstellen aus**.
   - So erstellen Sie aus Vorlagen:

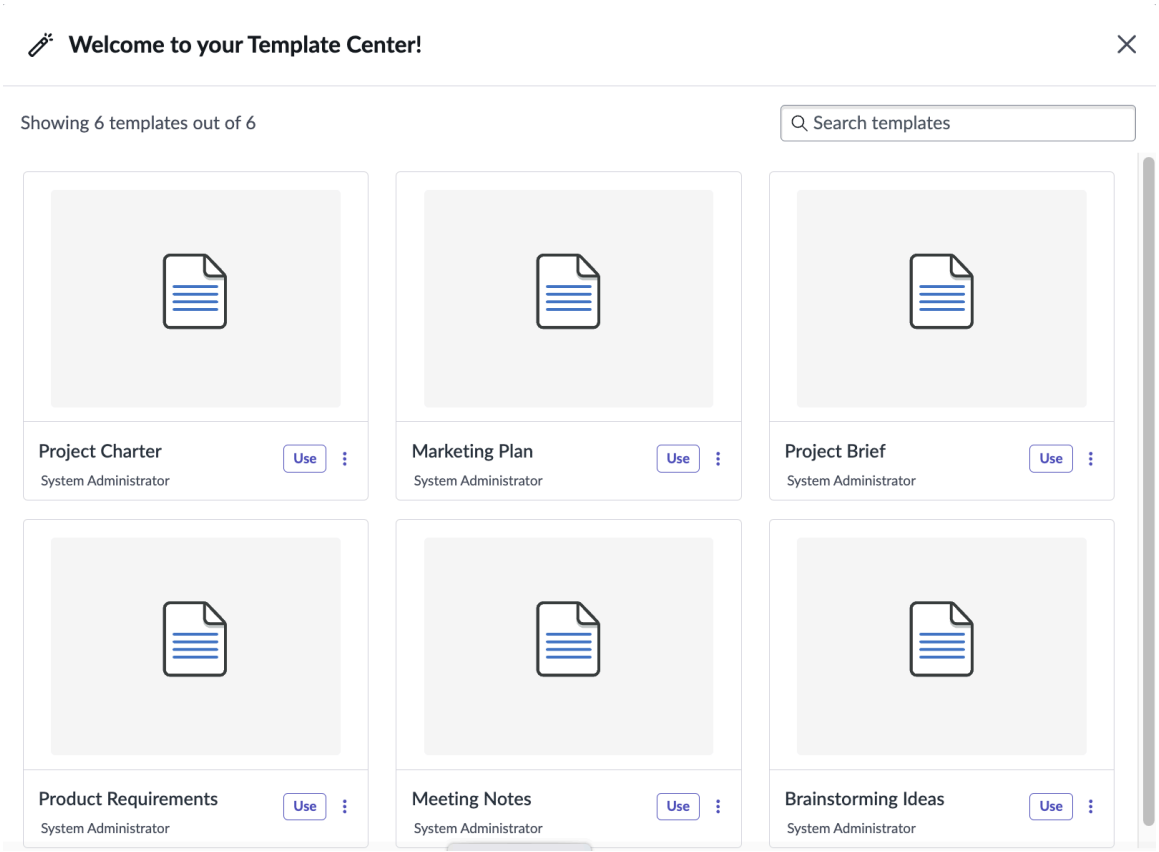
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

a. Wählen Sie **Seite aus Vorlage erstellen aus**.

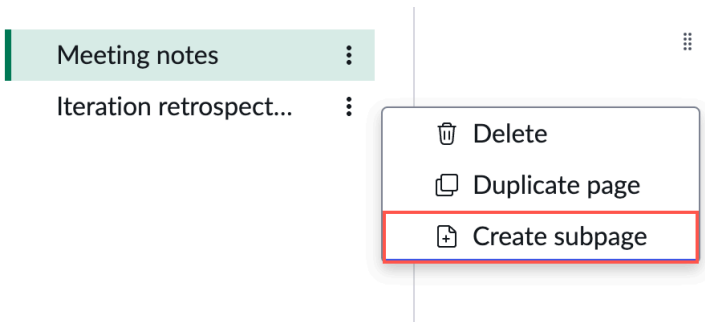


b. Wählen Sie im Vorlagencenter eine Vorlage und dann **Seite erstellen**.



Die neue Seite wird erstellt und Ihrem Dokument mit dem Namen **Unbenannt**hinzugefügt. Sie können ihn umbenennen.

6. Um eine Unterseite zu erstellen, wählen Sie das Menü **„Seitenaktionen“** (⋮ “) und dann **Unterseite erstellen**.



7. Um eine Seite oder Unterseite zu löschen, wählen Sie das Menü **Seitenaktionen** (⋮) und dann **Löschen**.

Automatische Übersetzung

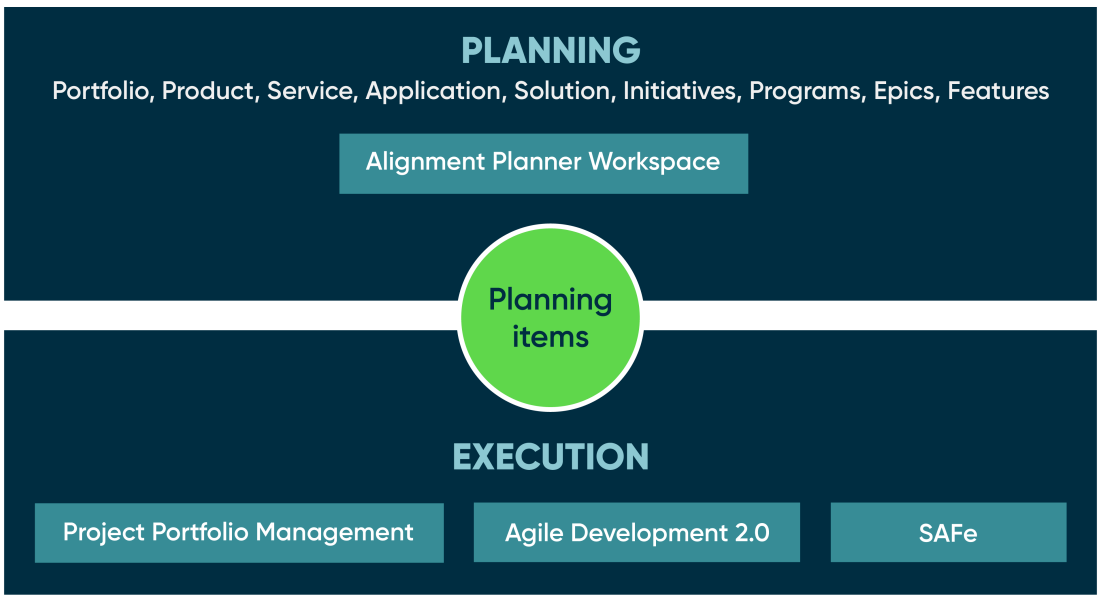
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Strategische Planung -Arbeit wird in PPM, Agile 2.0 und SAFeausgeführt

Erleichtern Sie die Ausführung der in Strategische Planung geplanten Arbeit in ServiceNow -Anwendungen wie Projekt-Portfoliomanagement (PPM), Agile Development 2.0oder Skaliertes agiles Framework (SAFe).

Importieren, exportieren und verwalten Sie Ihre Planungselemente zwischen Strategische Planung und PPM, Agile 2.0 und SAFe.

Integration von Planungs- und Ausführungssystemen



Importieren Sie Datensätze nach Strategische Planung

Importieren Sie Datensätze aus Agile Development 2.0, nachdem die relevanten Tabellenzuordnungen, Feldzuordnungen und Auswahlzuordnungen konfiguriert wurden.

Vorbereitungen

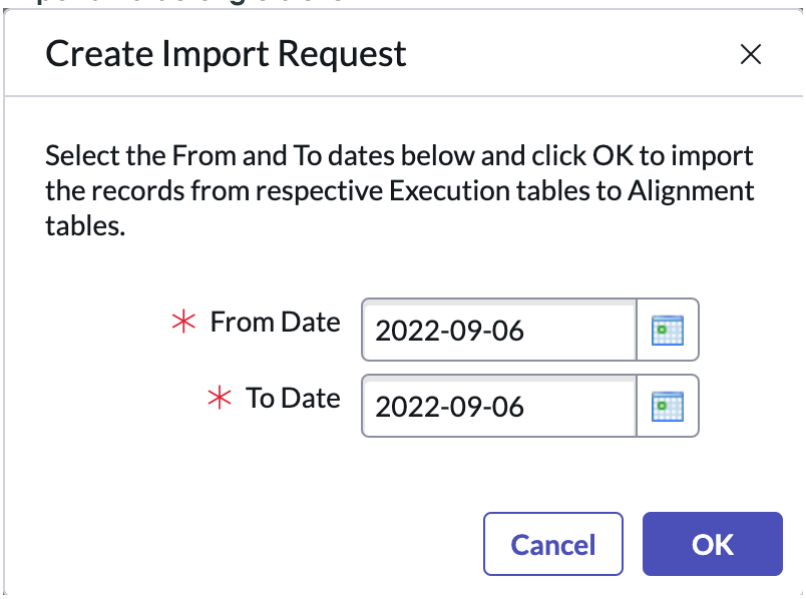
Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Integrationen**.
2. Wählen Sie den Integrationstyp **„ServiceNow Interne** Ausrichtung“ aus.
3. Klicken Sie auf **Importieren**.
4. Füllen Sie im Formular „Importanforderung erstellen“ den Datumsbereich für den Import der Datensätze aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Importanforderung erstellen



5. Wählen Sie **OK**.

Hinweis: Datensätze, die innerhalb der angegebenen Daten erstellt wurden, werden importiert.

Ergebnisse

Eine Importanforderung wird erstellt, und ein Link wird freigegeben, um den Fortschritt der Anforderung zu verfolgen.

Hinweis: Wenn Sie Datensätze für eine bestimmte Tabellenzuordnung importieren möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Importieren**, die für die jeweilige Tabellenzuordnung verfügbar ist.

Fehlerprotokolle anzeigen

Zeigen Sie Fehlerprotokolle an, um die Ursache von Problemen zu verstehen, die möglicherweise während des Integrationsprozesses aufgetreten sind.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Integrationen**.

2. Um die Fehlerprotokolle anzuzeigen, wählen Sie die Registerkarte **Integrationsfehler**.

Portfolioplanstatus oder Roadmap aus Microsoft PowerPoint nach Strategische Planungexportieren

Exportieren Sie den Status von Zielen, Arbeitselementen, Roadmap und Schlüsselmetriken Ihres Portfolioplans und Ihrer Freiform-Roadmap in eine Microsoft PowerPoint -Datei, damit Sie Ihre Business-Stakeholder über den Fortschritt auf dem Laufenden halten können. Sparen Sie Zeit, indem Sie das Kopieren von Daten in Berichte vermeiden, und fördern Sie gemeinsame Ergebnisse, indem Sie die Zusammenarbeit auch mit Stakeholdern ermöglichen, die nicht auf Ihre Instanz ServiceNow zugreifen können.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen

In PowerPoint exportieren für Strategisches Portfoliomanagement installieren.

> **Wichtig:** In PowerPoint exportieren ist derzeit für Kunden in mit FedRAMP, NSC DOD IL5 oder Australia IRAP geschützten Rechenzentren, für selbst gehostete Kunden oder in anderen eingeschränkten Umgebungen nicht verfügbar. Achten Sie auf Aktualisierungen der Verfügbarkeit in zukünftigen Versionen.

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

https://player.vimeo.com/video/1004219064?h=242c60b94c&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Die folgenden drei PowerPoint-Vorlagen werden standardmäßig bereitgestellt, um einen Statusbericht für Ihren Portfolioplan zu generieren:

- Portfolioplanstatus: Enthält einzelne detaillierte Folien für die fünf wichtigsten Elemente, sortiert nach Rang.
- Portfolioplan- und Zielstatus: Enthält Folien für Ziele und Zielvorgaben für dieses Portfolio, erreichte Ziele, gefährdete Ziele und einzelne detaillierte Folien für die fünf wichtigsten Elemente, priorisiert nach Rang.
- Roadmap-Vorlage – Standard: Enthält Folien für die Roadmap für dieses Portfolio. Sie können Roadmap-Daten für maximal einen Zeitraum von einem Jahr exportieren.

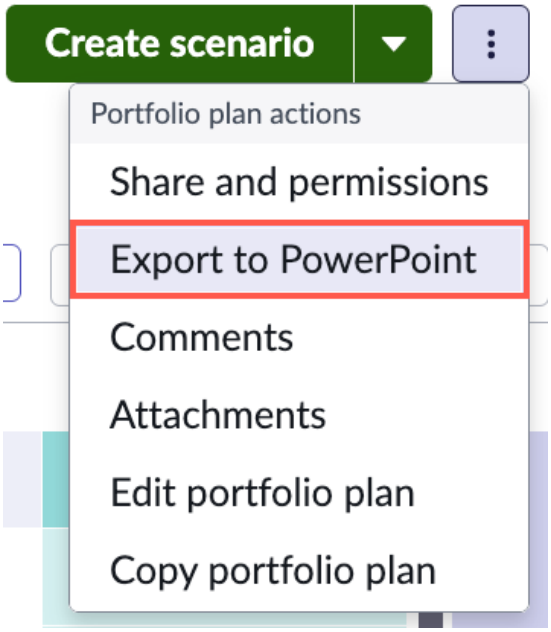
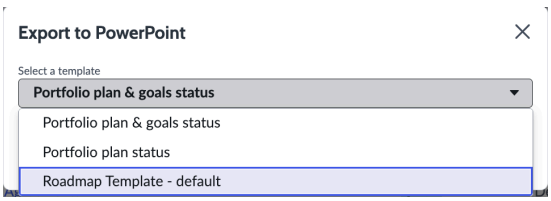
Sie können den Typ der Daten, die im generierten Bericht angezeigt werden sollen, anpassen, indem Sie eine vordefinierte Vorlage aktualisieren oder eine eigene Branding-Vorlage erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine Microsoft PowerPoint -Vorlage.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**.
2. Exportieren Sie den Status von Zielen, Arbeitselementen, Roadmap und Schlüsselmetriken Ihres Portfolioplans und Ihrer Freiform-Roadmap in eine Datei Microsoft PowerPoint.

Für den Export dieser Daten	Diese Schritte ausführen
Portfolioplan, Ziele oder Roadmap mit Standardeinstellungen	**a.** Wählen Sie einen aus der Liste der Portfoliopläne aus. **b.** Wählen Sie im Portfolioplan-Header das Symbol „Weitere Optionen“ (⋮), und wählen Sie dann **In PowerPoint exportieren**aus.

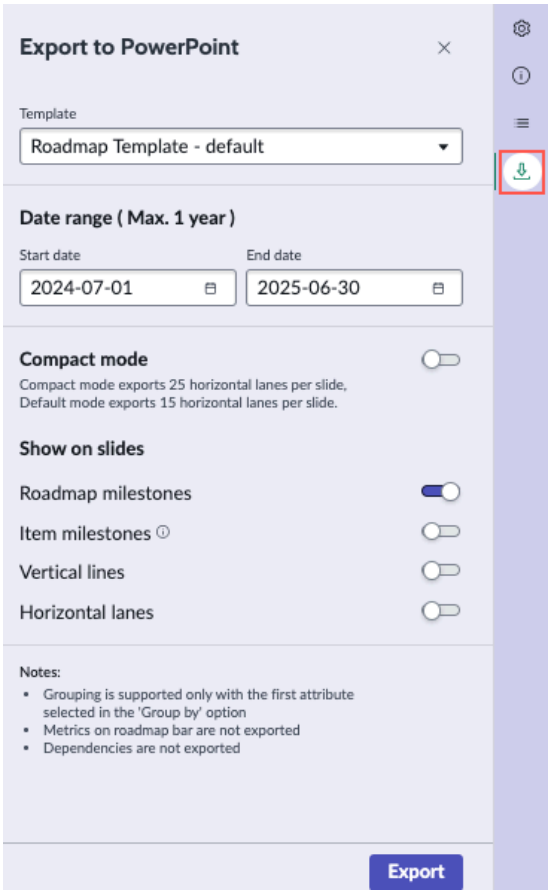
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Für den Export dieser Daten	Diese Schritte ausführen
	 **c.** Wählen Sie im Fenster „In PowerPoint exportieren“ **Portfolioplanstatus**, **Portfolioplan- und Zielstatus**oder **Roadmap-Vorlage – Standard,** und wählen Sie **Exportieren**aus. 
Roadmap oder Freiform-Roadmap mit anwenderdefinierten Einstellungen	**a.** (Für eine Portfolioplan-Roadmap) Wählen Sie einen Portfolioplan aus der Liste der Portfoliopläne aus, und wählen Sie dann **Roadmap** im Abschnitt Planung aus. **b.** (Für eine Freiform-Roadmap) Wählen Sie auf der Registerkarte Freiform-Roadmaps eine Roadmap aus. **c.** Wählen Sie im Seitenbereich „Personalisieren“ das Symbol „In PowerPoint exportieren“ ( ). Wenn Sie die Details der Fortschrittsnachverfolgung exportieren möchten, wählen Sie in der Roadmap die Option Nachverfolgungsmodus, bevor Sie das Symbol „Nach PowerPoint exportieren“ auswählen. **d.** Füllen Sie im Seitenbereich „In PowerPoint exportieren“ die Details aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Für den Export dieser Daten	Diese Schritte ausführen
	i. Vorlage: Wählen Sie eine Vorlage aus, in die Sie die Roadmap exportieren möchten. **ii.** Datumsbereich: Wählen Sie ein Start- und ein Enddatum aus. Sie können den Datumsbereich für maximal einen Zeitraum von einem Jahr auswählen. **iii.** Kompaktmodus: Wählen Sie diese Option, um 25 horizontale Spalten pro Folie zu exportieren. Im Standardmodus werden 15 horizontale Spalten pro Folie exportiert. **iv.** Auf Folien anzeigen: Wählen Sie die Elemente aus, die auf Folien angezeigt werden sollen. Die verfügbaren Elemente sind Roadmap-Meilensteine, Ele-

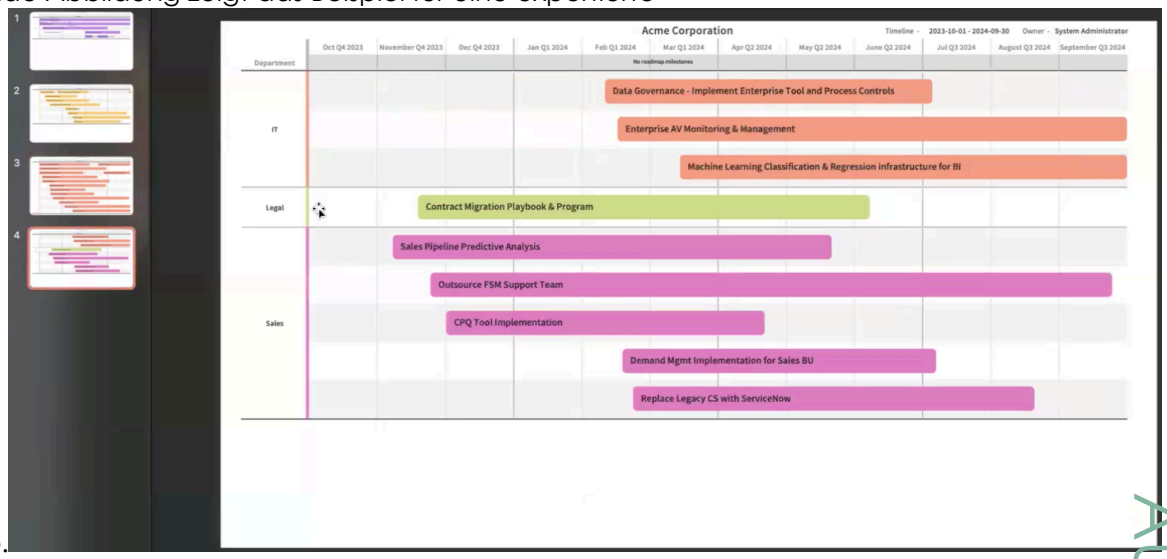
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Für den Export dieser Daten	Diese Schritte ausführen
	mentmeilensteine, Vertikale Linienund Horizontale Spalten. **v.** Wählen Sie **Exportieren**.  **Hinweis:** Abhängigkeiten und Metriken in der Roadmap-Leiste werden nicht exportiert. Die Gruppierung wird nur unterstützt, wenn das erste Attribut in der Option Gruppieren nach ausgewählt ist.

Ergebnisse
Eine PowerPoint-Datei mit den relevanten Daten wird generiert.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Die folgende Abbildung zeigt das Beispiel für eine exportierte Roadmap.



Strategische Planung-Referenz

Referenzinformationen zum Bereitstellen zusätzlicher Details zu Strategische Planung, z. B. Informationen zu Feldern, Benutzerrollen, Tabellen, Richtlinien sowie zur Domänentrennung.

Das Anpassen von Meilensteinen wird in der Roadmap im Arbeitsbereich Strategische Planung angezeigt

Verfolgen Sie ganz einfach die Meilensteine Ihrer Roadmap-Zeitleiste oder ihrer Planungselemente, indem Sie auswählen, wie die Meilensteine in der Roadmap-Ansicht angezeigt werden.

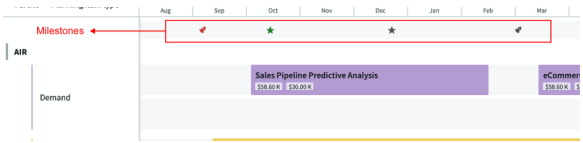
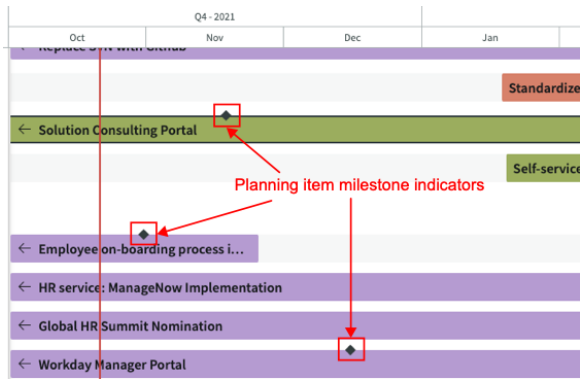
Der Seitenbereich „Personalisieren“ ( ) in der Roadmap bietet verschiedene Umschalter, über die Sie die Anzeige von Meilensteinen in der Roadmap personalisieren können.

- Für Portfolioplan-Roadmaps sind diese Umschalter immer verfügbar.
- Bei Freiform-Roadmaps sind diese Umschalter nur verfügbar, wenn die Quelltabelle der Roadmap die Planungselementtabelle [sn_align_core_planning_item] oder eine ihrer Erweiterungen ist.



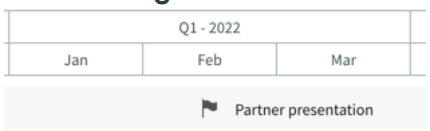
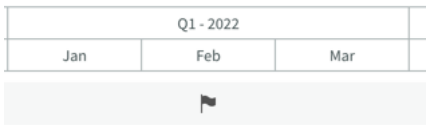
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Umschalter für Meilensteine	Roadmap-Ansicht
Roadmap-Meilensteine Zeigt die Meilensteine der Roadmap-Zeitleiste an.	
Elementmeilensteine Zeigt die Meilensteine der Planungselemente an.	
Nur Meilensteine Zeigt nur die Meilensteine in der Roadmap an, indem alle Planungselementleisten ausgeblendet werden. Wenn Sie diesen Umschalter auswählen, werden die Felder für Gruppierung nach und Farbe nach geändert und deaktiviert. Ihre vorherigen Personalisierungseinstellungen sind verfügbar, wenn Sie diesen Umschalter deaktivieren. Sie können auch sehen, dass die Meilensteinindikatoren in dieser Ansicht farbig sind. • Rot: Verfehlt • Grün: Erfüllt • Schwarz/Dunkelgrau: Bevorstehend **Hinweis:** Wenn die Gesamtzahl der Meilensteine auf Elementebene, einschließlich der Meilensteine für nicht geplante Elemente, 100 überschreitet, sind die Meilenstein-Indikatoren für Planungselemente in der Roadmap nicht sichtbar. Sie können mit Ihrem Administrator zusammenarbeiten, um diese Zahl in einen Wert Ihrer Wahl zu ändern. Weitere Informationen finden Sie unter Aktualisiert die Anzeigegrenze von Elementen für Priorisierung und Roadmap.	

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Umschalter für Meilensteine	Roadmap-Ansicht
Meilensteinbezeichnung Zeigt die Meilensteinbezeichnungen an.	**Meilensteinindikator mit Bezeichnung**  **Meilensteinindikator ohne Bezeichnung** 

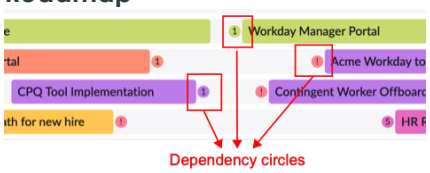
Die in der Roadmap im -Arbeitsbereich Strategische Planung angezeigten Abhängigkeiten werden angepasst

Verbessern Sie die Effizienz der Identifizierung der Beziehungen zwischen Ihren Planungselementen, indem Sie auswählen, wie die Abhängigkeiten in der Roadmap-Ansicht angezeigt werden.

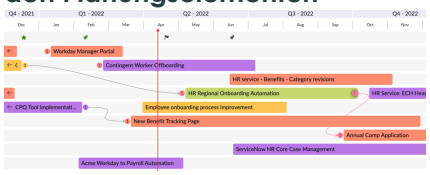
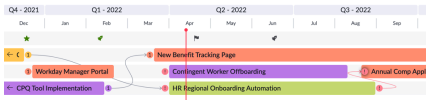
Der Seitenbereich „Personalisieren“ ( ) in der Roadmap bietet verschiedene Umschalter, über die Sie die Anzeige von Abhängigkeiten in der Roadmap personalisieren können.

- Für Portfolioplan-Roadmaps sind diese Umschalter immer verfügbar.
- Bei Freiform-Roadmaps sind diese Umschalter nur verfügbar, wenn die Quelltabelle der Roadmap die Planungselementtabelle [sn_align_core_planning_item] oder eine ihrer Erweiterungen ist.



Umschalter für Abhängigkeiten	Roadmap-Ansicht
Abhängigkeiten anzeigen Zeigt Abhängigkeiten in Form von Kreisen auf beiden Seiten der Planungselementleisten an. Diese Kreise enthalten entweder eine Zahl (1), die die Anzahl der Abhängigkeiten des Einzelelements angibt, oder sie sind rot	**Abhängigkeitskreise in der Roadmap** 

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Umschalter für Abhängigkeiten	Roadmap-Ansicht
gefärbt ( ), was bedeutet, dass für die Abhängigkeit ein Konflikt besteht. **Hinweis:** Dieser Umschalter muss aktiviert sein, damit die anderen beiden Umschalter im Abschnitt „Abhängigkeiten“ verfügbar werden.	
Abhängigkeitslinien Zeigt Abhängigkeiten mithilfe von Linien zwischen den Planungselementen an. Diese Linien werden nur angezeigt, wenn: • Beide Planungselemente der Abhängigkeit befinden sich in derselben Roadmap • Die Abhängigkeit vom Typ **Abhängig von** ist	**Abhängigkeitslinien zwischen den Planungselementen** 
Nur Elemente mit Abhängigkeiten Filtert die Roadmap so, dass nur Planungselemente angezeigt werden, die mindestens eine Beziehung des Typs **Abhängig von** aufweisen. Die hier angezeigten Elemente können von Elementen innerhalb oder außerhalb der aktuellen Roadmap abhängig sein.	**Roadmap, in der nur Elemente mit Abhängigkeiten angezeigt werden** 

Mit Strategische Planung Workspace installierte Komponenten

Mit der Installation der Anwendung Strategische Planung werden verschiedene Arten von Komponenten installiert, z. B. Anwenderrollen, Tabellen, geplante Aufgaben, Systemeigenschaften und anwenderdefinierte Skripts.

Hinweis: In der Tabelle „Anwendungsdateien“ sind die mit dieser Anwendung installierten Komponenten aufgeführt. Anweisungen für den Zugriff auf diese Tabelle finden Sie unter Komponenten finden, die mit dieser Anwendung installiert wurden .

Mit dem Arbeitsbereich Strategische Planung installierte Rollen

Rollen im Arbeitsbereich für strategische Planung

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
Strategische Planung Arbeitsbereichsadministrator [sn_align_core.apw_admin]	Kann auf alle Funktionen in der Anwendung Strategische Planung zugreifen.	• it_portfolio_manager • sn_align_core.apw_user

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Rollen im Arbeitsbereich für strategische Planung (Fortsetzung)

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
	Hinweis: Auf Ziele und Kapazitätsplanung kann nur mit den Rollen sn_apw_advanced.spw_goal_user_read bzw. sn_align_ws.spw_capacity_read zugegriffen werden.	• sn_gf.goal_admin • view_changer
Strategische Planung Workspace-Benutzer [sn_align_core.apw_user]	Kann Portfoliopläne, Freiform-Roadmaps und Planungselemente erstellen, aktualisieren und löschen. Diese Rolle kann Benutzern wie Portfolio- oder Produktmanagern, Geschäftsbereichsleitern und anderen Planungspersonas zugewiesen werden.	• sn_align_cmn_int.user • sn_milestones.milestone_ • sn_gf.strategy_planner • sn_gf.goal_user • sn_align_core.ap_read_ • model_manager
sn_align_core.ap_read_only	• Kann Portfoliopläne (Planungs- und Bewertungsseiten) und Freiform-Roadmaps anzeigen, die für sie freigegeben sind. • Kann Portfolioplänen und Roadmaps, die für ihn freigegeben werden, Notizen, Kommentare oder Anhänge hinzufügen.	• sn_milestones.milestone_ • sn_dpr_model.product_ • sn_dpr_model.product_f
Meilenstein-Editor [sn_milestones.milestone_editor]	Kann Meilensteine in der Roadmap erstellen, aktualisieren und löschen.	sn_milestones.milestone_vi
Meilenstein-Betrachter [sn_milestones.milestone_viewer]	Kann Meilensteine auf der Roadmap anzeigen.	Keine
Business-Stakeholder [business_stakeholder]	• Kann Portfoliopläne und Freiform-Roadmaps erstellen und aktualisieren. • Kann Portfolioplänen und Roadmaps, die für ihn freigegeben werden, Notizen, Kommentare oder Anhänge hinzufügen. • Kann die Roadmaps personalisieren. • Kann die generierte Ressourcenkapazität für Planungselemente im Bildschirm „Kapazitätsplanung“ anzeigen. • Kann für den Portfolioplan definierte Ziele anzeigen. **Hinweis:** Benutzer mit dieser Rolle haben keinen Zugriff zum Erstellen oder Bearbeiten von Roadmap-Elementen.	• sn_align_core.ap_read_ • sn_align_ws.spw_capaci • sn_apw_advanced.spw_

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Rollen für die Szenarioplanung

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
sn_align_ws.scenario_approver	Kann die Szenarien für das Portfolio genehmigen.	sn_align_core.apw_user

Rollen für Ziele

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
sn_gf.goal_user_read	Kann die Ziele anzeigen. Diese Rolle kann Benutzern wie dem Projektbenutzer und dem Bedarfsbenutzer zugewiesen werden.	Keine
sn_gf.goal_user	• Kann Ziele, Unterziele und zugehörige Zielvorgaben erstellen, anzeigen, bearbeiten und löschen.	sn_gf.goal_user_read

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Rollen für Ziele (Fortsetzung)

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
	Hinweis: ◦ Ein Ziel oder Unterziel kann nur vom Besitzer und von den Beitragenden des Ziels oder des unmittelbar übergeordneten Ziels gelöscht werden, wenn die Systemeigenschaft **sn_gf.allow_goal_deletion** auf **Ja** festgelegt ist. ◦ Eine zugehörige Zielvorgabe kann nur vom Besitzer und von den Beitragenden der Zielvorgabe oder deren Ziels gelöscht werden, wenn die Systemeigenschaft **sn_gf.allow_goal_deletion** auf **Ja** festgelegt ist. ◦ Ein Ziel kann nur vom Besitzer und den Beitragenden des Ziels oder des unmittelbar übergeordneten Ziels bearbeitet werden. ◦ Eine Zielvorgabe kann nur vom jeweiligen Besitzer und von den Beitragenden der Zielvorgabe und des Ziels bearbeitet werden. • Kann die vorhandenen Zielbeziehungen zwischen Arbeitselement und Ziel aus der Zielbeziehungstabelle [sn_gf_goal_m2m_relationship] entfernen.	

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Rollen für Ziele (Fortsetzung)

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
sn_gf.goal_admin	• Kann die Zieleinstellungen aktualisieren • Kann Zielquellen und Kontextvariablen als Teil der Aktivierung der Zielautomatisierungsfunktion erstellen. **Hinweis:** Die Rolle sn_gf.goal_admin wird als Teil der Installation von Ziel-Framework installiert, aber diese Berechtigung wird der Rolle hinzugefügt, wenn Ziel-Framework für SPM installiert wird. .	• sn_gf.goal_user_read • sn_gf.goal_user
sn_gf.strategy_planner_read	Kann alle strategischen Pläne und strategischen Werte anzeigen.	Keine
sn_gf.strategy_planner	Kann strategische Pläne und strategische Werte erstellen, anzeigen, bearbeiten und löschen. **Hinweis:** • Ein strategischer Plan kann nur vom Besitzer und vom Sponsor des strategischen Plans bearbeitet werden. • Ein strategischer Wert kann nur vom Sponsor des strategischen Plans bearbeitet werden.	sn_gf.strategy_planner_read
sn_gf.epmo_strategy_planner	Kann ein Ziel erstellen, anzeigen, bearbeiten und löschen.	• sn_gf.goal_user_read • sn_gf.goal_user • sn_gf.goal_admin • sn_gf.strategy_planner

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Rollen für Ziele (Fortsetzung)

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
sn_apw_advanced.spw_goal_user	Kann die Seite „Ziele“ im Arbeitsbereich Strategische Planung anzeigen und Ziele und Zielvorgaben bearbeiten.	• sn_apw_advanced.spw_goal_user_read • sn_gf.goal_user
sn_apw_advanced.spw_goal_user_read	Kann die Seite „Ziele“ im Arbeitsbereich Strategische Planung anzeigen.	sn_gf.goal_user_read

Arbeitsbereich Alignment-Planung mit PPM, Agile 2.0 und SAFe Rollen

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
Strategische Planung Integrationsbenutzer [sn_align_cmn_int.user]	Importiert, exportiert und verwaltet Planungselemente zwischen Strategische Planung und Agile, SAFe und PPM.	connection_admin

Kapazitätsplanungsrollen

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
sn_align_ws.spw_capacity_user	Kann Details zur Ressourcenkapazität generieren.	sn_align_ws.spw_capacity_read
sn_align_ws.spw_capacity_read	Kann Details zur Ressourcenkapazität anzeigen.	Keine

Finanzplanungsrollen

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
sn_align_ws.spw_financial_user	Kann Finanzdaten anzeigen, Kostenpläne und Kostenzeilen erstellen sowie finanzielle Baselines für Planungselemente erstellen und vergleichen.	Keine

Mit Strategische Planung Workspace installierte Tabellen

Tabelle	Beschreibung
Anwenderdefiniertes Planungselement 1 sn_align_core_custom_planning_item_1]	Speichert Informationen für einen zusätzlichen Planungselementtyp.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabelle	Beschreibung
Anwenderdefiniertes Planungselement 2 [sn_align_core_custom_planning_item_2]	Speichert Informationen für einen zusätzlichen Planungselementtyp.
Anwenderdefiniertes Planungselement 3 [sn_align_core_custom_planning_item_3]	Speichert Informationen für einen zusätzlichen Planungselementtyp.
Anwenderdefiniertes Planungselement 3 [sn_align_core_custom_planning_item_3]	Speichert Informationen für einen zusätzlichen Planungselementtyp.
Anwenderdefiniertes Planungselement 4 sn_align_core_custom_planning_item_4]	Speichert Informationen für einen zusätzlichen Planungselementtyp.
Anwenderdefiniertes Planungselement 5 [sn_align_core_custom_planning_item_5]	Speichert Informationen für einen zusätzlichen Planungselementtyp.
Bedarf [sn_align_core_demand]	Speichert Datensätze, die mit dem Planungselementtyp „Bedarf“ erstellt wurden.
Epic [sn_align_core_scrum_epic]	Speichert Datensätze, die mit dem Planungselementtyp Epic erstellt wurden. Diese Datensätze können Scrum- oder SAFe-Epics sein.
Initiative [sn_align_core_initiative]	Speichert Datensätze, die mit dem Planungselementtyp „Initiative“ erstellt wurden.
Objektiv sn_align_core_lens]	Speichert Daten der Objektivkonfiguration.
Objektivstruktur sn_align_core_lens_structure	Speichert Daten von Objektiventitäten und die Beziehung zwischen ihnen für verschiedene Objektive.
Meilenstein [sn_milestones_milestone]	Speichert Daten von Meilensteinen.
Planungselement [sn_align_core_planning_item]	Speichert die Daten aller Planungselementtypen.
Portfolioplan sn_align_ws_portfolio_plan	Speichert Daten von Portfolioplänen
Projekt [sn_align_core_project]	Speichert Datensätze, die mit dem Planungselementtyp „Projekt“ erstellt wurden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabelle	Beschreibung
Roadmap-Konfiguration sn_align_ws_roadmap_configuration]	Speichert die Konfigurationsdaten für Tabellen, die zum Erstellen von Portfolio-Roadmaps und Freiform-Roadmaps verwendet werden.
Strategisches Programm [sn_align_core_program]	Speichert Datensätze, die mit dem Planungselementtyp für strategische Programme erstellt wurden.

Zieltabellen

Tabelle	Beschreibung
Kontextvariable sn_gfa_context_variable]	Speichert die Kontextvariablendetails für die Zielquelle.
Ziel [sn_gf_goal]	Speichert die Zieldetails.
Entitätskonfiguration, der ein Ziel zugewiesen ist sn_gf_assigned_entity_config]	Speichern Sie die Konfiguration der zugewiesenen Entität für eine Tabelle für einen zugewiesenen Entitätstyp, damit der Zielanwender das Ziel der erforderlichen zugewiesenen Entität zuordnen kann.
Kernziel [sn_gf_core_goal]	Speichert die (grundlegenden) Kerndetails für das Ziel. Mit der Tabelle „Ziel“ [sn_gf_goal] wird die Tabelle „Kernziel“ [sn_gf_core_goal] erweitert.
Zielbeziehung [sn_gf_goal_m2m_relationship]	Definiert die Beziehung zwischen einem Ziel und Elementen (Projekt, Bedarf, Programm, Scrum-Epic, Scrum-Funktion, SAFe-Epic, SAFe-Funktion und Planungselement).
Strategischer Plan [sn_gf_strategic_plan]	Speichert die strategischen Pläne, die für jede Hierarchie der Planungsorganisation definiert sind.
Strategische Priorität [sn_gf_strategy]	Speichert die strategischen Prioritäten, die für die Organisation definiert sind.
Strategiewert [sn_gf_strategy_value]	Speichert die strategischen Werte für strategische Pläne.
Ziel [sn_gf_goal_target]	Speichert die Zielvorgabendetails für das Ziel.
Zielaufgliederung sn_gfa_target_breakdown	Speichert die Zielaufgliederungsdetails für das Ziel, die basierend auf den für das Ziel angegebenen Aufgliederungsintervallen erstellt wurden.
Zielfortschritt	Speichert die Zielfortschrittdetails für das Ziel.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zieltabellen (Fortsetzung)

Tabelle	Beschreibung
[sn_gf_goal_target_progress]	
Zielquelle sn_gfa_target_source	Speichert die Konfigurationsdetails der Zielquelle für die Automatisierung des Ist-Werts der Ziele.
Einheiten [sn_gf_units]	Speichert die verfügbaren Einheiten für die Messung des Fortschritts von Zielvorgaben.

Strategische Planung mit PPM-, Agile 2.0- und SAFe -Tabellen

Tabelle	Beschreibung
Feldzuordnung [sn_align_cmn_int_field_map]	Feldzuordnungen für Arbeitselemente zwischen Strategische Planung und den Ausführungsanwendungen.
Ausrichtungsintegration [sn_align_cmn_int_integrations_setup]	Informationen zur Integrationseinrichtung für Ihre Instanz.
Tabellenzuordnung [sn_align_cmn_int_table_map]	Tabellenzuordnungen für Arbeitselemente zwischen Strategische Planung und den Ausführungsanwendungen.
Integrationszuordnung [sn_align_cmn_int_integration_mapping]	Integrationszuordnungen für Arbeitselemente zwischen Strategische Planung und den Ausführungsanwendungen.
Importanforderung [sn_align_cmn_int_import_request]	Speichert die Informationen für Importanforderungen, die zum Importieren von Datensätzen aus PPM, Agile Development 2.0oder SAFe nach Strategische Planungerstellt wurden.
Instanzzuordnung [sn_align_cmn_int_instance_mapping]	Speichert Informationen zur Instanzzuordnung zwischen Strategische Planung und den Ausführungsanwendungen.
Integrationsfehler [sn_align_cmn_int_integration_error]	Liste der Integrationsfehler.
Auswahlzuordnung [sn_align_cmn_int_choice_map]	Workflow-Auswahlzuordnungen für Arbeitselemente zwischen Strategische Planung und den Ausführungsanwendungen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Finanztabellen

Tabelle	Beschreibung
Investitionsbaselines [sn_invst_pln_invst_investment_baseline]	Speichert die Informationen zu den finanziellen Baselines.
Investitionsbaseline-Header [sn_invst_pln_invst_investment_baseline_header]	Speichert alle Informationen zu den finanziellen Baselines und den Investitionstabellen.
Investitionsbudget [sn_invst_pln_invst_budget]	Speichert die migrierten Budgetinformationen, um an der schlanken Finanzplanung im erforderlichen Zeitbereich arbeiten zu können.

Bewertungstabellen

Tabelle	Beschreibung
Bewertungs-Framework [sn_apw_advanced_scoring_framework]	Speichert die Datensätze von Bewertungs-Frameworks wie RICE, WSJF, Wert vs. Aufwand oder neuen benutzerdefinierten Frameworks.
Bewertungs-Framework – Attribut [sn_apw_advanced_scoring_attributes]	Speichert die Attribute der einzelnen Bewertungs-Frameworks wie z. B. Reichweite, Auswirkung, Konfidenz, Aufwand, Wert, Auftragsgröße, Zeitrelevanz usw. Diese Attribute sind vom Typ Glide-Variable.

Tabellen mit Datenmodell für Release-Management von Digitalprodukten

Tabelle	Beschreibung
Produkterweiterung [sn_dpr_model_product_enhancement]	Speichert die Informationen über die Produkterweiterung einer Produktfunktion.
Produktfeature sn_dpr_model_product_feature]	Speichert die Informationen über die Funktion oder Fähigkeit, die einem Produkt für den Kunden Mehrwert hinzufügt.

Mit dem Arbeitsbereich Strategische Planung installierte geplante Aufgaben

Geplante Aufgaben für Ziele

Geplante Aufgabe	Beschreibung
Migrieren Sie Ziel-, Strategie- und Arbeitselementdaten zum Ziel-Framework	Migriert die vorhandenen Zieldaten in die Ziel-Framework-Tabellen. Informationen dazu, welche Daten migriert werden und wie die Daten migriert werden können, finden Sie unter Zieldatenmigration.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Geplante Aufgaben für Ziele (Fortsetzung)

Geplante Aufgabe	Beschreibung
und zu zugehörigen Planungselementtabellen	
Zielbeziehungen für zugewiesene Entitäten migrieren	Füllt die Felder „ **Zugewiesener Entitätstyp**“ und **„Zugewiesene Entität** in Zielformular “ basierend auf den Daten in der Tabelle „Zielbeziehung“ [sn_gf_goal_m2m_relationship] aus, wenn Sie eine m2m-Beziehung mit anderen Objektiventitäten als **Unternehmen**, **Geschäftsbereich**, **Abteilung**und **Portfolio**erstellt haben.
Löschen Sie den Wert des Planungselements in der Zielbeziehung für strategische Elemente	Löscht den Wert des Planungselements aus den vorhandenen Zielbeziehungsdatensätzen für strategische Elemente – Programm und Initiative.
Aktualisieren Sie den Ist-Wert der Ziele mithilfe von Ziel-Framework für SPM	Aktualisiert den Ist-Wert der Ziele, indem die Daten aus den jeweiligen Zielquellen gesammelt werden, sodass der Fortschritt der Ziele aktualisiert wird und dann der Fortschritt der Ziele für die Ziele zusammengefasst wird.
Erstellen Sie Demodaten für Ziele mit Zielaufgliederungen	Erstellt Demodaten für Zielaufgliederungen für die Ziele.

Geplante Finanzaufgaben

Geplante Aufgabe	Beschreibung
Erstellt eine finanzielle Baseline für Planungselemente	Erstellen Sie automatisch finanzielle Baselines für Ihre Planungselemente in einem festgelegten Intervall.
Migrieren Sie das Budget für aktive Bedarfe und Projekte	Migrieren Sie das Budget Ihrer Planungselemente als Massenaktion.
Arbeitskosten generieren	Aktivieren Sie geplante Aufgaben, um automatisch Arbeitskosten für attributbasierte Ressourcenzuweisungen für Projekte und Bedarfe zu generieren.
Generieren Sie Bearbeitungskosten für Epic	Aktivieren Sie geplante Aufgaben, um automatisch Arbeitskosten für attributbasierte Ressourcenzuweisungen für Epics zu generieren.

Mit dem Arbeitsbereich Strategische Planung installierte anwenderdefinierte Skripts

Anwenderdefinierte Skripts für Ziele

Name	Beschreibung
Leistungspläne	Vordefiniertes Skript, das das Feld **„Ist-Wert“** im Zielformular aktualisiert, indem der erforderliche Wert aus dem Feld **„Tatsächlicher Vorteil“** oder **„Nicht-monetärer tatsächlicher Vorteil“** aus den Datensätzen des

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Anwenderdefinierte Skripts für Ziele (Fortsetzung)

Name	Beschreibung
Eine Zielquelle mit vordefiniertem Skript	monetären oder nicht-monetären Vorteilsplans abgerufen wird. Eine Skriptvorlage finden Sie unter Vordefiniertes Zielautomatisierungsskript für Leistungspläne. **Hinweis:** Sie können das anwenderdefinierte Skript für Leistungspläne nur verwenden, wenn PPM Standard (Projekt-Portfoliomanagement) installiert ist.

Mit Strategische Planung Workspace installierte Systemeigenschaften

Core-Systemeigenschaften für Portfolioplanung und Portfolioplanung

Name	Beschreibung
sn_align_ws.portfolio_plan_items_limit	Option zum Definieren der Anzahl der Planungselemente, die auf der Planungsseite geladen werden sollen. **Hinweis:** Wenn der Wert in der Systemeigenschaft mehr als 250 beträgt, kann die Leistung der UI beeinträchtigt werden. Der Standardwert ist 250.
sn_align_ws.item_milestone_limit	Option zum Definieren der Anzahl der Meilensteinelemente, die auf der Registerkarte „Roadmap“ geladen werden sollen Der Standardwert beträgt 50.
sn_align_ws.is_scenario_planning_disabled	Option zum Aktivieren der Funktion „szenario_planning“.
sn_align_core.planning_item_types_allow_list	Option zum Definieren der Planungselementtypen, die für einen Portfolioplan konfiguriert werden dürfen.

Systemeigenschaften für Ziele

Name	Beschreibung
glide.ui.sn_gf_goal_target_activity.fields	Option zum Aktivieren des Aktivitätenstroms für Felder der Ziele und Zielvorgaben.
sn_align_ws.goal_hierarchy.max_records	Gibt die Anzahl der Ziele an, die auf der Registerkarte „Hierarchie“ in der Zielansicht geladen werden sollen. **Hinweis:** Wenn der Wert in der Systemeigenschaft mehr als 500 beträgt, kann sich die Leistung der UI für Ziele verschlechtern. Der Standardwert ist 500.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Systemeigenschaften für Ziele (Fortsetzung)

Name	Beschreibung
sn_gf.allow_goal_deletion	Option zum Aktivieren der Löschung von Zielen. Der Standardwert ist „true“.
sn_gf.allow_target_deletion	Option zum Aktivieren der Löschung von Zielen. Der Standardwert ist „true“.
sn_gf.goal_calendar_type	Option zum Festlegen des Kalendertyps zum Festlegen von Zielen. Die verfügbaren Kalendertypen sind Gregorianischer Kalender und Geschäftsperiode. Der Standardwert ist „Gregorianischer Kalender“.
sn_gf.gewichtet_durchschnittlich_aktiviert	Option, um die Logik des gewichteten Durchschnitts zu aktivieren, um den Fortschritt von Zielen anhand ihrer Unterziele und Zielvorgaben zu berechnen.
sn_gfa_disable_target_breakdown	Option zum Aktivieren der Funktion „Zielaufgliederungen“ auf Instanzebene. Der Standardwert ist „false“.
sn_gfa.target_breakdown_decimals	Option zum Definieren der Anzahl der Dezimalstellen, die für Zielwerte beim Generieren der Zielaufgliederungen angezeigt werden sollen. Der Standardwert lautet 2.
sn_gfa.weeklyCheckInDayToMapMonth	Option zum Definieren des Endtags der Woche für wöchentliche Zielaufgliederungen, die dem Monat zugeordnet sind. Der Standardwert ist Freitag.

Strategische Planung mit PPM-Systemeigenschaften

Name	Beschreibung
com.sn_align_cmn_int.bulk_import	• Typ: Auswahlliste • Standardwert: EINFÜGEN • Andere mögliche Werte: ◦ EINFÜGEN ◦ <Value 2 name>: • Speicherort: Tabelle „Systemeigenschaft“ [sys_properties] • Weitere Informationen: Massenimport konfigurieren

Domänentrennung und Strategische Planung

Domänentrennung wird für Strategische Planung unterstützt. Mit der Domain Separation können Sie Daten, Prozesse und Verwaltungsaufgaben in logische Gruppierungen, sogenannte Domänen, aufteilen. Sie können verschiedene Aspekte dieser Trennung steuern, einschließlich der Benutzer, die Daten sehen und darauf zugreifen können.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Support-Stufe: Basis

- Geschäftslogik: Stellen Sie sicher, dass Daten in die richtige Domäne für die Anwendungsfälle des Application Service Providers übertragen werden.
- Die Anwendung unterstützt die Domänentrennung zur Laufzeit. Zur Domänentrennung gehören die Trennung von der Anwenderoberfläche, Cache-Schlüssel, Berichterstellung, Rollups und Zusammenfassungen.
- Der Besitzer der Instanz muss die Anwendung einrichten, damit sie über mehrere Mandanten hinweg funktioniert.

Beispiel-Anwendungsfall: Wenn ein Service Provider (SP) den Chat verwendet, um auf die Nachricht eines Mandanten (Kunden) zu antworten, muss der Kunde die Antwort des Service Providers sehen können.

Weitere Informationen zu den Supportstufen finden Sie unter Anwendungssupport für die Domänentrennung .

Übersicht über Domain Separation in Strategische Planung

Sie können Objektive, Portfoliopläne, Planungselemente und Roadmaps in verschiedenen Domänen erstellen.

So funktioniert Domain Separation in Strategische Planung

Nachdem Sie Domain Separation in Ihrer Instanz ServiceNow aktiviert haben, sind die Daten von Strategische Planung automatisch domänengetrennt. Daher sind die Daten von Objektiven, Portfolioplänen, Planungselementen und Roadmap-Konfigurationen für verschiedene Domänen nur für die Benutzer sichtbar, die Zugriff auf diese Domänen haben.

Domänengetrennte Tabellen in Strategische Planung

Alle mit Strategische Planung installierten Tabellen unterstützen die Domänentrennung. Eine vollständige Liste der Tabellen finden Sie unter Mit Strategische Planung Workspace installierte Komponenten.

Zugehörige Informationen

Domänentrennung für Service Provider

Fehler beim Neuordnen des Planungselements in Strategische Planung -Arbeitsbereich

Überprüfen Sie die Szenarien, in denen die Neuanordnung von Elementen in der Listenansicht der Priorisierung im Arbeitsbereich Strategische Planung fehlschlagen kann.

Um den Rang der Planungselemente in der Arbeitspipeline Ihres Portfolioplans zu aktualisieren, können Sie die Elemente in der Listenansicht der Seite „Priorisierung“ neu anordnen. Dabei kann die Neuanordnung aufgrund eines Fehlers in der Rangfolgekonfiguration fehlschlagen. Im Folgenden sind die Szenarien aufgeführt, in denen die Neuordnung von Planungselementen fehlschlagen kann:

Szenario 1: Das Plugin für die globale Rangliste ist nicht aktiv

Überprüfen Sie, ob das Plugin „Global Rangliste“ (com.snc.sdlc.ranking) in Ihrer Instanz ServiceNow aktiv ist. Wenn nicht, wenden Sie sich an Ihren Administrator, um die Funktion zu aktivieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Szenario 2: Planungselement hat keine Rangkonfiguration

Überprüfen Sie, ob alle Planungselemente, die Sie neu anordnen, eine Rangkonfiguration haben. Wenn nicht, wenden Sie sich an Ihren Administrator, um die Rangkonfiguration für diese Planungselementtypen zu aktualisieren.

Szenario 3: Zielzeile hat keinen globalen Rang

Überprüfen Sie, ob das Planungselement vor oder nach Ihrer Zielposition für die Neuanordnung einen globalen Rang hat. Wenn nicht, wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, um einen globalen Rang für ihn zu generieren.

Zugehörige Informationen

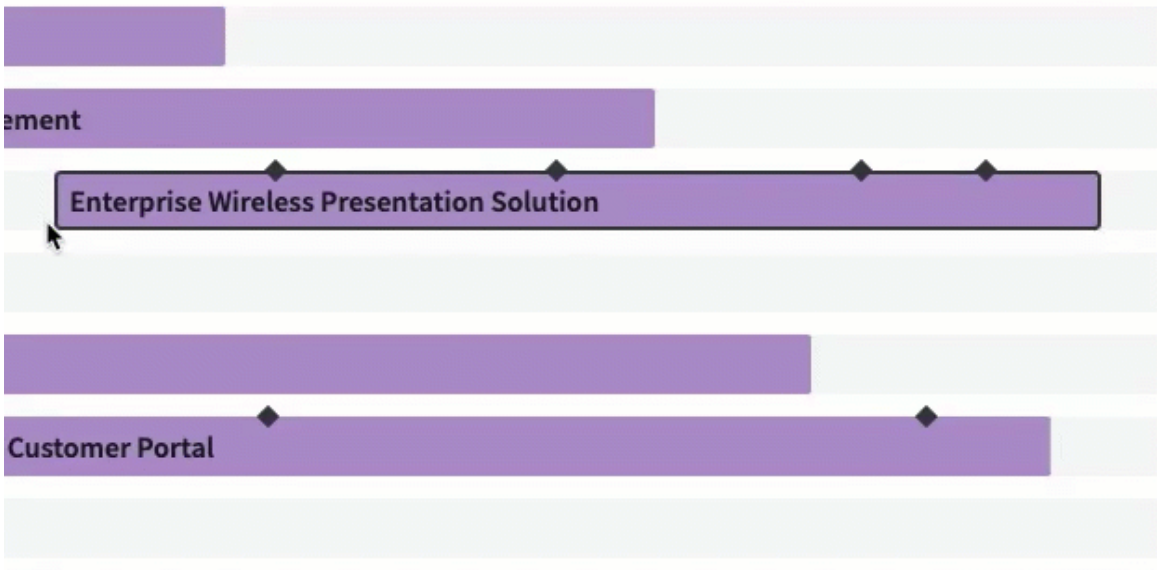
Rangplanungselemente in Strategische Planung

Elementmeilensteinfehler in Arbeitsbereich Strategische Planung

Erfahren Sie mehr über die Szenarien, in denen die Meilensteine des Planungselements in der Portfolioplan-Roadmap oder Freiform-Roadmap im Arbeitsbereich Strategische Planung einen Fehlerstatus aufweisen können.

Ein Meilenstein eines Planungselements kann vom genehmigten Start- oder Enddatum des Elements abweichen, wenn Sie das vorhandene Planungselement neu planen.

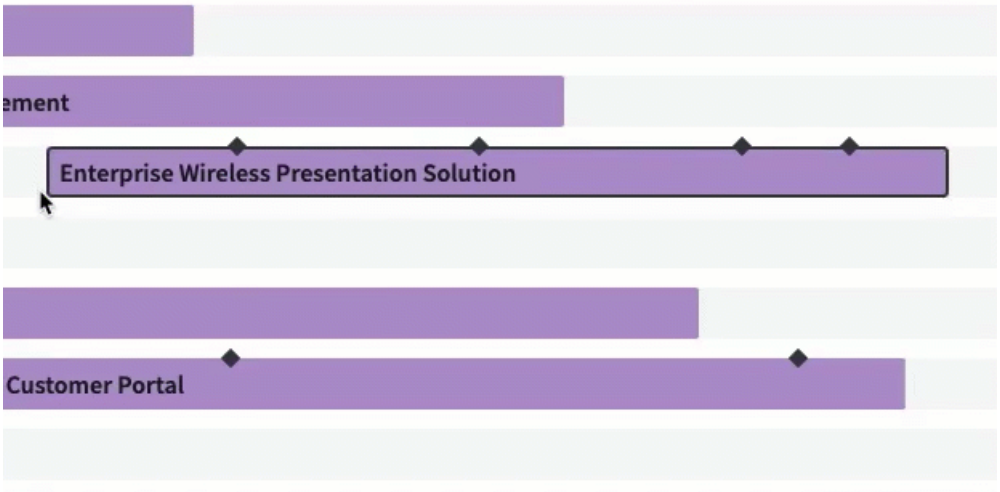
Wenn Sie ein Planungselement in der Roadmap neu planen, ändern sich die Fälligkeitszeitpunkte der Meilensteine nicht. Wenn das Fälligkeitsdatum eines Meilensteins also außerhalb des Datumsbereichs des Elements liegt, wird der Indikator für diesen Meilenstein außerhalb des Bereichs ausgeblendet und in einen Fehlerstatus versetzt. Indikatoren für Meilensteine, die sich noch im Datumsbereich des Elements befinden, sind sichtbar.



Die Meilensteine, die nicht mit dem Zeitplan des Elements synchronisiert sind, können im Seitenbereich auf der Registerkarte „Meilensteine“ angezeigt werden. Im Seitenbereich können Sie das Fälligkeitsdatum des Meilensteins bearbeiten und anpassen, um die Änderung der Pläne entsprechend zu berücksichtigen. Weitere Informationen finden Sie

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

unter Aktualisieren Sie Meilensteine für Roadmap-Elemente im Arbeitsbereich Strategische



Planung.

Hinweis: Sie können in der Roadmap-Ansicht keinen Projektmeilenstein aktualisieren. Das Aktualisieren von Projektmeilensteinen kann sich auf die zugehörigen Kosten- und Ressourcenpläne des Projekts auswirken. Daher wird empfohlen, Projektmeilensteine mit dem Projektarbeitsbereich in Projekt-Portfoliomanagement (PPM) zu aktualisieren.

Zugehörige Informationen

Fügen Sie Abhängigkeiten für Roadmap-Elemente im Arbeitsbereich Strategische Planung hinzu

Aktualisieren Sie die Abhängigkeiten von Roadmap-Elementen im Arbeitsbereich Strategische Planung

Die in der Roadmap im -Arbeitsbereich Strategische Planung angezeigten Abhängigkeiten werden angepasst

Elementabhängigkeitsfehler in Arbeitsbereich Strategische Planung

Erfahren Sie mehr über die Szenarien, in denen die Abhängigkeiten des Planungselements in der Portfolioplan-Roadmap oder Freiform-Roadmap in Strategische Planung und Portfolioplanung einen Fehlerstatus aufweisen können.

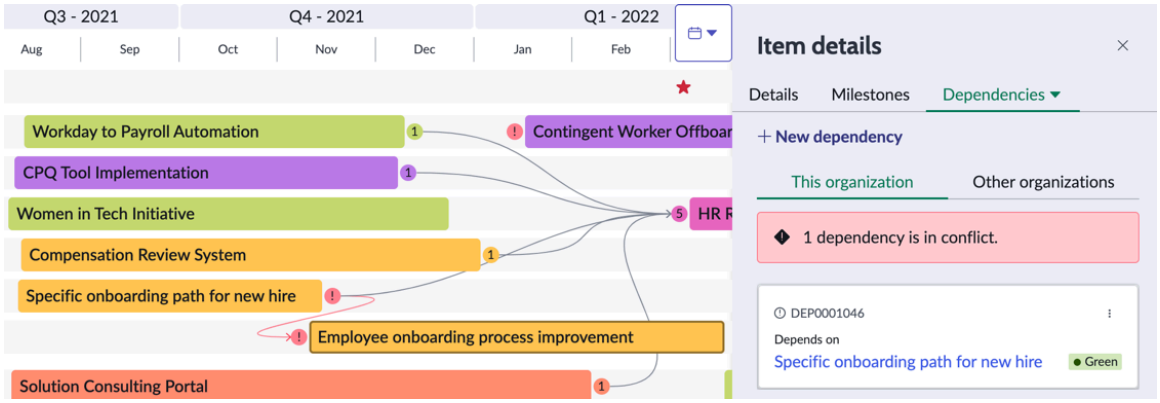
Eine Abhängigkeit zwischen zwei Planungselementen kann einen Fehlerstatus aufweisen, wenn ein Planungskonflikt zwischen den Elementen besteht. In einer linearen Abhängigkeit (Abhängig von) werden die Elemente so geplant, dass der Beginn der Arbeit an einem Element den Abschluss der Arbeit an einem anderen Element erfordert.

Hinweis: Fehlerstatus werden für nur angezeigt, wenn die Planungselemente eine **Abhängig vom** Beziehungstyp aufweisen.

In der hier gezeigten Beispiel-Roadmap hängt der Beginn der Arbeit an **der Verbesserung des Onboarding-Prozesses für Mitarbeiter** vom Abschluss des **spezifischen Onboarding-Pfads für neue Mitarbeiter**ab. Diese Beziehung wird als lineare Abhängigkeit bezeichnet. Hier ist geplant, dass **Employee onboarding process improvement** vor dem Enddatum von **Specific onboarding path for new hire** beginnt. Dieser Konflikt wird in der Roadmap mit einem Fehlersymbol angezeigt ( ) und wird auch auf der Registerkarte Abhängigkeiten des Seitenbereichs Elementdetails erwähnt.

Um solche Fehler zu beheben, überprüfen Sie den zeitlichen Umfang der Planungselemente, und aktualisieren Sie die Start- oder Enddaten, um ihre Planung anzupassen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Zugehörige Informationen

Fügen Sie Abhängigkeiten für Roadmap-Elemente im Arbeitsbereich Strategische Planung hinzu

Aktualisieren Sie die Abhängigkeiten von Roadmap-Elementen im Arbeitsbereich Strategische Planung

Strategische Planung mit Projekt-Portfoliomanagement, Agile Development 2.0und SAFeverwalten

Sorgen Sie mithilfe dieser Richtlinien dafür, dass Strategische Planung ordnungsgemäß mit PPM, Agile Development 2.0 und SAFe integriert ist.

- Ändern Sie die Filterbedingung einer Tabellenzuordnung nicht, nachdem die Datensätze per Schnittstelle miteinander verbunden wurden. Die bereits per Schnittstelle verbundenen Datensätze stimmen möglicherweise nicht mit der neuen Filterbedingung überein und jede Änderung der Filterbedingung kann zu Dateninkonsistenzen führen. Wenn Sie die Filterbedingung ändern müssen, stellen Sie sicher, dass die relevanten Attribute in den per Schnittstelle verbundenen Datensätzen manuell aktualisiert werden, um Probleme mit Dateninkonsistenzen zu vermeiden.
- Wenn eine Tabellenzuordnung erstellt wird, stellen Sie sicher, dass auch die relevanten Feldzuordnungen und Auswahlzuordnungen konfiguriert sind.
- Wenn ein Importauftrag für eine Tabellenzuordnung ausgeführt wird (Verarbeitung), ändern Sie die Tabellenzuordnung oder ihre Feldzuordnungen nicht.
- Mithilfe des Felds **Converted to** (Konvertiert in) im Planungselementformular können Sie den ursprünglichen Datensatz identifizieren, von dem ausgehend die Konvertierung erfolgt ist.
- Stellen Sie sicher, dass die Werte für das **Suchfeld** und **die Suchspalte** hinzugefügt werden, wenn die Ausführungs- und Ausrichtungstabellen auf zwei verschiedene Tabellen verweisen, während Sie eine Feldzuordnung für den Feldtyp Referenz oder Glide Liste erstellen.
- Überprüfen Sie bei einem Fehler bei der Datensynchronisierung, ob:
  - Die zugehörige Liste **der Integrationsfehlerprotokolle** innerhalb dieses Ausrichtungsintegrationsdatensatzes.
  - Die Bedingungen **für Ausrichtungstabellenfilter** (für Import) und **Ausführungstabellenfilter** (für Export) sind erfüllt.
  - Die Kennzeichnung **„Aktiv“** ist sowohl in der Ausrichtungsintegration als auch in der Tabellenzuordnung aktiviert.
  - Für jede Tabellenzuordnung werden die entsprechenden Felder und Auswahlmöglichkeiten konfiguriert.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Wenn Sie das Feld **Ausführungs-URL** anzeigen möchten, konfigurieren Sie den Datensatz des Ausrichtungsplanungselements so, dass es angezeigt wird.
- Wenn das Feld Ausführungs-URL in Ihren synchronisierten Planungselementen leer ist, navigieren Sie zu **Strategische Planung** > **Integrationen** und klicken Sie auf **Ausführungs-URL(s) für Planungselemente korrigieren**. Mit dieser Aktion wird das Feld „Ausführungs-URL“ erstellt und aktualisiert.
- Das Feld **Primäres Ziel** wird in die Tabellenzuordnungen für Projekte, Bedarfe und Epics eingeführt, damit die Integration des Felds **Ziel** zwischen Ausrichtungs- und Ausführungstabellen unterstützt wird.
- Wenn Sie versuchen, ein Projekt zu importieren oder zu exportieren, stellen Sie sicher, dass die Bedarfe (die Teil dieses Projekts sind) synchronisiert werden.
- Sie können eine Tabellenzuordnung für jede Ausführungstabelle erstellen. Wenn eine Tabellenzuordnung nicht aus einer der bereitgestellten Tabellen (pm_portfolio, rm_epic, dmn_demand, pm_project) erstellt wird oder nicht aus diesen erweitert wird, müssen Sie eine Geschäftsregel erstellen, um die Verknüpfung der Datensätze der Tabellenzuordnung zu unterstützen. Weitere Informationen zum Erstellen einer Geschäftsregel finden Sie unter Geschäftsregeln zur Anwendung einer benutzerdefinierten Tabellenzuordnungskonfiguration erstellen.

Formularfeldinformationen für Strategische Planung

Feldinformationen für Formulare, die in der Anwendung Strategische Planung verwendet werden.

Formular „Aktionszuweisung“.

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „Aktionszuweisung“. Verwenden Sie dieses Formular, um der Seite „Konfiguration des APW-Listenmenüs“ die Aktionsschaltfläche **„Neu“** hinzuzufügen.

Zielformular

Feld	Beschreibung
Aktionsbezeichnung	Name der Aktionsbezeichnung. Geben Sie `Neu ein`.
Aktionsname	Name der Aktion Geben Sie `create-new-uxf ein`.
Implementiert als	Implementierung für die Aktion. Wählen Sie **UXF-Clientaktion**aus.
Tabelle	Name der Tabelle, für die die Aktion erstellt wird. Wählen Sie **sys_ux_list_menu_config**aus.
Geben Sie die Client-Aktion an	Client-Aktion Suchen Sie, und wählen Sie **Neuen Datensatz erstellen aus**.
Ansicht	Ansicht des Formulars, in dem die Aktionsschaltfläche angezeigt wird.

Formular „Auswahlzuordnung“

Machen Sie sich mit den Feldern des Formulars „Auswahlzuordnung“ vertraut. Dieses Formular wird zum Erstellen von Auswahlzuordnungen verwendet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Auswahlzuordnung“

Feld	Beschreibung
Ausführungstabellenspalte	Feldspalte der ausgewählten Ausführungstabelle, die zugeordnet werden muss. Der Wert in diesem Feld wird automatisch basierend auf der Auswahl in der Feldzuordnungskonfiguration hinzugefügt.
Execution choice (Ausführungsauswahl)	Legen Sie den Auswahlfeldwert des ausgewählten Felds der Ausführungstabellenspalte fest.
Ausrichtungstabellenspalte	Feldspalte der ausgewählten Ausrichtungstabelle, die zugeordnet werden muss. Der Wert in diesem Feld wird automatisch basierend auf der Auswahl in der Feldzuordnungskonfiguration hinzugefügt.
Ausrichtungsauswahl	Legen Sie den Auswahlfeldwert des ausgewählten Felds der Ausrichtungstabellenspalte fest.

Formular „Kontextvariablen“.

Verwenden Sie das Formular „Kontextvariable“, um eine Kontextvariable für eine Zielquelle für die Berechnung des Ist-Werts des Ziels basierend auf den konfigurierten Eingabewerten zu erstellen.

Formular „Kontextvariablen“.

Feld	Beschreibung
Typ	Kontextvariablentyp. Informationen zu den verschiedenen Feldtypen finden Sie unter Feldtypen .
Anwendung	Name des Anwendungsbereichs.
Bezeichnung	Name der Bezeichnung, für die der Kontextvariablentyp erstellt wird.
Spaltenname	ID der Kontextvariablen, für die der Kontextvariablentyp erstellt wird.
Auswahllistenspezifikation	Option zum Anzeigen der Kontextvariablen im Zielformular im Abschnitt „Quellkonfiguration des Ist-Werts“.
Standardwert	Standardwert, der beim Aktualisieren des Ist-Werts des Ziels berücksichtigt werden soll.

Formular „Kostenplan erstellen“.

Verwenden Sie dieses Formular, um Kostenpläne für Ihre Planungselemente zu erstellen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Kostenplan erstellen“.

Feld	Beschreibung
Name	Name des Kostenplans
Eingegebene Währung	Währung zum Erfassen des Stückkostenwerts.
Kosten pro Einheit	Geplante Kosten für den Kostenplan.
Menge	Anzahl der Kostenpläne.
Geplante Gesamtkosten	Gesamtwert der geplanten Kosten des Kostenplans.
Beginn Geschäftsperiode	Startmonat in einer Geschäftsperiode für den Kostenplan.
Ende Geschäftsperiode	Endmonat in einer Geschäftsperiode für den Kostenplan.
Kostenverteilung	Geplante Kosten nach Geschäftsperiode oder Dauer zuordnen. Wählen Sie einen Wert aus der Liste aus. • **Gleichmäßig auf Geschäftsperioden aufteilen** – Verteilt die Kosten gleichmäßig auf alle Geschäftsperioden über die Dauer. • **Wiederkehrend pro Geschäftsperiode** : Gibt die Kosten für jede Geschäftsperiode über die Dauer wiederkehrend an.
Kostenart	Kostenart des Kostenplans. Wählen Sie eine Kostenart aus der Liste aus. **Hinweis:** Je nach ausgewählter Kostenart werden die Felder **Rolle** und **Produktmodell** angezeigt.
Mitarbeitertyp	Schreibgeschütztes Feld. • **Extern**, wenn für die Kostenart der Investitionsaufwand für externe Arbeitskosten oder die Betriebsausgaben für externe Arbeitskosten festgelegt sind. • **Intern**, wenn die Kostenart der Investitionsaufwand oder die Betriebsausgaben sind.
Rolle	Name der Rolle, um den Kostenplan als Aufwand zu berechnen.
Produktmodell	Verfügbar, wenn die Kostenart „Software“, „Hardware“ oder „Andere Investitionskosten“ ist. Wählen Sie ein Modell aus der Liste aus, um den Kostenplan zu berechnen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Kostenplan erstellen“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Modellname eines Hardware-Ausgabens als Ausgabenwert im Kostenplan.

Formular Kostenzeile erstellen

Verwenden Sie dieses Formular, um Kostenzeilen für Ihre tatsächlichen Ausgaben zu erstellen.

Formular Kostenzeile erstellen

Feld	Beschreibung
Nummer	Automatisch generierte Nummer für die Kostenzeile.
Betrag	Angefallene Ausgaben.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung der Ausgabe. Erwähnen Sie eindeutige und spezifische Details, um die Kostenzeile zu identifizieren.
Datum	Datum der Ausgabe.
Prozessdatum	Verarbeitungsdatum der Ausgabe.
Kostenplan	Zugehöriger Kostenplanname zum Erfassen der Kostenzeile.
Kostenart	Kostenart der Ausgabe. Standardmäßig ist die Kostenart des Kostenplans ausgewählt.
Status	Status der Kostenlinie. Für eine Investitionsentität werden nur verarbeitete Kostenzeilen berücksichtigt.
Ausgabentyp	Definiert den Ausgabentyp, intern oder extern. Standardmäßig wird die Ausgabenart aus dem Feldeintrag **Kostenart** berücksichtigt.
Kostenkarte	Der Name der Bewertungskarte.
Zusammenfassungstyp	Geschäftszweck der Kostenzeile.

Formular „Abhängigkeit“

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „Abhängigkeit“. Verwenden Sie dieses Formular, um Abhängigkeiten zwischen Planungselementen in der Roadmap im Arbeitsbereich Strategische Planung hinzuzufügen und festzulegen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Abhängigkeit“

Feld	Beschreibung
Planungselement	Planungselement, das Sie in der Roadmap ausgewählt haben, um eine Abhängigkeit herzustellen. Wird als Nachfolgerelement betrachtet. Dieses Feld wird entsprechend Ihrer Auswahl automatisch gefüllt.
Beziehungstyp	Wählen Sie eine der folgenden Optionen: • Abhängig von: Der Beginn der Arbeit an einem Element hängt vom Abschluss der Arbeit des anderen Elements ab. Diese Abhängigkeit wird als lineare Beziehung bezeichnet. • Bezieht sich auf: Die Arbeit der beiden Elemente hängt miteinander zusammen, hat jedoch keine strikte Abhängigkeit vom Abschluss des anderen. Diese Abhängigkeit wird als nichtlineare Beziehung bezeichnet.
Planungselement	Erforderliches Planungselement. Wird als Vorgängerelement betrachtet.
Nummer	Vom System generierte eindeutige Identifikationsnummer für die Abhängigkeit.

Zugehörige Informationen

Abhängigkeiten von Planungselementen

Fügen Sie Abhängigkeiten für Roadmap-Elemente im Arbeitsbereich Strategische Planung hinzu

Formular „Feldzuordnung“

Machen Sie sich mit den Feldern des Formulars „Feldzuordnung“ vertraut. Dieses Formular wird verwendet, um Zuordnungen für eine entsprechende Tabellenzuordnung zu erstellen.

Formular „Feldzuordnung“

Feld	Beschreibung
Ausführungstabelle	Tabelle in Agile Development 2.0, SAFeoder PPM, die einer Tabelle in Strategische Planungzugeordnet werden muss. Der Wert in diesem Feld wird automatisch basierend auf der Auswahl in der Tabellenzuordnungskonfiguration hinzugefügt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Feldzuordnung“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Ausführungstabellenspalte	Feldspalte der ausgewählten Ausführungstabelle, die zugeordnet werden muss.
Ausrichtungstabelle	Tabelle in Strategische Planung, die einer Tabelle in Agile Development 2.0, SAFeoder PPM zugeordnet werden muss. Der Wert in diesem Feld wird automatisch basierend auf der Auswahl in der Tabellenzuordnungskonfiguration hinzugefügt.
Ausrichtungstabellenspalte	Feldspalte der ausgewählten Ausrichtungstabelle, die zugeordnet werden muss.
Flow-Typ	Gibt an, ob die Zuordnung von Ausrichtung zu Ausführung, von Ausführung zu Ausrichtung oder von beiden erfolgt. Hier bedeutet Ausrichtung Strategische Planungund Ausführung PPM-, Agile Development 2.0- und SAFe -Anwendungen.

Formular „Konfiguration der dem Ziel zugewiesenen Entität“.

Verwenden Sie das Formular „Konfiguration einer dem Ziel zugewiesenen Entität“, um eine Tabelle für einen zugewiesenen Entitätstyp zu konfigurieren, damit der Zielanwender der erforderlichen zugewiesenen Entität Ziele zuordnen kann.

Formular „Konfiguration der dem Ziel zugewiesenen Entität“.

Feld	Beschreibung
Tabelle „Zugeordnete Entität“	Entitätstabelle, der ein Ziel zugewiesen ist.
Anwendung	Name des Anwendungsbereichs.
Feld „Zugeordnete Entität“	Referenzfeld im Zielformular.

Zielformular

Verwenden Sie das Formular „Ziel“, um Ziele für die strategischen Prioritäten Ihrer Organisation zu erstellen.

Hinweis: Konfigurieren Sie für ESG-Arbeitsbereich- und Strategische Planung-Benutzer das standardmäßige/benutzerdefinierte Formularlayout, um die anderen Felder (die nicht der Standard- oder Ihrer benutzerdefinierten Formularansicht hinzugefügt werden) im Formular anzuzeigen. Informationen zum Konfigurieren des Formularlayouts finden Sie unter Formularlayout konfigurieren .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zielformular

Feld	Beschreibung
Name	Name des Ziels.
Status	Status des Ziels. Der Status kann **Entwurf**, **In Bearbeitung**, **Genehmigt**, **Abgeschlossen**, **Ausstehend**, **Erreicht** oder **Nicht erreicht** lauten.
Kategorie	Kategorie des Ziels. Verfügbare Optionen: • **Gesamtzahl Anwendungen** • **Gesamtkosten** • **Opex** • **Capex** • **Cloud-Anwendungen** • **Eigene Anwendungen** • **Supportkosten** • **Bearbeitungskosten** • **Normeinhaltung** • **Strategisch** • **Operativ** • **Taktisch**
Status	Status des Ziels. Status kann **„Rot“**, **„Gelb“**, **„Grün“** oder **„Keine“**sein.
Fortschritt	Prozentsatz der Fertigstellung für das Ziel. Der Fortschrittswert wird automatisch berechnet, wenn das Ziel Unterziele oder/und Zielvorgaben hat. Weitere Informationen zur Berechnung des Fortschrittswerts finden Sie unter Fortschrittswertberechnung.
Beschreibung	Kurze Beschreibung des Ziels.

Abschnitt mit übergeordneten Informationen des Zielformulars

Feld	Beschreibung
Strategische Priorität	Name der strategischen Priorität, für die dieses Ziel erstellt wird.
Übergeordnetes Ziel	Name des übergeordneten Ziels, zu dem dieses Ziel beiträgt.
Auswirkung auf übergeordnetes Ziel	Ein numerischer Wert, der die Wichtigkeit dieses Ziels im Verhältnis zu gleichgeordneten Zielen oder anderen Zielen unter seinem übergeordneten Ziel darstellt. Standardmäßig ist der Wert (1) Neutral festgelegt. Verfügbare Optionen:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt mit übergeordneten Informationen des Zielformulars (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	• **(0) Keine Auswirkung** • **(1) Neutral** • **(2) Moderat** • **(3) Hoch** • **(4) Sehr hoch** • **(5) Maximum** **Hinweis:** Dieses Feld ist nur verfügbar, wenn die Systemeigenschaft **sn_gf.weighted_average_enabled** auf **Ja** festgelegt ist.

Abschnitt „Besitzer und Beitragende“ des Zielformulars

Feld	Beschreibung
Zugeordneter Entitätstyp	Entitätstyp, dem das Ziel zugewiesen ist. Zum Beispiel Geschäftsbereich, Abteilung, Unternehmen oder Portfolio.
Zugeordnete Entität	Entität, der das Ziel zugewiesen ist. Beispiel:Wenn der Portfolioplan mit Geschäftsbereichen, HR und IT erstellt wird, geben Sie unter Zugewiesener Entitätstyp Geschäftsbereich und den zugewiesenen Entitätstyp HR oder IT ein. **Hinweis:** Das Ausfüllen der Dateien „Zugewiesener Entitätstyp“ und „Zugewiesene Entität“ ist erforderlich, um die Ziele im Portfolioplan anzuzeigen.
Besitzer	Für das Ziel verantwortliche Person. Standardmäßig wird der Name des Benutzers eingetragen, der das Ziel erstellt.
Beitragende	Benutzer, die zum Erreichen des Ziels beitragen.

Abschnitt „Dauer“ des Zielformulars

Feld	Beschreibung
Startdatum	Startdatum für das Ziel. Standardmäßig wird das Startdatum des aktuellen Quartals eingetragen. Für ein Unterziel wird das Startdatum des übergeordneten Ziels eingetragen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt „Dauer“ des Zielformulars (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Enddatum	Enddatum für das Ziel. Standardmäßig wird das Enddatum des aktuellen Quartals eingetragen. Für ein Unterziel wird das Enddatum des übergeordneten Ziels eingetragen.

Anderer Abschnitt des Zielformulars

Feld	Beschreibung
Kommentare	Detaillierte Kommentare zum Ziel, die die Zusammenarbeit erleichtern.
Team	Zuweisungsgruppe, die für verschiedene Aktivitäten zum Erreichen des Ziels verantwortlich ist.
Klassifizierung	Klassifizierungstyp für das Ziel. Die verfügbaren Optionen sind **Umwelt**, **Social Media** und **Governance**. Dieses Feld gilt nur für ESG-Arbeitsbereich-Benutzer.

Zugehörige Informationen

Iterationsziele und Arbeitselementziele in EAP

Formular „Goal Preferences“ (Zielvoreinstellungen)

Verwenden Sie das Formular „Goal Preferences“ (Zielvoreinstellungen), um Ziele wie den Kalendertyp zum Festlegen von Zielen, die Berechnung des gewichteten Durchschnitts für den Zielfortschritt und das Löschen von Zielen und Zielvorgaben zu verwalten.

Formular „Goal Preferences“ (Zielvoreinstellungen)

Eigenschaft	Beschreibung
Aktivieren Sie die Logik des gewichteten Durchschnitts, um den Fortschritt von Zielen anhand ihrer Unterziele und Ziele zu berechnen.	Wenn diese Option aktiviert ist, werden die Felder **Auswirkung auf übergeordnetes Ziel** und**Auswirkung auf Ziel** in den Tabellen Ziel [sn_gf_goal] und Zieltabelle [sn_gf_goal_target] jeweils angezeigt. Der Fortschrittswert des übergeordneten Ziels wird durch Anwendung der Logik des gewichteten Durchschnitts berechnet. Der Standardwert lautet **Ja**. Der Fortschrittswert eines übergeordneten Ziels wird basierend auf dem Fortschrittswert und dem Wert berechnet, der in den Feldern **„Auswirkung auf übergeordnetes Ziel“** und**„Auswirkung auf Ziel“** für Unterziele bzw. Ziele definiert ist. Weitere Informationen zur Berechnung des Fortschrittswerts finden Sie unter Fortschrittswertberechnung.
Lassen Sie das Löschen von Zielen zu.	Kann die Ziele löschen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Goal Preferences“ (Zielvoreinstellungen) (Fortsetzung)

Eigenschaft	Beschreibung
	Der Standardwert lautet **Ja**.
Lassen Sie das Löschen von Zielen zu.	Kann die Zielvorgaben löschen. Der Standardwert lautet **Ja**. **Hinweis:** Wenn Sie ein Ziel löschen, werden auch die zugehörigen Zielvorgaben (falls vorhanden) gelöscht, obwohl die Eigenschaft **Lassen Sie das Löschen von Zielen zu** auf **Nein** festgelegt ist.
Kalendertyp zum Festlegen von Zielen.	Kalendertyp, der zum Festlegen von Zielen verwendet wird. Die verfügbaren Kalendertypen sind „Gregorianischer Kalender“ und „Geschäftsperiode“. Der Standardwert ist **Gregorianischer Kalender**.
Zielaufgliederungen auf Instanzebene deaktivieren.	Kann die Funktion „Zielaufgliederungen“ deaktivieren. Wenn die Funktion aktiviert ist, werden Zielaufgliederungen automatisch basierend auf dem für das Ziel festgelegten Aufgliederungsintervall erstellt. Der Standardwert ist „false“.

Beziehungsformular für Ziel/Ziel

Verwenden Sie das Formular „Ziel/Ziel -Beziehung“, um eine Beziehung zwischen einem Ziel und einem Planungselement, strategischen Element oder einem anderen Element zu erstellen.

Ziel/Ziel Beziehungsformularfelder für Planung und strategisches Element

Feld	Beschreibung
Ziel	Name des Ziels, dem Sie das Planungselement zuordnen möchten.
Ziel	Name des Ziels, dem Sie das Planungselement zuordnen möchten.
Primär	Option, um die Ziel-/Zielbeziehung als primär festzulegen. Wenn Sie dieses Feld auswählen, werden die Felder **Primäres Ziel** und **Primäres Ziel** im Planungselementformular automatisch ausgefüllt.
Planungselementtyp	Typ des Planungselements.
Planungselement	Planungselement, mit dem eine Zielbeziehung mit dem Ziel erstellt wird.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formularfelder „Ziel-/Zielbeziehung“ für ein Element (mit dem Entitätstyp „Produktmodell“)

Feld	Beschreibung
Tabelle	Name der Referenztabelle.
Dokument-ID	Dokument-ID der Spalte in der ausgewählten Referenztabelle. Die vorgeschlagenen Werte in diesem Feld hängen von der im Feld **Tabelle** ausgewählten Referenztabelle ab.

Formular „Hervorgehobener Wert“.

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „Hervorgehobener Wert“. Verwenden Sie dieses Formular, um die Felder anzupassen, die auf der Seite „Priorisierung“ eines Portfolioplans im Arbeitsbereich Strategische Planung hervorgehoben werden sollen.

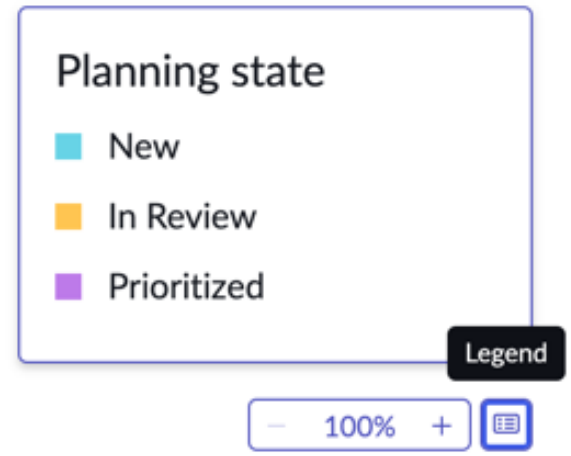
Feld	Beschreibung
Tabelle	Tabelle, die die hervorgehobenen Spalten enthält. Geben Sie **sn_align_core_planning_item**ein.
Anwendung	Umfang Ihrer InstanzServiceNow. Standardmäßig ist dieses Feld auf **Portfolioplanung**festgelegt.
Feld	Spalte der Tabelle, die im Arbeitsbereich hervorgehoben ist.

Formular „Hervorgehobene Wertbedingung“.

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „Bedingungen hervorgehobener Werte“. Verwenden Sie dieses Formular, um die Anzeige hervorgehobener Felder im Arbeitsbereich Strategische Planung zu konfigurieren.

Feld	Beschreibung
Bedingung	Bedingung für den Feldwert. Beispiel: Status ist Grün.
Farbe	Farbe für den Feldwert, der die angegebene Bedingung erfüllt.
Anwendung	Umfang Ihrer InstanzServiceNow. Standardmäßig ist dieses Feld auf **Portfolioplanung**festgelegt.
Reihenfolge	Reihenfolge, in der diese Farbe in der Legende in der Hierarchieansicht der Seite „Priorisierung“ angezeigt wird. Für die Spalte Planungsstatus erhält der Wert **Neu** beispielsweise die Reihenfolge 1.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	
Symbol anzeigen	Option zum Anzeigen des Symbols neben dem Feldwert.
Symbol	Symbol, das neben dem Feldwert angezeigt wird. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn das Feld **Symbol anzeigen** ausgewählt ist.

Objektivformular

Erfahren Sie mehr über die Felder des Objektivformulars. Verwenden Sie dieses Formular, um ein Objektiv in Strategische Planungzu erstellen.

Objektivformular

Feld	Beschreibung
Name	Name des Objektivs
Aktiv	Gibt an, ob das Objektiv aktiv ist.
Beschreibung	Kurze Beschreibung des Objektivs. Sie können den Geschäftszweck dieses Objektivs und die Planungsmanager angeben, die dieses Objektiv verwenden.
Planungselemente	Art der Arbeit, die mit diesem Objektiv geplant werden kann. Verschieben Sie die gewünschten Planungselementtypen aus der Liste **Verfügbar** in die Liste **Ausgewählt**.

Wenn Sie zusätzliche Planungselementtypen benötigen, können Sie diese erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter Definieren Sie einen neuen Planungselementtyp in Strategische Planung.

Zugehörige Informationen

Erstellen oder ändern Sie ein Objektiv in Strategische Planung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Objektivstruktur“.

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „Linsenstruktur“. Verwenden Sie dieses Formular, um eine Struktur für Ihr Objektiv in Strategische Planungzu definieren.

Formular „Objektivstruktur“.

Feld	Beschreibung
Entität	Quelltabelle für Ihre Objektiventität. Eine Entität stellt eine Planungsebene aus der Perspektive Ihres Objektivs dar. Wählen Sie die Entität aus, die für Ihre Planungspersona aus der Perspektive dieses Objektivs relevant ist. Zum Beispiel Abteilung, Produktmodell oder Geschäftsziel.
Entitätsfilter	Bedingungen zum Filtern von Daten aus Ihrer Entitätsquelle. Die gefilterten Daten werden im Arbeitsbereich angezeigt, damit Ihre Planungspersona sie auswählen und planen kann.
Oberste Entität	Gibt an, ob diese Entität die Entität der obersten Ebene Ihrer Objektivstruktur ist.
Übergeordnete Entität	Entität, die sich eine Ebene über dieser Entität in Ihrer aktuellen Objektivstruktur befindet. Dieses Feld ist nur verfügbar, wenn das Feld **Oberste Entität** nicht ausgewählt ist.
Verweis auf übergeordnete Entität	Spalte in der aktuellen Entitätstabelle, die auf die übergeordnete Entitätstabelle verweist. Zum Beispiel: • Entität ist **strategisches Programm [sn_align_core_program]** • Übergeordnete Entität ist **Abteilung [cmn_department].** Dann lautet das Feld der Tabelle „Strategisches Programm“ [sn_align_core_program], die auf die Tabelle „Abteilung“ [cmn_Department] verweist, **Abteilung**. Dieses Feld ist nur verfügbar, wenn das Feld **Oberste Entität** nicht ausgewählt ist.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Informationen

Fügen Sie eine Objektivstruktur in hinzu, oder ändern Sie sie Strategische Planung

Formular „Anwendbarkeit auflisten“.

Lernen Sie die Feldinformationen für das Formular Listenanwendbarkeit kennen. Verwenden Sie diese Informationen, um die Zielgruppe für die neu erstellten Listen für den Arbeitsbereich Strategische Planung zu definieren.

Feld	Beschreibung
Liste	Name der Liste, für die Sie eine Zielgruppe definieren möchten.
Anwendung	Dieses Feld ist standardmäßig auf **Portfolioplanung** festgelegt.
Anwendungsbereich	Zielgruppe für diese Liste. Legen Sie dieses Feld auf **Zielgruppe des Ausrichtungs-Arbeitsbereichs**fest.
Aktiv	Option zum Aktivieren dieser Anwendbarkeit für die Liste.

Formular „Planungselementtyp“

Erfahren Sie mehr über die Felder des neuen Tabellenformulars, die zum Hinzufügen eines neuen Planungselementtyps in Strategische Planungerforderlich sind.

Formular „Neue Tabelle“

Feld	Beschreibung
Bezeichnung	Eindeutige Bezeichnung für die Tabelle.
Name	Dieses Feld wird automatisch aus Ihrer Eingabe im Feld **Bezeichnung** generiert.
Anwendung	Dieses Feld wird basierend auf Ihrem Umfang automatisch auf **„Portfolioplanung“** festgelegt. Wenn dieses Feld einen anderen Wert anzeigt, stellen Sie sicher, dass sich Ihre Instanz ServiceNow im Bereich **„Portfolio Planning“** befindet.
Erweitert Tabelle	Wenn diese neue Tabelle vom Typ Planungselement ist, wählen Sie **Planungselement** aus.

Abschnitt „Steuerungen“ des neuen Formulars für Planungselementtypen

Feld	Beschreibung
Anwenderrolle	Legen Sie dieses Feld auf **sn_align_core.apw_user** fest, um dem

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt „Steuerungen“ des neuen Formulars für Planungselementtypen (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Benutzer Strategische Planung Zugriff auf diese Tabelle zu gewähren.

Abschnitt „Anwendungszugriff“ des neuen Formulars für Planungselementtypen

Anwendungszugriff
Aktivieren Sie die Felder **Kann lesen**, **Kann erstellen**, **Kann aktualisieren** und **Kann löschen**.

Zugehörige Informationen

Definieren Sie einen neuen Planungselementtyp in Strategische Planung

Formular „Planungselement“

Erfahren Sie mehr über die Felder in den Formularen der verschiedenen Planungselementtypen, die in Strategische Planung verfügbar sind. Verwenden Sie diese Formulare, um neue Planungselemente hinzuzufügen oder die Details vorhandener Elemente zu aktualisieren.

Alle Planungselementtypen in Strategische Planung, einschließlich aller anwenderdefinierten Elementtypen, die Ihr Administrator erstellt hat, sind eine Erweiterung der Tabelle „Planungselement“ [sn_align_core_planning_item]. Die im Arbeitsbereich angezeigten Formularfelder für Planungselemente basieren auf den für Ihren Portfolioplan konfigurierten Elementtypen.

Im Folgenden sind die verschiedenen Planungselementtypen aufgeführt, die standardmäßig verfügbar sind. In den folgenden Abschnitten finden Sie die Details der Formularfelder für den Planungselementtyp, den Sie verwenden möchten.

- Formular „Bedarf“
- Formular für Planungselemente vom Typ „Epic“
- Formular für Planungselemente vom Typ „Initiative“
- Formular für Planungselemente vom Typ „Projekt“
- Formular für strategische Programmplanungselemente

Zugehörige Informationen

Erstellen Sie Planungselemente aus der Roadmap-Ansicht im Arbeitsbereich Strategische Planung

Fügen Sie der Seite „Priorisierung“ des Strategische Planung -Arbeitsbereichs Planungselemente hinzu

Formular für Planungselemente vom Typ „Epic“

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „Epic“. Verwenden Sie dieses Formular, um die Details eines Planungselements vom Typ Epic in Strategische Planungzu erstellen oder zu bearbeiten.

Diese Felder werden auf der Seite „Vollständige Details“ des Planungselements angezeigt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular für Planungselemente vom Typ „Epic“

Feld	Beschreibung
Name	Kurze Beschreibung des Planungselements.
Beschreibung	Detaillierte Informationen zum Planungselement.
Status	Aktueller Arbeitsstatus des Planungselements.
Besitzer	Benutzer, der diesem Planungselement zugewiesen ist.
Planungsstatus	Status des Planungselements im Strategische Planung-Rückstand.
Prozent abgeschlossen	Prozentsatz der für dieses Planungselement abgeschlossenen Arbeit.
Methodik	Angewendete Agile-Methode.
Befähiger	Option, mit der angegeben wird, ob es sich bei diesem Epic um einen Befähiger handelt.
MoSCoW	Priorität dieses Planungselements basierend auf seiner Wichtigkeit. Verfügbare Optionen: • **1: Muss haben** • **2: Sollte haben** • **3: Könnte haben** • **4: Hat nicht**
Portfolio	Portfolio, dem dieses Planungselement zugeordnet ist.
Produkt	Produkt, dem dieses Planungselement zugeordnet ist.
Strategisches Programm	Strategisches Programm, dem dieses Planungselement zugeordnet ist.
Produkterweiterung	Produkterweiterung, der dieses Planungselement zugeordnet ist.
Primäres Ziel	Ziel, das diesem Planungselement als primäres Ziel zugeordnet ist.
Primäres Ziel	Ziel, das diesem Planungselement als primäres Ziel zugeordnet ist.
Arbeitsnotizen	Notizen bezüglich Aktualisierungen und Diskussionen zum Planungselement bei laufender Arbeit an diesem Element.
Strategische Priorität	Strategische Priorität, mit der dieses Planungselement verknüpft ist.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt „Daten“ des Formulars „Epic-Planungselement“

Feld	Beschreibung
Genehmigtes Startdatum	Genehmigtes Startdatum für dieses Planungselement.
Genehmigtes Enddatum	Genehmigtes Enddatum für dieses Planungselement.
Tatsächliches Startdatum	Tatsächliches Datum, an dem die Arbeit an diesem Planungselement begonnen hat.
Tatsächliches Enddatum	Tatsächliches Datum, an dem der Arbeit an diesem Planungselement abgeschlossen wurde.
Geplantes Startdatum	Geplantes Startdatum für dieses Planungselement.
Geplantes Enddatum	Geplantes Enddatum für dieses Planungselement.

Abschnitt „Details“ des Formulars „Epic-Planungselement“.
Erfassen Sie in diesem Abschnitt zusätzliche Details für dieses Planungselement, z. B. Investitionstyp, Ausführungstyp, betroffene Geschäftsanwendung und mehr.

Feld	Beschreibung
Priorität	Priorität dieses Planungselements.
Phase	Phase dieses Planungselements. Dieses Feld ist nur bei Planungselementen vom Typ „Projekt“ verfügbar.
Geschäftliche Fähigkeiten	Geschäftliche Fähigkeiten dieses Planungselements.
Geschäftsanwendung	Geschäftsanwendung, zu der dieses Planungselement gehört.
Andere betroffene Geschäftsanwendungen	Geschäftsanwendungen, auf die sich dieses Planungselement auswirkt.
Fehlende Schätzungen	Anzahl der Storys im Epic, für die keine Schätzungen vorliegen.
Prozent abgeschlossen nach Anzahl	Prozentsatz der abgeschlossenen Arbeit am Epic. Zur Berechnung dieses Werts wird die Story-Anzahl verwendet.
Abgeschlossene Anzahl	Anzahl der abgeschlossenen Storys im Epic.
Abgeschlossene Schätzung	Summe der Schätzungen aller abgeschlossenen Storys im Epic.
T-Shirt-Größe	Größe des Bedarfs.
Gesamtanzahl	Anzahl der Storys im Epic.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt „Details“ des Formulars „Epic-Planungselement“.
Erfassen Sie in diesem Abschnitt zusätzliche Details für dieses Planungselement, z. B. Investitionstyp, Ausführungstyp, betroffene Geschäftsanwendung und mehr.

(Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Gesamtschätzung	Summe der Schätzungen aller Storys im Epic.
Prozent abgeschlossen nach Schätzung	Prozentsatz der abgeschlossenen Arbeit am Epic. Die Story-Schätzung wird zur Berechnung dieses Werts verwendet.

Abschnitt „WSJF-Punktzahl“ des Formulars „Epic-Planungselement“.
Verwenden Sie diesen Abschnitt, wenn Ihr Epic ein **SAFe** *-Epic ist.*

Feld	Beschreibung
WSJF-Punktzahl	Die WSJF-Punktzahl (Weighted Shortest Job First) wird verwendet, um Aufträge zu priorisieren und in die gewünschte Reihenfolge zu bringen, um einen optimalen Geschäftsnutzen zu erzielen. Ein Epic mit der höchsten WSJF-Punktzahl erhält die höchste Priorität für die Implementierung. Dieses Feld wird automatisch mit anderen Feldwerten in diesem Abschnitt gefüllt.
Anwender-Geschäftswert	Geschäftsnutzen des Auftrags anhand von Parametern wie Auswirkungen auf den Umsatz oder andere Lösungen auf dem Markt mit ähnlicher Funktionalität.
Auftragsgröße	Geschätzte Dauer für den Abschluss des Auftrags.
Zeitkritikalität	Auswirkungen auf das Geschäft, wenn Fristen nicht eingehalten werden. Zum Beispiel der Rückgang prognostizierter Gewinne im Laufe der Zeit, wenn Fristen verschoben werden.
Risikoreduzierung	Analysieren Sie, wie viel Risiko Sie mit diesem Epic vermeiden können, indem Sie Fragen beantworten wie: • Hat der Auftrag auf andere Weise einen Mehrwert für das Unternehmen? • Eröffnet der Auftrag neue Geschäftschancen? • Reduziert der Auftrag das Risiko für eine zukünftige Lieferung?

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt „Finanzen“ des Formulars „Epic-Planungselement“.
Erfassen Sie in diesem Abschnitt finanzielle Details für dieses Planungselement, z. B. Kosten, Investitionsaufwand, Betriebskosten, Vorteil, ROI und andere Schätzwerte.

Feld	Beschreibung
Geplante Kosten	Geplante Kosten für die Aufnahme dieses Planungselements.
Geplanter Investitionsaufwand	Geplanter Investitionsaufwand für dieses Planungselement.
Geplante Betriebskosten	Geplante Betriebsausgaben für dieses Planungselement.
Geplante Leistung	Geplanter Vorteil aus diesem Planungselement.
Tatsächliche Leistung	Tatsächlicher Vorteil aus diesem Planungselement.
Tatsächliche Kosten	Tatsächliche Kosten für dieses Planungselement.
Tatsächlicher Investitionsaufwand	Tatsächliche Höhe des Investitionsaufwands für dieses Planungselement.
Tatsächliche Betriebskosten	Tatsächlicher Wert der Betriebsausgaben für dieses Planungselement.
Geplanter ROI	Geplante Kapitalrendite für dieses Planungselement.

Zugehörige Informationen

Erstellen Sie Planungselemente aus der Roadmap-Ansicht im Arbeitsbereich Strategische Planung

Fügen Sie der Seite „Priorisierung“ des Strategische Planung -Arbeitsbereichs Planungselemente hinzu

Formular für Planungselemente vom Typ „Bedarf“

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „Bedarf“. Verwenden Sie dieses Formular, um die Details eines Planungselements vom Typ Bedarf in Strategische Planungzu erstellen oder zu bearbeiten.

Diese Felder werden auf der Seite „Vollständige Details“ des Planungselements angezeigt.

Formular für Planungselemente vom Typ „Bedarf“

Feld	Beschreibung
Name	Kurze Beschreibung des Planungselements.
Beschreibung	Detaillierte Informationen zum Planungselement.
Status	Aktueller Arbeitsstatus des Planungselements.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular für Planungselemente vom Typ „Bedarf“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Besitzer	Benutzer, der diesem Planungselement zugewiesen ist.
Planungsstatus	Status des Planungselements im Strategische Planung-Rückstand.
Kategorie	Kategorie dieses Planungselements. Wählen Sie **Strategisch** oder **Operativ** aus.
MoSCoW	Priorität dieses Planungselements basierend auf seiner Wichtigkeit. Verfügbare Optionen: • **1: Muss haben** • **2: Sollte haben** • **3: Könnte haben** • **4: Hat nicht**
Portfolio	Portfolio, dem dieses Planungselement zugeordnet ist.
Programm	Programm, dem dieses Planungselement zugeordnet ist.
Produkt	Produkt, dem dieses Planungselement zugeordnet ist.
Strategisches Programm	Strategisches Programm, dem dieses Planungselement zugeordnet ist.
Primäres Ziel	Ziel, das diesem Planungselement als primäres Ziel zugeordnet ist.
Produkterweiterung	Produkterweiterung, der dieses Planungselement zugeordnet ist.
Primäres Ziel	Ziel, das diesem Planungselement als primäres Ziel zugeordnet ist.
Arbeitsnotizen	Notizen bezüglich Aktualisierungen und Diskussionen zum Planungselement bei laufender Arbeit an diesem Element.
Strategische Priorität	Strategische Priorität, der dieses Planungselement zugeordnet ist.

Abschnitt „Daten“ des Formulars „Bedarfsplanungselement“.

Feld	Beschreibung
Genehmigtes Startdatum	Genehmigtes Startdatum für dieses Planungselement.
Genehmigtes Enddatum	Genehmigtes Enddatum für dieses Planungselement.
Geplantes Startdatum	Datum, an dem die Arbeit an diesem Planungselement beginnen soll. Dieser Wert

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt „Daten“ des Formulars „Bedarfsplanungselement“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	wird aus dem Feld **Genehmigtes Startdatum** kopiert.
Geplantes Enddatum	Datum, an dem die Arbeit an diesem Planungselement abgeschlossen sein soll. Dieser Wert wird aus dem Feld **Genehmigtes Enddatum** kopiert.

Abschnitt „Details“ des Formulars „Bedarfsplanungselement“.
Erfassen Sie in diesem Abschnitt zusätzliche Details für dieses Planungselement, z. B. Investitionstyp, Ausführungstyp, betroffene Geschäftsanwendung und mehr.

Feld	Beschreibung
Investitionsklasse	Wählen Sie **Ausführen** oder **Change** aus.
Investitionstyp	Art der Investition, unter die dieses Planungselement fällt. Wenn beispielsweise das Durchführen der Arbeit an diesem Element die Anwender-Experience für Ihr Produkt verbessert, wählen Sie **Endanwender-Experience**aus.
Priorität	Priorität dieses Planungselements.
Geschäftsanwendung	Geschäftsanwendung, zu der dieses Planungselement gehört.
Andere betroffene Geschäftsanwendungen	Geschäftsanwendungen, auf die sich dieses Planungselement auswirkt.
Geschäftliche Fähigkeiten	Geschäftliche Fähigkeiten dieses Planungselements.

Abschnitt „Geschäftsfall“ des Formulars „Bedarfsplanungselement“.
Erfassen Sie in diesem Abschnitt Geschäftsdetails für dieses Planungselement, z. B. Risiken, Umfang und Hindernisse für dieses Planungselement.

Feld	Beschreibung
Business Case	Business Case, um in dieses Planungselement zu investieren.
Risiko der Ausführung	Risiken für das Unternehmen, die sich aus dem Abschluss der Arbeit an diesem Planungselement ergeben.
Risiko der Nicht-Ausführung	Risiken für das Geschäft, wenn die Arbeit an diesem Planungselement nicht abgeschlossen wird.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt „Geschäftsfall“ des Formulars „Bedarfsplanungselement“.
Erfassen Sie in diesem Abschnitt Geschäftsdetails für dieses Planungselement, z. B. Risiken, Umfang und Hindernisse für dieses Planungselement.

(Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Befähiger	Befähiger für diesen Bedarf.
Barrieren	Hindernisse für dieses Planungselement, falls vorhanden.
Im Umfang enthalten	Definierte Kriterien für dieses Planungselement.
Außerhalb des Umfangs	Klar definierte Kriterien, die als für dieses Planungselement nicht notwendig betrachtet werden.
Annahmen	Annahmen, falls vorhanden, die für die Arbeit an diesem Planungselement gelten.

Abschnitt Finanzen des Formulars „Bedarfsplanungselement“.
Erfassen Sie in diesem Abschnitt finanzielle Details für dieses Planungselement, z. B. Kosten, Investitionsaufwand, Betriebskosten, Vorteil, ROI und andere Schätzwerte.

Feld	Beschreibung
Geplante Kosten	Geplante Kosten für die Aufnahme dieses Planungselements.
Geplanter Investitionsaufwand	Geplanter Investitionsaufwand für dieses Planungselement.
Geplante Betriebskosten	Geplante Betriebsausgaben für dieses Planungselement.
Geplanter ROI	Geplante Kapitalrendite für dieses Planungselement.
Finanzieller Ertrag	Finanzielle Rendite für dieses Planungselement.
Geplante Leistung	Geplanter Vorteil aus diesem Planungselement.

Bewertungsdatenabschnitt des Formulars „Bedarfsplanungselement“.

Feld	Beschreibung
Auswirkung	Geschäftliche Auswirkungen dieses Planungselements.
Risiko	Numerischer Wert für das mit diesem Planungselement verbundene Risiko.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bewertungsdatenabschnitt des Formulars „Bedarfsplanungselement“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Wert	Numerischer Wert für den mit diesem Planungselement erzielten Nutzen.
Punktzahl	Punktzahl des Planungselements.

Zugehörige Informationen

Erstellen Sie Planungselemente aus der Roadmap-Ansicht im Arbeitsbereich Strategische Planung

Fügen Sie der Seite „Priorisierung“ des Strategische Planung -Arbeitsbereichs Planungselemente hinzu

Formular für Planungselemente vom Typ „Initiative“

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „Initiative“. Verwenden Sie dieses Formular, um die Details eines Planungselements vom Typ „Initiative“ in Strategische Planungzu erstellen oder zu bearbeiten.

Diese Felder werden auf der Seite „Vollständige Details“ des Planungselements angezeigt.

Formular für Planungselemente vom Typ „Initiative“

Feld	Beschreibung
Name	Kurze Beschreibung des Planungselements.
Beschreibung	Detaillierte Informationen zum Planungselement.
Status	Aktueller Arbeitsstatus des Planungselements.
Besitzer	Benutzer, der diesem Planungselement zugewiesen ist.
Planungsstatus	Status des Planungselements im Arbeitsbereich Strategische Planung.
Fertigstellungsgrad	Prozentsatz der für dieses Planungselement abgeschlossenen Arbeit.
MoSCoW	Priorität dieses Planungselements basierend auf seiner Wichtigkeit. Verfügbare Optionen: • **1: Muss haben** • **2: Sollte haben** • **3: Könnte haben** • **4: Hat nicht**
Arbeitsnotizen	Notizen bezüglich Aktualisierungen und Diskussionen zum Planungselement bei laufender Arbeit an diesem Element.
Strategische Priorität	Strategische Priorität, der dieses Planungselement zugeordnet ist.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern. Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt „Details“ des Formulars „Initiative Planning Item“.

Feld	Beschreibung
Genehmigtes Startdatum	Genehmigtes Startdatum für dieses Planungselement.
Genehmigtes Enddatum	Genehmigtes Enddatum für dieses Planungselement.
Tatsächliches Startdatum	Tatsächliches Datum, an dem die Arbeit an diesem Planungselement begonnen hat.
Tatsächliches Enddatum	Tatsächliches Datum, an dem der Arbeit an diesem Planungselement abgeschlossen wurde.
Priorität	Priorität dieses Planungselements.
Geschäftliche Fähigkeiten	Geschäftliche Fähigkeiten dieses Planungselements.
Geschäftsanwendung	Geschäftsanwendung, zu der dieses Planungselement gehört.
Andere betroffene Geschäftsanwendungen	Geschäftsanwendungen, auf die sich dieses Planungselement auswirkt.

Abschnitt „Business Case“ des Formulars „Initiative Planning Item“.

Feld	Beschreibung
Übersicht	Übersicht über den Business Case für dieses Planungselement.
Hintergrund	Hintergrund dieses Planungselements.
Einschränkungen	Anwendbare Grenzwerte für dieses Planungselement.
Ansatz	Geplanter Ansatz für die Arbeit an diesem Planungselement.
Nutzen	Geschäftsnutzen dieses Planungselements.

Abschnitt „Finanzen“ des Formulars „Planungselement“ der Initiative

Erfassen Sie in diesem Abschnitt finanzielle Details für dieses Planungselement, z. B. Kosten, Investitionsaufwand, Betriebskosten, Vorteil, ROI und andere Schätzwerte.

Feld	Beschreibung
Geplante Kosten	Geplante Kosten für die Aufnahme dieses Planungselements.
Geplanter Investitionsaufwand	Geplanter Investitionsaufwand für dieses Planungselement.
Geplante Betriebskosten	Geplante Betriebsausgaben für dieses Planungselement.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt „Finanzen“ des Formulars „Planungselement“ der Initiative
Erfassen Sie in diesem Abschnitt finanzielle Details für dieses Planungselement, z. B. Kosten, Investitionsaufwand, Betriebskosten, Vorteil, ROI und andere Schätzwerte.

(Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Geplante Leistung	Geplanter Vorteil aus diesem Planungselement.
Tatsächliche Leistung	Tatsächlicher Vorteil aus diesem Planungselement.
Tatsächliche Kosten	Tatsächliche Kosten für dieses Planungselement.
Tatsächlicher Investitionsaufwand	Tatsächliche Höhe des Investitionsaufwands für dieses Planungselement.
Tatsächliche Betriebskosten	Tatsächlicher Wert der Betriebsausgaben für dieses Planungselement.
Geplanter ROI	Geplante Kapitalrendite für dieses Planungselement.

Zugehörige Informationen

Erstellen Sie Planungselemente aus der Roadmap-Ansicht im Arbeitsbereich Strategische Planung

Fügen Sie der Seite „Priorisierung“ des Strategische Planung -Arbeitsbereichs Planungselemente hinzu

Formular für Planungselemente vom Typ „Projekt“

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „Projekt“. Verwenden Sie dieses Formular, um die Details eines Planungselements vom Typ „Projekt“ im Arbeitsbereich Strategische Planung zu erstellen oder zu bearbeiten.

Diese Felder werden auf der Seite „Vollständige Details“ des Planungselements angezeigt.

Formular für Planungselemente vom Typ „Projekt“

Feld	Beschreibung
Name	Kurze Beschreibung des Planungselements.
Beschreibung	Detaillierte Informationen zum Planungselement.
Status	Status des Planungselements.
Besitzer	Benutzer, der diesem Planungselement zugewiesen ist.
Status	Aktueller Arbeitsstatus des Planungselements.
Prozent abgeschlossen	Prozentsatz der für dieses Planungselement abgeschlossenen Arbeit.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular für Planungselemente vom Typ „Projekt“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Planungsstatus	Status des Planungselements im Backlog Strategische Planung oder Portfolioplanung.
MoSCoW	Priorität dieses Planungselements basierend auf seiner Wichtigkeit. Verfügbare Optionen: • **1: Muss haben** • **2: Sollte haben** • **3: Könnte haben** • **4: Hat nicht**
Portfolio	Portfolio, dem dieses Planungselement zugeordnet ist.
Programm	Programm, dem dieses Planungselement zugeordnet ist.
Produkt	Produkt, dem dieses Planungselement zugeordnet ist.
Strategisches Programm	Strategisches Programm, dem dieses Planungselement zugeordnet ist.
Produkterweiterung	Produkterweiterung, der dieses Planungselement zugeordnet ist.
Primäres Ziel	Ziel, das diesem Planungselement als primäres Ziel zugeordnet ist.
Primäres Ziel	Ziel, das diesem Planungselement als primäres Ziel zugeordnet ist.
Arbeitsnotizen	Notizen bezüglich Aktualisierungen und Diskussionen zum Planungselement bei laufender Arbeit an diesem Element.
Strategische Priorität	Strategische Priorität, mit der dieses Planungselement verknüpft ist.

Abschnitt „Daten“ des Formulars „Projektplanungselement“.

Feld	Beschreibung
Geplantes Startdatum	Datum, an dem die Arbeit an diesem Planungselement beginnen soll. Dieser Wert wird aus dem Feld **Genehmigtes Startdatum** kopiert.
Geplantes Enddatum	Datum, an dem die Arbeit an diesem Planungselement abgeschlossen sein soll. Dieser Wert wird aus dem Feld **Genehmigtes Enddatum** kopiert.
Genehmigtes Startdatum	Genehmigtes Startdatum für dieses Planungselement.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt „Daten“ des Formulars „Projektplanungselement“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Genehmigtes Enddatum	Genehmigtes Enddatum für dieses Planungselement.
Tatsächliches Startdatum	Tatsächliches Datum, an dem die Arbeit an diesem Planungselement begonnen hat.
Tatsächliches Enddatum	Tatsächliches Datum, an dem der Arbeit an diesem Planungselement abgeschlossen wurde.

Abschnitt „Details“ des Formulars „Projektplanungselement“.
Erfassen Sie in diesem Abschnitt zusätzliche Details für dieses Planungselement, z. B. Investitionstyp, Phase des Planungselements, Ausführungstyp, betroffene Geschäftsanwendung und mehr.

Feld	Beschreibung
Investitionsklasse	Art der Investitionsklasse, unter die dieses Planungselement fällt. Wählen Sie **Ausführen** oder **Change** aus.
Investitionstyp	Art der Investition, unter die dieses Planungselement fällt. Wenn beispielsweise das Durchführen der Arbeit an diesem Element die Anwender-Experience für Ihr Produkt verbessert, wählen Sie **Endanwender-Experience**aus.
Bedarf	Bedarf, dem dieses Planungselement zugeordnet ist.
Ausführungstyp	Ausführungsmethode für dieses Planungselement. Wählen Sie **Wasserfall**, **Agile** oder **Hybrid** aus. Dieses Feld ist nur bei Planungselementen vom Typ „Projekt“ verfügbar.
Priorität	Priorität dieses Planungselements.
Phase	Phase dieses Planungselements. Dieses Feld ist nur bei Planungselementen vom Typ „Projekt“ verfügbar.
Geschäftsanwendung	Geschäftsanwendung, zu der dieses Planungselement gehört.
Andere betroffene Geschäftsanwendungen	Geschäftsanwendungen, auf die sich dieses Planungselement auswirkt.
Geschäftliche Fähigkeiten	Geschäftliche Fähigkeiten dieses Planungselements.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt „Business Case“ des Formulars „Projektplanungselement“.
Erfassen Sie in diesem Abschnitt Geschäftsdetails für dieses Planungselement, z. B. Risiken, Umfang und Blocker für dieses Planungselement.

Feld	Beschreibung
Business Case	Business Case, um in dieses Planungselement zu investieren.
Risiko der Ausführung	Risiken für das Unternehmen, die sich aus dem Abschluss der Arbeit an diesem Planungselement ergeben.
Risiko der Nicht-Ausführung	Risiken für das Geschäft, wenn die Arbeit an diesem Planungselement nicht abgeschlossen wird.
Befähiger	Befähiger für dieses Projekt.
Barrieren	Hindernisse für dieses Planungselement, falls vorhanden.
Im Umfang enthalten	Definierte Kriterien für dieses Planungselement.
Außerhalb des Umfangs	Klar definierte Kriterien, die als für dieses Planungselement nicht notwendig betrachtet werden.
Annahmen	Annahmen, falls vorhanden, die für die Arbeit an diesem Planungselement gelten.

Abschnitt „Finanzen“ des Formulars „Projektplanungselement“.
Erfassen Sie in diesem Abschnitt finanzielle Details für dieses Planungselement, z. B. Kosten, Investitionsaufwand, Betriebskosten, Vorteil, ROI und andere Schätzwerte.

Feld	Beschreibung
Geplante Kosten	Geplante Kosten für die Aufnahme dieses Planungselements.
Geplanter Investitionsaufwand	Geplanter Investitionsaufwand für dieses Planungselement.
Geplante Betriebskosten	Geplante Betriebsausgaben für dieses Planungselement.
Geplante Leistung	Geplanter Vorteil aus diesem Planungselement.
Tatsächliche Leistung	Tatsächlicher Vorteil aus diesem Planungselement.
Geschätzter Abschluss	Geschätzte Kosten für den Abschluss der Arbeit an diesem Planungselement.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt „Finanzen“ des Formulars „Projektplanungselement“.
Erfassen Sie in diesem Abschnitt finanzielle Details für dieses Planungselement, z. B. Kosten, Investitionsaufwand, Betriebskosten, Vorteil, ROI und andere Schätzwerte.

(Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Tatsächliche Kosten	Tatsächliche Kosten für dieses Planungselement.
Tatsächlicher Investitionsaufwand	Tatsächliche Höhe des Investitionsaufwands für dieses Planungselement.
Tatsächliche Betriebskosten	Tatsächlicher Wert der Betriebsausgaben für dieses Planungselement.
Geplanter ROI	Geplante Kapitalrendite für dieses Planungselement.
Geplante Rendite	Finanzielle Rendite für dieses Planungselement.
Erwartete Gesamtkosten bei Fertigstellung	Geschätzte Kosten zum Zeitpunkt des Abschlusses der Arbeit an diesem Planungselement.

Abschnitt „Punktzahl“ des Formulars „Projektplanungselement“.
Erfassen Sie in diesem Abschnitt Bewertungsdetails für dieses Planungselement, z. B. Punktzahl, Wertpunktzahl, Risikopunktzahl und Größenpunktzahl.

Feld	Beschreibung
Punktzahl	
Wertpunktzahl	Punktzahl für den mit diesem Planungselement erhaltenen Wert.
Risikopunktzahl	Punktzahl für das Risiko, das diesem Planungselement zugeordnet ist.
Größenpunktzahl	Punktzahl für den Auftrag, die zum Abschließen der Aufgabe erforderlich ist.

Zugehörige Informationen

Erstellen Sie Planungselemente aus der Roadmap-Ansicht im Arbeitsbereich Strategische Planung

Fügen Sie der Seite „Priorisierung“ des Strategische Planung -Arbeitsbereichs Planungselemente hinzu

Formular für strategische Programmplanungselemente

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „Strategisches Programm“. Verwenden Sie dieses Formular, um die Details eines Planungselements vom Typ „Strategieprogramm“ in Strategische Planungzu erstellen oder zu bearbeiten.

Diese Felder werden auf der Seite „Vollständige Details“ des Planungselements angezeigt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular für strategische Programmplanungselemente

Feld	Beschreibung
Name	Kurze Beschreibung des Planungselements.
Beschreibung	Detaillierte Informationen zum Planungselement.
Status	Aktueller Arbeitsstatus des Planungselements.
Initiative	Initiative, der dieses Planungselement zugeordnet ist.
Besitzer	Benutzer, der diesem Planungselement zugewiesen ist.
Prozent abgeschlossen	Prozentsatz der für dieses Planungselement abgeschlossenen Arbeit.
MoSCoW	Priorität dieses Planungselements basierend auf seiner Wichtigkeit. Verfügbare Optionen: • **1: Muss haben** • **2: Sollte haben** • **3: Könnte haben** • **4: Hat nicht**
Arbeitsnotizen	Notizen bezüglich Aktualisierungen und Diskussionen zum Planungselement bei laufender Arbeit an diesem Element.

Abschnitt „Details“ des Formulars „Planungselement für strategische Programmplanung“.

Feld	Beschreibung
Genehmigtes Startdatum	Genehmigtes Startdatum für dieses Planungselement.
Genehmigtes Enddatum	Genehmigtes Enddatum für dieses Planungselement.
Tatsächliches Startdatum	Tatsächliches Datum, an dem die Arbeit an diesem Planungselement begonnen hat.
Tatsächliches Enddatum	Tatsächliches Datum, an dem der Arbeit an diesem Planungselement abgeschlossen wurde.
Priorität	Priorität dieses Planungselements.
Geschäftliche Fähigkeiten	Geschäftliche Fähigkeiten dieses Planungselements.
Geschäftsanwendung	Geschäftsanwendung, zu der dieses Planungselement gehört.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt „Details“ des Formulars „Planungselement für strategische Programmplanung“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Andere betroffene Geschäftsanwendungen	Geschäftsanwendungen, auf die sich dieses Planungselement auswirkt.

Abschnitt „Business Case“ des Formulars „Element für strategische Programmplanung“.

Feld	Beschreibung
Übersicht	Übersicht über den Business Case für dieses Planungselement.
Hintergrund	Hintergrund dieses Planungselements.
Einschränkungen	Geltende Einschränkungen für dieses Planungselement.
Ansatz	Geplanter Ansatz für die Arbeit an diesem Planungselement.
Vorteile	Geschäftsnutzen dieses Planungselements.

Abschnitt „Finanzen“ des Formulars „Strategische Programmplanungselement“.
Erfassen Sie in diesem Abschnitt finanzielle Details für dieses Planungselement, z. B. Kosten, Investitionsaufwand, Betriebskosten, Vorteil, ROI und andere Schätzwerte.

Feld	Beschreibung
Geplante Kosten	Geplante Kosten für die Aufnahme dieses Planungselements.
Geplanter Investitionsaufwand	Geplanter Investitionsaufwand für dieses Planungselement.
Geplante Betriebskosten	Geplante Betriebsausgaben für dieses Planungselement.
Geplante Leistung	Geplanter Vorteil aus diesem Planungselement.
Tatsächliche Leistung	Tatsächlicher Vorteil aus diesem Planungselement.
Tatsächliche Kosten	Tatsächliche Kosten für dieses Planungselement.
Tatsächlicher Investitionsaufwand	Tatsächliche Höhe des Investitionsaufwands für dieses Planungselement.
Tatsächliche Betriebskosten	Tatsächlicher Wert der Betriebsausgaben für dieses Planungselement.
Geplanter ROI	Geplante Kapitalrendite für dieses Planungselement.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Informationen

Erstellen Sie Planungselemente aus der Roadmap-Ansicht im Arbeitsbereich Strategische Planung

Fügen Sie der Seite „Priorisierung“ des Strategische Planung -Arbeitsbereichs Planungselemente hinzu

Formular „Planning item milestone“ (Planungselement-Meilenstein)

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „Planning item milestone“ (Planungselement-Meilenstein). Verwenden Sie dieses Formular, um im Arbeitsbereich Strategische Planung Meilensteine für die Planungselemente in Ihrer Roadmap zu erstellen.

Feld	Beschreibung
Name	Bevorzugter Name für den Meilenstein.
Typ	Meilensteintyp. Wählen Sie eine der folgenden Auswahlmöglichkeiten aus: • Frist • Schlüsselmeilenstein • Schlüsselereignis • Launch Date (Startdatum) • Wichtiges Datum
Fälligkeitsdatum	Das Datum des Meilensteins.
Status	Status des Meilensteins. Wählen Sie eine der folgenden Auswahlmöglichkeiten aus: • Bevorstehend • Verfehlt • Erfüllt
Zugewiesen an	Benutzer, der dem Meilenstein zugewiesen ist.
Beschreibung	Kurze Beschreibung des Meilensteins.

Zugehörige Informationen

Fügen Sie Abhängigkeiten für Roadmap-Elemente im Arbeitsbereich Strategische Planung hinzu

Aktualisieren Sie die Abhängigkeiten von Roadmap-Elementen im Arbeitsbereich Strategische Planung

Die in der Roadmap im -Arbeitsbereich Strategische Planung angezeigten Abhängigkeiten werden angepasst

Formular „Portfolioplan-Konfiguration“

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „Portfolioplan“. Verwenden Sie dieses Formular, um Anzeigeeinstellungen der Planungselemente für einen Portfolioplan im Arbeitsbereich Strategische Planung zu erstellen oder zu aktualisieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Portfolioplan-Konfiguration“

Feld	Beschreibung
Quelltabelle	Tabelle, für die Sie den Portfolioplan konfigurieren möchten. Beispiel: **Strategische Priorität [sn_gf_strategy]**.
Startdatumsfeld	Feld, aus dem der Startdatumswert abgerufen werden soll.
Enddatumsfeld	Feld, aus dem der Enddatumswert abgerufen werden soll.
Elementnamenfeld	Feld, aus dem der Name des Elements abgerufen werden soll.
Elementbesitzerfeld	Feld, aus dem der Name des Elementbesitzers abgerufen werden soll.

Konfigurationsabschnitt der Roadmap-Zeitleiste des Portfolioplan-Konfigurationsformulars

Feld	Beschreibung
Nach Feldern gruppieren,	Liste der Felder, nach denen die Roadmap-Elemente in Gruppen kategorisiert werden können. Beispielsweise kann das Attribut **Status** dazu verwendet werden, die Elemente in Statusgruppen wie „Entwurf“, „Bereit“, „In Bearbeitung“ und andere zu kategorisieren.
Farbe nach Feldern	Liste der Felder, mit denen die Roadmap-Elemente nach Farben kategorisiert werden können. Beispielsweise kann das Attribut **Planungselementtyp** dazu verwendet werden, jeder Gruppe von Elementen, die zu einem bestimmten Typ gehören, eine eindeutige Farbe zuzuweisen.
Metrikfelder	Liste der Felder, die als Metriken für die Roadmap-Elemente verwendet werden. Beispiel: **Geplante Leistung** oder **Tatsächliche Kosten**. Diese Werte werden angezeigt, wenn Sie den Mauszeiger auf das Roadmap-Element bewegen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Konfigurationsabschnitt der Roadmap-Zeitleiste des Portfolioplan-Konfigurationsformulars (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Statusfeld	Feld, das für den Status des Roadmap-Elements verwendet wird.
Abschlussprozentsatz-Feld	Feld, das zum Nachverfolgen des Abschlusses des Roadmap-Elements verwendet wird. Dieser Feldwert wird dazu verwendet, den Fortschritt des Roadmap-Elements im Nachverfolgungsmodus zu visualisieren.

Kanban-Konfigurationsabschnitt des Portfolioplan-Konfigurationsformulars

Feld	Beschreibung
Swimlane	Feld, das für die Swimlane auf der Tafel in der Kanban-Ansicht „Priorisierung“ verwendet werden soll.
Spalte	Feld, das für die Spalte auf der Tafel in der Kanban-Ansicht „Priorisierung“ verwendet werden soll.
Metriken auf Kanban-Karte	Standardmetriken, die Ihre Planungsmanager auf einer Planungselementkarte in der Kanban-Ansicht für Priorisierung anzeigen möchten.
Swimlane	Feld, das für die Swimlane auf der Tafel in der Roadmap-Ansicht verwendet werden soll.
Spalte	Feld, das für die Spalte auf der Tafel in der Roadmap-Ansicht verwendet werden soll.
Metriken auf Kanban-Karte	Standardmetriken, die Ihre Planungsmanager auf einer Planungselementkarte in der Kanban-Tafel in der Roadmap-Ansicht anzeigen möchten.

Rangkonfigurationsabschnitt des Portfolioplan-Konfigurationsformulars

Feld	Beschreibung
Konfiguration priorisieren	Tabelle, die zum Erstellen des Portfolioplans verwendet wird. Der Wert für dieses Feld entspricht der im Feld **Quelltabelle** ausgewählten Tabelle.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Informationen

Erstellen Sie eine Portfolioplankonfiguration für die allgemeine Planung

Formular „Produkterweiterung“.

Erfahren Sie mehr über die Felder des Produkterweiterungsformulars. Verwenden Sie dieses Formular, um die Details einer Produkterweiterung in Strategische Planungzu erstellen oder zu bearbeiten.

Diese Felder werden auf der Seite mit vollständigen Details der Produkterweiterung angezeigt.

Formular „Produkterweiterung“.

Feld	Beschreibung
Produkt	Name des Produkts, für das diese Produkterweiterung erstellt wurde.
Produktfunktion	Produktfunktion, der diese Produkterweiterung zugeordnet ist.
Version	Version der Produkterweiterung.
Name	Name der Produkterweiterung.
Status	Status der Produkterweiterung.
Zuweisungsgruppe	Benutzergruppe, die der Produkterweiterung zugewiesen ist.
Zugewiesen an	Benutzer, der der Produkterweiterung zugewiesen ist.
Beschreibung	Kurze Beschreibung der Produkterweiterung.
Startdatum	Startdatum für die Produkterweiterung.
Enddatum	Enddatum für die Produkterweiterung.

Fortschrittswertberechnung

Der Fortschritt oder der Prozentsatz der Fertigstellung von Zielen wird mithilfe verschiedener Formeln automatisch berechnet. Die Formel hängt davon ab, ob für das Ziel nur Zielvorgaben oder eine Kombination aus Unterzielen und Zielvorgaben vorhanden sind und ob die Berechnung des gewichteten Durchschnitts aktiviert ist.

Szenario	Formel zur Berechnung des Fortschritts in Bezug auf das Ziel
• Das Ziel hat Zielvorgaben. • Das Ziel hat keine Unterziele. • Das Feld **Auswirkung auf Ziel** ist für Zielvorgaben definiert.	`Fortschrittswert des Ziels = Summe der Fortschrittswerte der zugehörigen Zielvorgaben/Anzahl der Zielvorgaben`

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Szenario	Formel zur Berechnung des Fortschritts in Bezug auf das Ziel
• Das Ziel hat Unterziele und Zielvorgaben. • Die Felder **„Auswirkung auf übergeordnetes Ziel“** und **„Auswirkung auf Ziel“**sind für Unterziele bzw. Ziele definiert.	`Fortschrittswert des Ziels = Summe der Fortschrittswerte der zugehörigen Unterziele und Zielvorgaben/Anzahl der Unterziele und Zielvorgaben`
• Das Ziel hat zwei Zielvorgaben (Zielvorgabe 1 und Zielvorgabe 2). • Das Ziel hat keine Unterziele. • Das Feld **Auswirkung auf Ziel** ist für -Ziele definiert, und die Systemeigenschaft **sn_gf.weighted_average_enabled** ist auf **Ja**festgelegt.	`Fortschrittswert des Ziels = [(Fortschritt von Zielvorgabe 1 * Gewichtungsskala von Zielvorgabe 1) + (Fortschritt von Zielvorgabe 2 * Gewichtungsskala von Zielvorgabe 2)] / (Gewichtungsskala von Zielvorgabe 1 + Gewichtungsskala von Zielvorgabe 2)`
• Das Ziel hat zwei Zielvorgaben (Zielvorgabe 1 und Zielvorgabe 2). • Das Ziel hat zwei Unterziele (Unterziel 1 und Unterziel 2). • Die Felder **Auswirkung auf übergeordnetes Ziel** und **Auswirkung auf Ziel**werden für Unterziele bzw. Ziele definiert, und die Systemeigenschaft **sn_gf.weighted_average_enabled** ist auf **Ja**festgelegt.	`Fortschrittswert des Ziels = [(Fortschritt von Unterziel 1 * Gewichtungsskala von Unterziel 1) + (Fortschritt von Unterziel 2 * Gewichtungsskala von Unterziel 2) + (Fortschritt von Zielvorgabe 1 * Gewichtungsskala von Zielvorgabe 1) + (Fortschritt von Zielvorgabe 2 * Gewichtungsskala von Zielvorgabe 2)] / (Gewichtungsskala von Unterziel 1 + Gewichtungsskala von Unterziel 2 + Gewichtungsskala von Zielvorgabe 1 + Gewichtungsskala von Zielvorgabe 2)`

Stellen Sie sich ein Szenario vor, in dem ein Ziel (G1) zwei Ziele (T1 und T2) hat und das Feld **Auswirkung auf Ziel** für T1 und T2 auf 2 bzw. 3 festgelegt ist. Die aktuellen Fortschrittswerte für T1 und T2 betragen 40 % bzw. 20 %. In diesem Fall wird der Fortschrittswert für G1 wie folgt berechnet:

- Beitrag von T1 zum G1-Fortschritt = 2/(2+3)*40 = 16 %
- Beitrag von T2 zum G1-Fortschritt = 3/(2+3)*20 = 12 %
- Daher ist Fortschritt von G1 = 16 % +12 % = 28 %

Formular „Roadmap milestone“ (Roadmap-Meilenstein)

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „Roadmap milestone“ (Roadmap-Meilenstein). Verwenden Sie dieses Formular, um einen Meilenstein für die Zeitleiste Ihrer Roadmap im Arbeitsbereich Strategische Planung zu erstellen.

Feld	Beschreibung
Name	Bevorzugter Name für den Meilenstein.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Typ	Meilensteintyp. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus: • Schlüsselereignis • Launch Date (Startdatum) • Wichtiges Datum • Frist • Schlüsselmeilenstein
Fälligkeitsdatum	Das Datum des Meilensteins.
Zugewiesen an	Benutzer, der dem Meilenstein zugewiesen ist.

Zugehörige Informationen

Fügen Sie im Arbeitsbereich Strategische Planung Meilensteine für eine Roadmap hinzu

Aktualisieren Sie einen Roadmap-Meilenstein im Arbeitsbereich Strategische Planung

Formular „Roadmap-Konfiguration“

Erfahren Sie mehr über die Felder des Roadmap-Konfigurationsformulars. Verwenden Sie dieses Formular, um neue Tabellen zu den Roadmap-Einstellungen hinzuzufügen und deren Details in Strategische Planung zu konfigurieren.

Formular „Roadmap-Konfiguration“

Feld	Beschreibung
Quelltabelle	Tabelle, die zum Erstellen der Roadmap verwendet wird.
Startdatumsfeld	Feld, das für das Startdatum des Roadmap-Elements verwendet wird. Beispiel: **Geplantes Startdatum**.
Enddatumsfeld	Feld, das für das Enddatum des Roadmap-Elements verwendet wird. Beispiel: **Geplantes Enddatum**.
Elementnamenfeld	Feld, das für den Namen des Roadmap-Elements verwendet wird. Beispiel: **Kurzbeschreibung**.
Elementbesitzerfeld	Feld, das für den Besitzer des Roadmap-Elements verwendet wird. Beispiel: **Zugewiesen an**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Roadmap-Konfiguration“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Status	Feld, das für den Status des Roadmap-Elements verwendet wird.
Prozent abgeschlossen	Feld, das zum Nachverfolgen des Abschlusses des Roadmap-Elements verwendet wird. Dieser Feldwert wird dazu verwendet, den Fortschritt des Roadmap-Elements im Nachverfolgungsmodus zu visualisieren.
Nach Feldern gruppieren,	Liste der Felder, nach denen die Roadmap-Elemente in Gruppen kategorisiert werden können. Beispielsweise kann das Attribut **Status** dazu verwendet werden, die Elemente in Statusgruppen wie „Entwurf“, „Bereit“, „In Bearbeitung“ und andere zu kategorisieren.
Farbe nach Feldern	Liste der Felder, mit denen die Roadmap-Elemente nach Farben kategorisiert werden können. Beispielsweise kann das Attribut **Planungselementtyp** dazu verwendet werden, jeder Gruppe von Elementen, die zu einem bestimmten Typ gehören, eine eindeutige Farbe zuzuweisen.
Metrikfelder	Liste der Felder, die als Metriken für die Roadmap-Elemente verwendet werden. Beispiel: **Geplante Leistung** oder **Tatsächliche Kosten**. Diese Werte werden angezeigt, wenn Sie den Mauszeiger auf das Roadmap-Element bewegen.

Zugehörige Informationen

Passen Sie die Anzeigeeinstellungen des Planungselements für Priorisierung und Roadmap an

Formular „Geplante Skript-Ausführung“

Regelmäßige Aufgaben sind automatisierte Aufgaben, die zu einem bestimmten Zeitpunkt oder nach einem wiederkehrenden Zeitplan ausgeführt werden können.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Migrieren Sie Ziel-, Strategie- und Arbeitselementdaten zum Ziel-Framework und zu zugehörigen Planungselementtabellen

Verwenden Sie die **Aufgabe Ziel-, Strategie- und Arbeitselementdaten zum Ziel-Framework und zu zugehörigen Planungselementtabellen migrieren,** um die vorhandenen Zieldaten in die Tabellen Ziel-Framework zu migrieren.

Formular „Geplante Skript-Ausführung“

Parameter	Beschreibung
migrateGoalData	• Migriert alle vorhandenen Zieldatensätze aus der Tabelle „Ziel“ [goal] in die Tabelle „Ziel“ [sn_gf_goal]. Die sys_id bleibt unverändert. Die entsprechenden Datensätze für Zielvorgaben werden in der Tabelle „Ziel“ [sn_gf_goal_target] erstellt. • Erstellt die vorhandene Beziehung zwischen dem Ziel und Arbeitselementen (Projekt, Bedarf, Programm) in der Zielbeziehungstabelle [sn_gf_goal_m2m_relationship] mit dem ersten Ziel (gemäß Reihenfolge in der Glide-Liste) als primärem Ziel.
migrateStrategyData	Migriert alle vorhandenen Strategiedatensätze aus den Tabellen „Unternehmensstrategie“ [enterprise_strategy], „Geschäftsbereichstrategie“ [business_unit_strategy] und „Strategisches Ziel“ [strategic_objective] in die Tabelle „Strategische Priorität“ [sn_gf_strategy]. Die sys_id bleibt unverändert.
migratingGoalStrategyM2Mdata	In Ziel-Framework kann ein Ziel nur einer einzigen Strategie zugeordnet werden. Wenn einem vorhandenen Ziel zwei Strategien zugeordnet sind, wird ein Klon des Ziels erstellt (eines als generisches Ziel und eines als Unterziel), und für beide wird dieselbe Strategie eingepflegt. Für das Unterziel wird dabei das erste Ziel als übergeordnetes Ziel festgelegt. Als Beispiel dient ein Szenario, in dem ein vorhandenes Ziel (G1) fünf Strategien zugeordnet ist (S1, S2, S3, S4 und S5). Dann werden vier Klone von G1 als Unterziele (G2, G3, G4 und G5) erstellt und das übergeordnete Ziel wird als G1 eingepflegt. Für das übergeordnete Ziel (G1) und die Unterziele (G2, G3, G4 und G5) wird das Feld **Strategie** jeweils ausgefüllt (S1, S2, S3, S4 und S5). **Hinweis:** Dem Namen des geklonten Unterziels wird `Cloned SubGoal:` (Geklontes Unterziel) als Präfix vorangestellt, gefolgt vom Namen des übergeordneten Ziels.
migrateStrategyWorkItemRelData	• Migriert die vorhandene Beziehung zwischen der Strategie und Arbeitselementen (Projekt, Bedarf, Programm) in die Zielbeziehungstabelle [sn_gf_goal_m2m_relationship].

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Geplante Skript-Ausführung“ (Fortsetzung)

Parameter	Beschreibung
	• Wenn ein Ziel keine Zuordnung zwischen der Strategie (als aktuelle Strategie) und dem Arbeitselement in der Tabelle „Zielbeziehung“ [sn_gf_goal_m2m_relationship] hat, wird ein Dummy-Ziel mit dem Strategiewert „Aktuelle Strategie“ erstellt. Außerdem wird eine Zielbeziehung mit dem Dummy-Ziel und dem Arbeitselement in der Zielbeziehungstabelle [sn_gf_goal_m2m_relationship] erstellt. **Hinweis:** Dem Namen des Dummy-Ziels wird `Goal:` (Ziel) als Präfix vorangestellt, gefolgt vom Namen der Strategie.

Zielbeziehungen für zugewiesene Entitäten migrieren

Verwenden Sie die **Aufgabe Zielbeziehungen für zugewiesene Entitäten migrieren**, um die Felder **„Zugewiesener Entitätstyp“** und **„Zugewiesene Entität“** in Zielformular basierend auf den vorhandenen Werten in den Legacy-Feldern **„Geschäftsbereich“**, „ **Abteilung“**, **„Unternehmen“**, **„Portfolio**“ und jedem anwenderdefinierten Entitätsfeld auszufüllen.

Formular „Geplante Skript-Ausführung“

Parameter	Beschreibung
Zielbeziehungen für zugewiesene Entitäten migrieren	(Für Strategische Planung -Benutzer) Füllt die Felder „ **Zugewiesener Entitätstyp“** und **„Zugewiesene Entität“** in Zielformular basierend auf den Daten in der Tabelle „Zielbeziehung“ [sn_gf_goal_m2m_relationship] aus, wenn Sie eine M2M-Beziehung mit anderen Objektiventitäten als **„Unternehmen**“, „ **Geschäftsbereich“**, „“ erstellt haben. **Abteilung**und **Portfolio**. Wenn Anwender bereits eine m2m-Beziehung erstellt hatten, können sie dieses Skript verwenden, um diese Beziehungen aus der m2m-Tabelle in die Zieltabelle zu verschieben und so in den jeweiligen Portfolioplänen auf diese Ziele zuzugreifen und sie zu verwalten. Wenn das Ziel nur eine Beziehung mit einem Entitätstabellentyp hat, werden die Felder **Entitätstyp zuweisen** und **Entität zuweisen** in der Tabelle „Ziel“ [sn_gf_goal] basierend auf der Tabelle „Zielbeziehung“ [sn_gf_goal_m2m_relationship] ausgefüllt. Wenn das Ziel mehrere Beziehungen mit dem Tabellentyp „Entität zuweisen“ hat, werden für die Anzahl der von Beziehungen (n) geklonten Unterziele erstellt, und die Felder **„Entitätstyp zuweisen“** und **„Entität zuweisen“** werden in der Tabelle „Ziel“ [sn_gf_goal] basierend auf den Daten in ausgefüllt Zielbeziehungstabelle [sn_gf_goal_m2m_relationship] für jedes geklonte Unterziel.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Geplante Skriptausführung“ zum Generieren von Arbeitskosten für Planungselemente

Verwenden Sie das Formular „Geplante Skriptausführung“, um die Aufträge „Arbeitskosten generieren“ und „Arbeitskosten für Epic-Planer generieren“ für Ihre Planungselemente zu aktivieren.

Formular „Zeitplanelement“.

Feld	Beschreibung
Name	Name, der diese geplante Aufgabe identifiziert
Aktiv	Option, die angibt, dass die geplante Aufgabe aktiv ist und zum angegebenen Datum und zur angegebenen Uhrzeit ausgeführt werden soll
Ausführen	Zeitintervall für die Ausführung der geplanten Aufgabe: • **Täglich**: Wird täglich zu einem bestimmten Zeitpunkt ausgeführt • **Wöchentlich**: Wird wöchentlich zu einer bestimmten Uhrzeit und an einem bestimmten Wochentag ausgeführt • **Monatlich**: Wird auf monatlicher Basis zu einer vorgegebenen Uhrzeit und an einem vorgegebenen Tag im Monat ausgeführt • **Regelmäßig**: Wird in einem vorgegebenen, sich wiederholenden Intervall ausgeführt • **Einmal**: Wird nur für ein einzelnes Vorkommen ausgeführt • **Bei Bedarf**: Wird bei Bedarf sofort ausgeführt • **Geschäftskalender: Eintragsbeginn**: Wird am Eintragsbeginndatum für den Geschäftskalender ausgeführt, den Sie im Feld **Geschäftskalender** auswählen. Eine regelmäßige Aufgabe wird für das Startdatum aller Geschäftseinträge ausgeführt, die Sie für den Geschäftskalender definiert haben. Wenn der Geschäftskalender beispielsweise ein Geschäftsjahr darstellt und das Beginndatum jedes Eintrags ein Geschäftsmonat ist, wird die geplante Aufgabe am ersten Tag jedes Monats ausgeführt. • **Geschäftskalender: Eintragsende**: Wird am Enddatum für den Geschäftskalender ausgeführt, den Sie im Feld **Geschäftskalender** auswählen. Diese Auswahl wird auf dieselbe

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Zeitplanelement“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Weise ausgeführt wie **Geschäftskalender: Eintragsbeginn**, jedoch für die Enddaten der zugehörigen Geschäftskalendereinträge. **Hinweis:** Wenn Sie **Geschäftskalender: Eintragsbeginn** oder **Geschäftskalender: Eintragsende** auswählen, können Sie einen Offset-Faktor anwenden, um die Ausführung der Aufgabe vor oder nach der Zeitspanne des ausgewählten Geschäftskalenders zu planen. Weitere Informationen finden Sie in den Feldern **Offsettyp** und **Offset**. Weitere Informationen zum Erstellen und Verwenden von Geschäftskalendern und zum Definieren von Geschäftskalendereinträgen finden Sie unter Geschäftskalender erstellen und Definieren Sie Geschäftskalendereinträge .
Zeitzone	Zeitzone, die mit dem Eintrag im Feld **Zeit** verwendet werden soll, wenn Sie die Uhrzeit angeben, zu der die regelmäßige Aufgabe ausgeführt werden soll. Wählen Sie einen Zeitzoneneintrag aus: • **-Keine-**: Verwenden Sie die Standardzeitzone für den angemeldeten Benutzer, der die regelmäßige Aufgabe erstellt. Die geplante Aufgabe wird beispielsweise um 16:45 Uhr US-Pazifik-Zeit ausgeführt, wenn es sich um die für den Benutzer zugewiesene Zeitzone handelt und wenn Sie `16:45` in das Feld **Zeit** eingeben. • **Zeitzone des Systems verwenden**: Verwenden Sie die standardmäßige Systemzeitzone, die für die Instanz angegeben ist, in der sie ausgeführt wird. Die regelmäßige Aufgabe wird beispielsweise um 22:15 Uhr Londoner Zeit ausgeführt, wenn Europa/London die standardmäßige Systemzeitzone für die Instanz ist und Sie `22:15` in das Feld **Zeit** eingeben. • Tatsächliche Zeitzone. Beispiel: Die regelmäßige Aufgabe wird um 13:30 Uhr in der Zeitzone USA/Osten ausgeführt, wenn Sie **USA/Osten** auswählen und `13:30` in das Feld **Zeit** eingeben.
Tag	Tag, an dem die geplante Aufgabe ausgeführt werden soll • Wenn für **Ausführen** die Option **Wöchentlich** festgelegt ist, geben Sie den Wochentag an. Wählen Sie zum Beispiel „Mittwoch“ aus. • Wenn **Ausführen** auf **Monatlich** eingestellt ist, wählen Sie den Tag im Monat. Wählen Sie beispielsweise 25 für den 25. Tag des Monats aus. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie im Feld **Ausführen** die Option **Monatlich** oder **Wöchentlich** auswählen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Zeitplanelement“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Wiederholungsintervall	Dauer des Wiederholungsintervalls für jede geplante Aufgabenausführung. Geben Sie die Dauer in Tagen, Stunden oder Minuten ein. Beispiel: • Um die regelmäßige Aufgabe alle vier Tage auszuführen, geben Sie in das Feld **Tage** den Wert `04` ein. • Um sie alle 26 Stunden auszuführen, geben Sie in das Feld **Stunden** den Wert `26` ein. • Wenn die regelmäßige Aufgabe in einem Intervall von 13:30:25 wiederholt werden soll, geben Sie in das Feld **Stunden** den Wert `13` ein. Geben Sie anschließend in die beiden nachstehenden unbeschrifteten Felder die Werte `30` und `25` ein. Diese Felder werden nur angezeigt, wenn Sie im Feld **Ausführen** die Option **Regelmäßig** auswählen. **Hinweis:** Umstellungen zwischen Sommer- und Winterzeit werden bei dieser Einstellung nicht berücksichtigt. Wenn Sie beispielsweise einen Zeitraum von einem Tag auswählen, werden der Startzeit der Aufgabe durch die Berechnung 24 Stunden hinzugefügt. Falls die Startzeit während der Sommerzeit liegt, wird die Aufgabe um eine Stunde versetzt ausgeführt, wenn sich die betreffende Zeitzone nicht in der Sommerzeit befindet.
Geschäftskalender	Geschäftskalendereintrag, den Sie verwenden, um das Start- oder Enddatum des Geschäftskalenders für die regelmäßige Aufgabe zu bestimmen. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie im Feld **Zeit** die Option **Business Entry: Start Date** (Geschäftseintrag: Startdatum) oder **Business Entry: End Date** (Geschäftseintrag: Enddatum) auswählen.
Offsettyp	Typ des Zeitversatzes, der auf den Geschäftskalender angewendet werden soll, den Sie für die Planung dieser Aufgabe ausgewählt haben: • **Vergangenheit**: Wenden Sie einen Offset-Faktor an, um die Ausführung der Aufgabe vor dem Beginn der Zeitspanne des ausgewählten Geschäftskalenders zu planen. • **Zukunft**: Wenden Sie einen Offset-Faktor an, um die Ausführung der Aufgabe nach dem Ende der Zeitspanne des ausgewählten Geschäftskalenders zu planen. • **--Keiner--**: Wenden Sie beim Planen dieser Aufgabe keinen Zeitversatz an. Durch das Hinzufügen eines Offset-Faktors können Sie die Ausführung der Aufgabe so planen, dass sie vor oder nach der im Geschäftskalender definierten offiziellen Zeitspanne für die folgenden Anwendungsfälle ausgeführt wird:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Zeitplanelement“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	• Planen Sie eine Aufgabe zu einem bestimmten Zeitpunkt außerhalb der Zeitspanne für den ausgewählten Geschäftskalender. • Ordnen Sie mehrere Aufgaben an, die nacheinander um die Zeitspanne des ausgewählten Geschäftskalenders ausgeführt werden sollen. Die Felder **Offsettyp** und **Offset** werden nur angezeigt, wenn Sie im Feld **Ausführen** die Option **Geschäftskalender: Eintragsbeginn** oder **Geschäftskalender: Eintragsende** auswählen.
Offset	Zeitversatz (in Tagen, Stunden, Minuten und Sekunden), der auf den Geschäftskalender angewendet werden soll, den Sie für die Planung dieser Aufgabe ausgewählt haben. Wenn Sie beispielsweise so planen möchten, dass die Aufgabe drei Tage, 14 Stunden, 10 Minuten und 45 Sekunden vor dem Startdatum des Geschäftskalenders beginnt, gehen Sie folgendermaßen vor: • Wählen Sie im Feld **Offsettyp** die Option **Vergangenheit** aus. • Geben Sie in das Feld **Tage** den Wert **3** ein. • Geben Sie in das Feld **Stunden** die Werte **14**, **10** und **45** ein. Die Felder **Offset Days** (Offset-Tage) und **Stunden** werden nur angezeigt, wenn Sie im Feld **Ausführen** die Option **Geschäftskalender: Eintragsbeginn** oder **Geschäftskalender: Eintragsende** auswählen und im Feld **Offsettyp** die Option **Vergangenheit** oder **Zukunft** auswählen.
Uhrzeit	Uhrzeit, zu der die geplante Aufgabe ausgeführt werden soll, ausgedrückt in Stunden, Minuten und Sekunden im 24-Stunden-Format. Mit der Auswahl, die Sie im Feld **Zeitzone** treffen, wird die Zeitzone für diesen Eintrag festgelegt. **Hinweis:** Zeitwerte werden in Now Platform® stets in UTC-Zeit gespeichert und dann in die richtige Zeit umgewandelt. Diese Umwandlung hängt von der ausgewählten **Zeitzone** und dem Eintrag im Feld **Zeit** ab. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie im Feld **Ausführen** die Option **Täglich**, **Wöchentlich** oder **Monatlich** auswählen.
Wird gestartet	Datum und Uhrzeit der ersten Erstellung einer geplanten Aufgabe. Wählen Sie Datum und Uhrzeit des Kalenders aus. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie im Feld **Ausführen** die Option **Regelmäßig** auswählen.
Priorität	Numerische Priorität für die regelmäßige Aufgabe:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Zeitplanelement“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	• Legen Sie für wichtige Aufgaben einen Prioritätswert unter 100 fest. • Legen Sie für weniger wichtige Aufgaben einen Prioritätswert über 100 fest. • Wenn 70 % oder mehr aller regelmäßigen Aufgaben **überfällig** sind, werden Aufgaben, die mit einem Wert über 100 markiert sind, nicht ausgeführt.
Ausführen als	Name des Benutzers, der die regelmäßige Aufgabe erstellt und ausführt. Um die geplante Aufgabe dem System anstelle der Person zuzuweisen, die die geplante Aufgabe erstellt, erstellen Sie einen System- oder Dummy-Benutzer, und fügen Sie ihn diesem Feld hinzu.
Bedingt	Option zum Aktivieren der Ausführung der geplanten Aufgabe, wenn bestimmte Bedingungen im zugehörigen Skript erfüllt sind
Bedingung	Bedingtes Skript, mit dem festgelegt wird, ob eine geplante Aufgabe ausgeführt werden soll. Der letzte Ausdruck des Skripts muss einen booleschen Wert (true/false) ergeben. Dieses Textfeld wird nur angezeigt, wenn Sie **Bedingungen verwenden**auswählen.
Wird gestartet	Datum und Uhrzeit der ersten Erstellung einer geplanten Aufgabe. Wählen Sie Datum und Uhrzeit des Kalenders aus. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie im Feld **Ausführen** die Option **Regelmäßig** auswählen.

Formular „Tabellenzuordnung“

Machen Sie sich mit den Feldern des Formulars „Tabellenzuordnung“ vertraut. Dieses Formular wird verwendet, um eine neue anwenderdefinierte Tabellenzuordnung für einen Datensatz zur Integration mit Agile Development 2.0, SAFeund PPM zu erstellen.

Formular „Tabellenzuordnung“.

Feld	Beschreibung
Ausrichtungsintegration	Gibt den Integrationstyp der Ausrichtung an. Der Wert ist standardmäßig **ServiceNow Intern**.
Ausführungstabelle	Tabelle in Agile Development 2.0, SAFeoder PPM, die einer Tabelle in Strategische Planungzugeordnet werden muss. Beispiel: Fehler [rm_defect].
Ausrichtungstabelle	Tabelle in Strategische Planung, die einer Tabelle in Agile Development 2.0, SAFeoder PPM zugeordnet werden muss. Beispiel: Meilenstein [sn_milestones_milestone].
Meilenstein-Tabellenzuordnung	Dieses Feld ist nur für die Zuordnung der Projekttabelle [pm_project] relevant. Dies ist ein Verweis auf die neue Meilensteintabellenzuordnung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Tabellenzuordnung“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	(sn_milestones_milestone) für die Integration von Projektmeilensteinen aus dem Arbeitsbereich für Projekt-Portfoliomanagement in Strategische Planung. Für alle anderen Tabellenzuordnungen ist das Feld „Milestone table map“ (Meilenstein-Tabellenzuordnung) nicht verfügbar.
Ausführungstabellenfilter	Filterbedingung zum Abrufen der relevanten Datensätze aus PPM, Agile Development 2.0oder SAFe. Beispiel: Portfolio ist HR oder Aktiv ist True.
Ausrichtungstabellenfilter	Filterbedingung zum Abrufen der relevanten Datensätze aus Strategische Planung.
Kennzeichnung für „Aktiv“.	Stellt sicher, dass die Synchronisierung der Tabellenzuordnung aktiv ist. Dieses Feld ist standardmäßig aktiviert.
Anhänge synchronisieren	Stellt sicher, dass die Anhänge zwischen den Anwendungen synchronisiert werden. Dieses Feld ist standardmäßig aktiviert.

Zielautomatisierungsskript für Leistungspläne

Verwenden Sie das vordefinierte Skript für Leistungspläne als Zielquelle, um den Ist-Wert Ihrer Ziele aus den Leistungsplänen relevanter Arbeitselemente zu automatisieren.

Verwenden Sie das folgende Skript für vordefinierte Leistungspläne, um die Zielquelle für Ihre Ziele zu konfigurieren. Das Skript ruft die erforderlichen Daten für monetäre oder nicht-monetäre Vorteilspläne ab und aktualisiert den Ist-Wert für das Ziel. Sie können dieses Skript unverändert verwenden oder es entsprechend Ihren Anforderungen ändern. Sie können auch Kontextvariablen erstellen und für diese Zielquelle (Leistungspläne) konfigurieren.

```
result = '';
var benefitPlans = new
 GlideRecord(sn_gfa.GFAdvancedConstants.BENEFIT_PLAN_TABLE);
benefitPlans.addQuery('sys_id', 'IN', benefit_plan);
benefitPlans.query();

var nonMonetaryBenefitSum = 0;
var monetaryBenefitSum = 0;
var hasMonetary = false;
var hasNonMonetary = false;
while (benefitPlans.next() && !(hasMonetary && hasNonMonetary)) {
    if (!gs.nil(benefitPlans.getValue('currency'))) {
        monetaryBenefitSum +=
 parseInt(benefitPlans.getValue('actual_benefit'));
        hasMonetary = true;
    } else {
        nonMonetaryBenefitSum +=
 parseInt(benefitPlans.getValue('nm_actual_benefit'));
        hasNonMonetary = true;
    }
```


© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

```
}

if (hasMonetary && hasNonMonetary)
    gs.addErrorMessage(gs.getMessage('The Benefit Plan list can contain
 either monetary or non-monetary benefit plans.'));
else
    result = hasMonetary ? monetaryBenefitSum : nonMonetaryBenefitSum;
```

Formular „Zielaufgliederung“.

Verwenden Sie das Formular „Zielaufgliederung“, um den Fortschritt der Zielaufgliederung und ihr Ziel zu verfolgen und zu messen.

Formular „Zielaufgliederung“.

Feld	Beschreibung
Aufgliederungszeitraum	Zeitraum der Zielaufgliederung.
Übergeordnete Aufgliederung	Jahr der Zielaufgliederung.
Ziel	Übergeordnetes Ziel der Zielaufgliederung.
Status	Status der Zielaufgliederung. Der Status gibt an, ob die Zielaufgliederung wahrscheinlich bis zum geplanten Enddatum abgeschlossen ist.
Aufgliederung	Im übergeordneten Ziel angegebenes Aufgliederungsintervall.
Geplantes Ziel	Zielwert für die Zielaufgliederung.
Ist-Wert	Ist-Wert für die Zielaufgliederung.
Anmerkung	Anmerkung, die beim Aktualisieren der Ist-Werte zur geschäftlichen Begründung eingegeben wurde.

Zielformular

Verwenden Sie das Formular „Ziel“, um den Fortschritt in Bezug auf die Ziele nachzuverfolgen und zu messen.

Hinweis: Für die Benutzer ESG-Arbeitsbereich und Strategische Planung konfigurieren Sie das standardmäßige oder anwenderdefinierte Formularlayout, um die anderen Felder anzuzeigen, die nicht der Standardansicht oder Ihrer anwenderdefinierten Formularansicht im Formular im Arbeitsbereich hinzugefügt wurden. Informationen zum Konfigurieren des Formularlayouts finden Sie unter Formularlayout konfigurieren .

Zielformular

Feld	Beschreibung
Name	Name der Zielvorgabe.
Ziel	Name des zugewiesenen Ziels. Dieses Feld wird beim Erstellen einer Zielvorgabe über die zugehörige Liste „Ziele“ im Formular „Ziel“ automatisch ausgefüllt.
Beschreibung	Kurze Beschreibung des Ziels.
Status	Status des Ziels: **Entwurf**, **In Bearbeitung**, **Genehmigt**oder **Abgeschlossen**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zielformular (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Status	Status der Zielvorgabe. Der Status gibt an, ob die Zielaufgliederung wahrscheinlich bis zum geplanten Enddatum abgeschlossen ist.

Fortschritt	Prozentsatz der Zielausführung, der abgeschlossen ist. Dieser Wert wird automatisch berechnet.
	
	Wenn das Feld **Typ** auf **Maximieren**festgelegt ist, wird der Fortschrittswert mit der folgenden Formel berechnet:
	`Progress = (Actual value - Base value) / (Target value - Base value) x 100`
	
	Wenn das Feld **Typ** auf **Minimieren** festgelegt ist, wird der Fortschrittswert anhand der folgenden Formel berechnet.
	`Progress = (Base value - Actual value) / (Base value - Target value) x 100`
	
	Weitere Informationen zur Berechnung des Fortschrittswerts bei der Definition der Gewichtsskala finden Sie unter Fortschrittswertberechnung.

Auswirkung auf Ziel	Ein numerischer Wert, der die Wichtigkeit der Zielvorgabe im Verhältnis zu den anderen Zielvorgaben des Ziels darstellt. Wenn Unterziele vorhanden sind, werden sie auch für die relativen Gewichtungen und die anschließende Berechnung des Fortschritts berücksichtigt. Standardmäßig ist der Wert **(1) Neutral festgelegt**. Verfügbare Optionen: • **(0) Keine Auswirkung** • **(1) Neutral** • **(2) Moderat** • **(3) Hoch** • **(4) Sehr hoch** • **(5) Maximum** **Hinweis:** Dieses Feld ist nur verfügbar, wenn die Systemeigenschaft **sn_gf.weighted_average_enabled** auf **Ja** festgelegt ist.
Besitzer	Für die Zielvorgabe verantwortliche Person. Standardmäßig wird der Name des Benutzers eingetragen, der die Zielvorgabe erstellt.
Beitragende	Benutzer, die zum Erreichen des Ziels beitragen. Standardmäßig werden die Beitragenden des zugehörigen Ziels ausgefüllt.

Abschnitt „Dauer“ des Zielformulars

Feld	Beschreibung
Startdatum	Startdatum für die Zielvorgabe. Standardmäßig wird das Startdatum des zugeordneten Ziels ausgefüllt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt „Dauer“ des Zielformulars (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Enddatum	Enddatum für die Zielvorgabe. Standardmäßig wird das Enddatum des zugeordneten Ziels ausgefüllt.

Abschnitt „Metriken“ des Formulars „Ziel“.

Feld	Beschreibung
Maßeinheit	Messungstyp für den angegebenen Wert. Verwendung einer Kennzahl wie Kosten, Zeit und Kurs. Die verfügbaren Messtypen werden in der Einheitentabelle [sn_gf_units] gespeichert. Die Maßeinheit definiert den Typ des Ziels als qualitativ oder quantitativ. Die verfügbaren Maßeinheiten für das quantitative Ziel sind **#**, **$**, **%**und **Tage**. Die verfügbare Maßeinheit für das qualitative Ziel ist **Ja/Nein**.
Typ	Zielvorgabentyp, der die Richtung des Erfolgs angibt. • **Maximieren**: Die Richtung des Fortschritts geht vom Basiswert zum Zielwert, wobei der Basiswert kleiner als der Zielwert sein muss. • **Minimieren**: Die Richtung des Fortschritts verläuft in Richtung des Zielwerts vom Basiswert, wobei der Zielwert kleiner als der Basiswert sein muss. • **Meilenstein**: Festgelegter Wert. Nur die qualitativen Zielwerte dürfen die Zielerreichung erfassen (und werden im Feld **Maßeinheit** für das Ziel festgelegt). Die Option **„Meilenstein“** gilt nur für qualitative Ziele. Das Feld **Typ** wird schreibgeschützt, und zwar mit dem Wert, der als **Meilenstein** für qualitative Ziele ausgefüllt wird (wenn das Feld **Maßeinheit** auf einen qualitativen Zielwert festgelegt ist).
Startwert	Startwert des Ziels Der Startwert kann auch als aktueller oder aktueller Wert betrachtet werden. Dieses Feld wird schreibgeschützt, wenn im Feld **Tatsächlicher Wert** ein Wert eingegeben wird. Leeren Sie das Feld **Tatsächlicher Wert**, um einen Wert im Feld **Basiswert** zu aktualisieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt „Metriken“ des Formulars „Ziel“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Dieses Feld ist verfügbar, wenn das Feld **Typ** auf **Maximieren** oder **Minimieren** festgelegt ist.
Endgültiger Zielwert	Endgültiger Zielwert des Ziels. Der Zielwert sollte ehrgeizig sein und die Teams herausfordern. Dieses Feld ist verfügbar, wenn das Feld **Typ** auf **Maximieren** oder **Minimieren** festgelegt ist.
Baselinereferenz	Bisherige Zielerreichung als Referenz für zukünftige Leistung. Dieser Wert dient nur zu Referenzzwecken und wird nicht für die Berechnung des Zielfortschritts berücksichtigt.
Tatsächliches Bis-Datum	Tatsächlicher Wert der Zielvorgabe zu einem bestimmten Zeitpunkt. Dieses Feld ist verfügbar, wenn das Feld **Typ** auf **Maximieren** oder **Minimieren** festgelegt ist.
Check-in-Häufigkeit	Option zum Angeben von Aufgliederungsintervallen für das Ziel und zur Angabe, wie häufig der Besitzer oder Beitragende den Ist-Wert des Ziels aktualisieren soll. Wenn Sie das Ziel in kleinere Zeiträume aufteilen, können Sie ein Ziel für kleinere Zeiträume festlegen und sich auf die spezifischen Aufgliederungsziele konzentrieren. Die verfügbaren Optionen sind **Täglich**, **Wöchentlich**, **Monatlich**, **Vierteljährlich**und **Jährlich**. Zielaufgliederungen werden automatisch erstellt, wenn Sie dieses Feld auf eine der verfügbaren Optionen außer **Keine**festlegen. Weitere Informationen zu Zielaufgliederungen finden Sie unter Zielaufgliederungen in Strategische Planung. **Hinweis:** Die Funktion „Zielaufgliederungen“ wird für qualitative Ziele nicht unterstützt.
Zielwertverteilung	Option zur Angabe des Ziels, das kumulativ oder nicht kumulativ berechnet werden soll. Die verfügbaren Optionen sind **Gleichmäßig über den Zeitraum aufteilen (nicht kumulativ)** und **Linear über den Zeitraum verteilen (kumulativ)**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt „Metriken“ des Formulars „Ziel“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Dieses Feld ist nur verfügbar, wenn das Feld **Check-in-Häufigkeit** auf eine der verfügbaren Optionen außer **Keine**festgelegt ist.
Anmerkung	Anmerkung, die vom Anwender zur geschäftlichen Begründung beim Aktualisieren der Ist-Werte eingegeben wurde.
Check-in-Fälligkeitsdatum	Fälligkeitsdatum, auf das der Besitzer oder Beitragende des Ziels den Ist-Wert des Ziels aktualisieren muss.
Vertraulich	Option zum Beschränken des Zugriffs für diesen Zieldatensatz auf die spezifischen Benutzer, die in den Feldern **Zulässige Gruppen** und **Zulässige Benutzer** eingetragen sind. Dieses Feld ist verfügbar, wenn die Anwendung ESG Management installiert und die Eigenschaft *sn_grc.enable_record_confidentiality* aktiviert ist. Dieses Feld ist nur relevant, wenn das Feld **„Klassifizierung“** im Zielformular des Ziels mit „Environmental“, „Social“ oder „Governance“ gefüllt ist. Die erforderliche Rolle zum Konfigurieren dieses Felds ist sn_esg.reader. **Hinweis:** Unabhängig davon, ob der Zieldatensatz als vertraulich festgelegt ist oder nicht, wird der Zielfortschrittswert für die Berechnung des Fortschrittswerts des Ziels für das Ziel berechnet.
Zulässige Gruppen	Benutzergruppen, die auf den Zieldatensatz zugreifen können. Dieses Feld gilt nur für ESG-Arbeitsbereich-Benutzer. Obwohl in diesem Feld eine Benutzergruppe eingetragen ist, können die Benutzer auf den vertraulichen Datensatz nur dann zugreifen, wenn die Benutzergruppe die Rolle sn_esg.reader hat. Dieses Feld ist verfügbar, wenn das Feld **Vertraulich** auf **true**festgelegt ist.
Zulässige Anwender	Benutzer, die auf den Zieldatensatz zugreifen können. Dieses Feld gilt nur für ESG-Arbeitsbereich-Benutzer.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt „Metriken“ des Formulars „Ziel“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Obwohl in diesem Feld ein Benutzername eingetragen ist, kann der Benutzer auf den vertraulichen Datensatz nur dann zugreifen, wenn er die Rolle sn_esg.reader hat. Dieses Feld ist verfügbar, wenn das Feld **Vertraulich** auf **true**festgelegt ist.
Kommentare	Detaillierte Kommentare zur Zielvorgabe, die die Zusammenarbeit erleichtern.

Abschnitt „Zielautomatisierung“ des Zielformulars

Feld	Beschreibung
Ist-Wert automatisieren	Option zum Aktivieren der Zielautomatisierungsfunktion für das Ziel.
Quelle des Ist-Werts	Zielquelltabelle, aus der die Daten abgerufen werden, um den Ist-Wert des Ziels am Fälligkeitsdatum der Überprüfung des Ziels automatisch zu aktualisieren. Dieses Feld ist verfügbar, wenn das Feld **„Ist-Wert automatisieren“** auf **wahr**festgelegt ist.

Abschnitt „Variablen“ des Zielformulars

Dieser Abschnitt wird basierend auf den Kontextvariablen angezeigt, die in der Zielquelle verfügbar sind, die im Feld **Quelle des Ist-Werts** ausgewählt ist.

Wenn Sie als Quelle für den Ist-Wert Leistungspläne (vordefiniertes Zielautomatisierungsskript für Leistungspläne) auswählen, wird in diesem Abschnitt das Feld **Leistungsplan** angezeigt, aus dem Sie die erforderlichen Leistungspläne für die Automatisierung des Ist-Werts des Ziels auswählen können.

Hinweis: Sie können das anwenderdefinierte Skript für Leistungspläne nur verwenden, wenn PPM Standard (Projekt-Portfoliomanagement) installiert ist. Wenn Sie den gewünschten Leistungsplan nicht finden können, können Sie ihn in der Heisberg-UI suchen und auswählen, indem Sie zu navigieren **Unternehmens-Zielmanagement** > **Ziele** und Öffnen des Zielformulars.

Formular „Zielquelle“.

Verwenden Sie das Formular „Zielquelle“, um eine Quelle für Ihre Ziele zu erstellen und zu konfigurieren, damit der Ist-Wert des Ziels automatisch aktualisiert wird.

Zielquellenformular

Feld	Beschreibung
Name	Name der Zielquelle.
Aktiv	Option zum Aktivieren dieser Zielquelle für die Verwendung.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zielquellenformular (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Typ	Typ der Zielquelle. Verfügbare Optionen: • **Bewertung/Umfrage** • **PA-Indikator** • **Anwenderdefiniertes Skript**
Erweitert	Aktiviert die Option **Anwenderdefiniertes Skript** für den Zielquelltyp **Bewertung/Umfrage** mit dem vordefinierten Skript. Dieses Feld ist verfügbar, wenn das Feld **Typ** auf **Bewertung/ Umfrage**festgelegt ist.
Bewertungsmetriktyp	Bewertungsmetriktyp für die Zielquelle. **Tipp:** Für die Zielquelle wird automatisch eine Kontextvariable erstellt, wenn in das Feld der Metriktyp „Auswertungsmethode = Bewertung“ eingetragen wird. Dieses Feld ist verfügbar, wenn das Feld **Typ** auf **Bewertung/ Umfrage**festgelegt ist.
Bewertungsmetrik-Kategorie	Bewertungsmetrikkategorie für den Bewertungsmetriktyp. Dieses Feld ist verfügbar, wenn das Feld **Typ** auf **Bewertung/ Umfrage**festgelegt ist.
Beschreibung	Kurze Beschreibung der Zielquelle.
PA-Indikator	PA-Indikator für die Zielquelle. Dieses Feld ist verfügbar, wenn das Feld **Typ** auf **PA-Indikator**festgelegt ist.
Aufgliederung	Aufgliederung für den PA-Indikator. Dieses Feld ist verfügbar, wenn das Feld **Typ** auf **PA-Indikator**festgelegt ist.
Anwenderdefiniertes Skript	Anwenderdefiniertes Skript zum Abrufen der erforderlichen Daten aus einer beliebigen Tabelle Now Platform für die Zielquelle. Dieses Feld ist verfügbar, wenn das Feld **Typ** auf **Anwenderdefiniert**festgelegt ist. Oder wenn das Feld **Typ** auf **Bewertung/Umfrage** und das Feld **Erweitert** auf **wahr**festgelegt ist.

Formular „UX-Listenkategorie“.

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „UX-Listenkategorie“. Verwenden Sie dieses Formular, um zusätzliche Kategorien für Listen im Listenmenü von Strategische Planung Arbeitsbereichen zu erstellen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Titel	Anzeigename der Kategorie im Arbeitsbereich.
Anwendung	Anwendungsbereich. Stellen Sie sicher, dass die Option auf **Portfolio-Planung**festgelegt ist.
Reihenfolge	Reihenfolge, in der diese Kategorie im Arbeitsbereich angezeigt wird.
Aktiv	Option, um die Anzeige dieser Kategorie im Arbeitsbereich zu aktivieren.
Beschreibung	Kurze Beschreibung der Kategorie.
Konfiguration	Konfiguration, auf die die Kategorie verweist. Standardmäßig ist dieses Feld auf **Konfiguration des APW-Listenmenüs**festgelegt.

Zugehörige Informationen

Passen Sie Listen im Arbeitsbereich Strategische Planung an

Formular „UX-Liste“.

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „UX-Liste“. Verwenden Sie dieses Formular, um zusätzliche Listen im Listenmenü von Strategische Planung Arbeitsbereichen zu erstellen.

Feld	Beschreibung
Titel	Anzeigename der Kategorie im Arbeitsbereich.
Anwendung	Anwendungsbereich. Stellen Sie sicher, dass die Option auf **Portfolio-Planung**festgelegt ist.
Reihenfolge	Reihenfolge, in der diese Kategorie im Arbeitsbereich angezeigt wird.
Kategorie	Kategorie, unter der diese Liste im Arbeitsbereich angezeigt wird.
Aktiv	Option, um die Anzeige dieser Kategorie im Arbeitsbereich zu aktivieren.
Tabelle	Quelltabelle für die Liste.
Konfiguration	Konfiguration, auf die die Kategorie verweist. Standardmäßig ist dieses Feld auf **Konfiguration des APW-Listenmenüs**festgelegt.
Bedingungen	Bedingungen zum Filtern der Datensätze der Quelltabelle.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Spalten	Spalten der Tabelle, die in der Liste im Arbeitsbereich angezeigt werden müssen.
Nach Spalte gruppieren	Attribut, das zum Gruppieren der Liste der Datensätze verwendet wird.
Ansicht	Zeigen Sie an, um zu bestimmen, welche Spalten in der Liste im Arbeitsbereich angezeigt werden. Wenn Sie eine Ansicht auswählen, wird das Feld **Spalten** deaktiviert.

Zugehörige Informationen

Passen Sie Listen im Arbeitsbereich Strategische Planung an

Formular „Anzeigeregel“

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „Anzeigeregel“. Verwenden Sie dieses Formular, um Arbeitsbereichsansichtsregeln für die Formularansichten neuer Planungselementtypen in Strategische Planung zu definieren.

Formular „Neue Ansichtsregel“

Feld	Beschreibung
Name	Ein eindeutiger Name zur Identifizierung der Regel für das Planungselement. Beispiel: **new_pi_type-alignment-planner**.
Anwendung	Dieses Feld wird basierend auf Ihrem Umfang automatisch auf **Strategische Planung** festgelegt. Wenn dieses Feld einen anderen Wert anzeigt, stellen Sie sicher, dass sich Ihre Instanz ServiceNow im Bereich **Strategic Planning** befindet.
Tabelle	Wählen Sie die von Ihnen erstellte Planungselementtabelle aus.
Anzeigen	Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus: • APW – Standard • Standard

Zugehörige Informationen

Erstellen Sie Arbeitsbereichsansichtsregeln für neue Planungselementformulare in Strategische Planung

Formular „Widget-Zuordnung“

Verwenden Sie diese Formularfelder, um ein Widget einer Projekttabelle zuzuordnen und in den Finanzdaten anzuzeigen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Widget-Zuordnung“

Feld	Beschreibung
Zuordnungs-ID	Datensatz, der dem Widget zugeordnet werden soll. Verwenden Sie das Suchsymbol, um Tabellen zu identifizieren und auszuwählen. Um auf die relevanten Datensätze zuzugreifen, wählen Sie in der Liste „Tabellenname“ die **Tabelle [sys_db_objects]** und in der Liste „Dokument“ **Investition aus**.
Zuordnungstabelle	Tabelle, die dem Widget zugeordnet werden soll. In der Liste müssen Sie „Tabelle“ [sys_db_objects] auswählen.
Widget	Eindeutiger Name des Widget.
Reihenfolge	Position des Widget im Verhältnis zu anderen Widgets auf der Registerkarte **Finanzen** des Projektarbeitsbereichs. Widgets werden in aufsteigender numerischer Reihenfolge angezeigt.
Auf Karte anzeigen	Option zum Anzeigen des Widget auf der Registerkarte **Finanzen**.
Standardmäßig einbeziehen	Option, mit der das Widget standardmäßig auf der Registerkarte **Finanzen** angezeigt wird.

Formular „Widget – Neuer Datensatz“.

Verwenden Sie diese Formularfelder, um ein neues Widget für Ihre Projektverwaltung zu erstellen.

Formular „Widget“

Feld	Beschreibung
Name	Eindeutiger Name für das Widget.
Geskriptet	Option, mit der angegeben werden kann, dass der Wert im Widget aus einem Codeskript stammt. Standardmäßig ist diese Option ausgewählt und schreibgeschützt.
Bezeichnung anzeigen	Option zum Anzeigen der Beschriftung oder des Farbindikators. Wenn Sie das Kontrollkästchen deaktivieren, wird das Feld **Farbe** angezeigt und Sie können die Farbe festlegen.
Aktiv	Option zum Angeben des Widget-Status. Auf der Registerkarte **Finanzen** des Projektarbeitsbereichs können nur aktive Widgets angezeigt werden.
Übergeordnetes Widget	Widget, das dem aktuellen Widget übergeordnet ist. Das aktuelle Widget wird in der zugehörigen Liste „Untergeordnete Widgets“ des ausgewählten Widget angezeigt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Widget“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Einem übergeordneten Widget können Sie bis zu drei untergeordnete Widgets hinzufügen.
Formatierer erforderlich	Option, mit der angegeben werden kann, ob für das Widget ein Währungsformatierer erforderlich ist.

Skript	Codeskript, das einen angeforderten Metrikwert zurückgibt, der im Widget angezeigt wird.
	
	Verwenden Sie im Skript die Kontext- und Filterobjekte. Das Kontextobjekt enthält alle Projektfelder zu Finanzen, z. B. capex_costs, opex_costs und budget_cost.
	
	Das folgende Beispielskript gibt den Metrikwert „Erwartete Gesamtkosten bei Fertigstellung“ eines Projekts zurück, der im Widget angezeigt wird.
	`var context = JSON.parse(context);`
	`var filter = context.filters;`
	
	`var now_GR = new GlideRecord('pm_project');`
	`gr.addEncodedQuery(filter['pm_project']);`
	`gr.query();`
	`if(gr.next())`
	`gr.getValue('forecast_cost');`
	`Collapse`

Kurzbeschreibung	Beschreibung des Widget.

Enterprise Agile Planning in Strategische Planung

ServiceNow® Enterprise Agile Planning hilft dabei, die Kommunikation und Zusammenarbeit zwischen Teams zu optimieren und die Koordination mit unterschiedlichen Teams zu fördern. Verwenden Sie einen intuitiven Arbeitsbereich und skalieren Sie Ihr agiles Framework im gesamten Unternehmen mit flexiblen Konfigurationen für die Arbeits- und Teamstruktur.

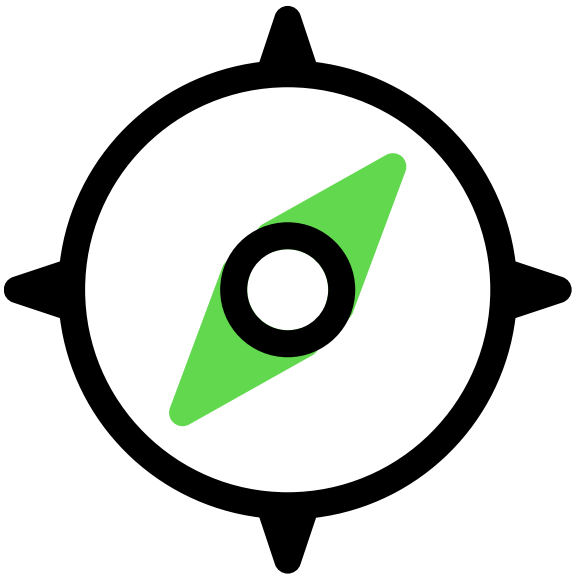
https://player.vimeo.com/video/1059081473?h=9af475911c&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Enterprise Agile Planning (EAP) ist verfügbar, wenn Sie die Anwendung Strategische Planung von ServiceNow Store mit der Lizenz SPM Pro installieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

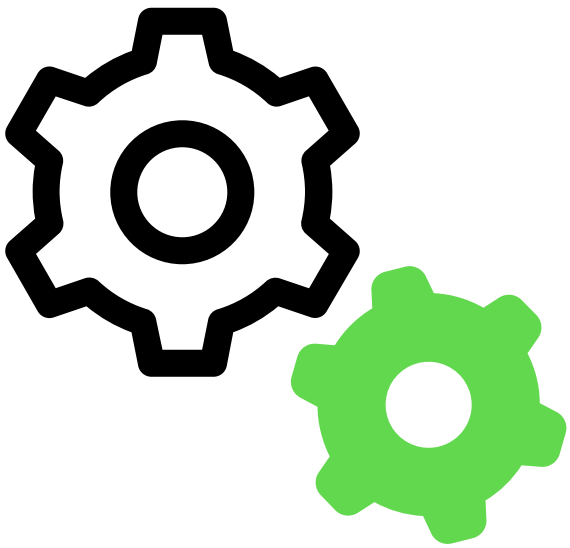
Erste Schritte

Untersuchen



Erfahren Sie mehr über die Funktionen von Enterprise Agile Planning.

Konfigurieren



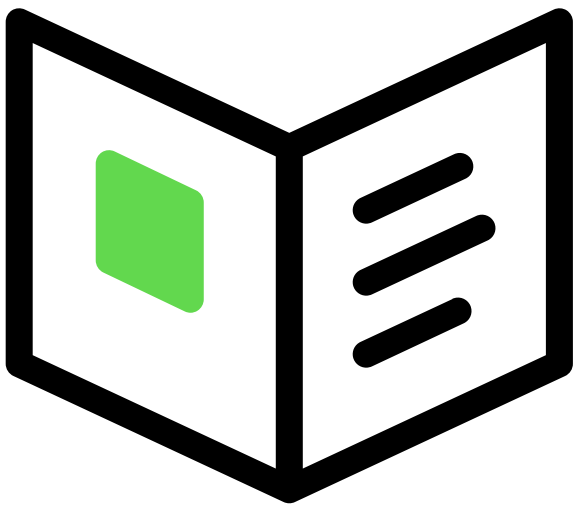
Richten Sie Agile-Konfigurationen, Teamebenen und Arbeitstypen ein.

Verwenden



Erstellen Sie einen Backlog, planen Sie Programmschritte, und bewerten Sie den Fortschritt der zugewiesenen Arbeit.

Referenz



Rufen Sie Details zu EAP-Komponenten wie Rollen, Tabellen, Eigenschaften, Formularen und Listen ab.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Problembehandlung und Hilfe

- Stellen oder beantworten Sie Fragen im Strategisches Portfoliomanagement Forum von ServiceNow Community
- Known Error-Portal nach Artikeln zu bekannten Fehlern durchsuchen
- Kontakt Kundenservice und Support

Enterprise Agile Planning erkunden

Erfahren Sie mehr über Enterprise Agile Planning (EAP), und überprüfen Sie die Vorteile, die dies für Ihre Organisation bieten kann.

Enterprise Agile Planning – Vorteile

Scrum-Führungskräfte, Produkteigentümer, Portfoliomanager, Lösungsschulungstechniker und Agile Release Train-Ingenieure können ihr Agile-Framework mithilfe der folgenden EAP -Funktionen verbessern:

Leistung	Funktion
Verwalten Sie den Backlog, und priorisieren Sie die Arbeit.	Rückstand
Erstellen und planen Sie Aktivitäten wie das Erstellen von PIs und Sprints, das Zuweisen von Arbeit an Teams und das Planen dieser Arbeit in Iterationen auf Teamebene.	Rückstand
Verwalten Sie Abhängigkeiten zwischen Teams und agilen Release Trains (ARTs).	Planungstafel
Verfolgen Sie Aktivitäten, und visualisieren Sie den Fortschritt.	Rückstand
Arbeiten Sie in Echtzeit und asynchron zusammen, um Lösungen für Blockierer zu besprechen.	Rückstand
Konfigurieren Sie flexibel Team- und Arbeitshierarchien.	Agile-Konfigurationen in EAP
Definieren Sie Ziele auf Iterationsebene oder Iterationen auf Teamebene, damit Teams am Geschäftsnutz ausgerichtet sind und einen besseren Einblick in die Arbeit haben, die sie zur Erreichung der Organisationsziele beitragen.	Iterationsziele und Arbeitselementziele in EAP
Analysieren Sie den Fortschritt und die Leistung von Teams, und verfolgen Sie wichtige Metriken mithilfe vorkonfigurierter Dashboards mit Datenvisualisierungen.	EAP-Dashboards

Enterprise Agile Planning konfigurieren

Aktivieren Sie eine -Konfiguration, fügen Sie Ihrer Agile -Struktur Teams hinzu, und definieren Sie Ihre Planungskalender, damit Ihr Team mit der Backlog-Verwaltung und der PI-Planung in EAPbeginnen kann.

Konfiguration – Übersicht

Die folgenden Aufgaben erfordern die Rolle EAP admin (sn_apw_advanced.eap_admin).

1. Strategische Planung installieren.

   Enterprise Agile Planning ist im Arbeitsbereich Strategische Planung verfügbar.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

2. Weisen Sie Anwendern die Rollen EAP zu. Weitere Informationen finden Sie unter Mit Enterprise Agile Planning installierte Komponenten.
3. Erfahren Sie mehr über Konfigurationen für EAP, die Hierarchie auf Teamebene und das Rollup für Arbeitselementtypen.

   Weitere Informationen finden Sie unter Agile-Konfigurationen in EAP.
4. (Optional) Erstellen oder aktualisieren Sie eine Konfiguration in EAP.
5. Aktivieren Sie eine EAP -Konfiguration
6. Definieren Sie die agile Struktur, indem Sie Ihrer Konfiguration EAP Teams hinzufügen. Weitere Informationen finden Sie unter Definieren Sie eine agile Struktur in EAP.
7. Konfigurieren Sie Dashboards für Teams in Ihrer Agile-Struktur.

Die folgenden Aufgaben erfordern die Systemadministratorrolle.

1. (Optional) Erstellen Sie zusätzliche Planungskalendertypen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie einen Planungskalender in EAP.
2. Erstellen Sie Kalendereinträge für Iterationen in EAP.
3. (Optional) Wenn Sie einen anderen Typ von Team- oder Arbeitselement als den standardmäßig verfügbaren Typ wünschen, können Sie anwenderdefinierte Typen erstellen. Siehe Erstellen Sie in einen anwenderdefinierten Teamtyp EAP und Erstellen Sie einen anwenderdefinierten Arbeitselementtyp in EAP.

Agile-Konfigurationen in EAP

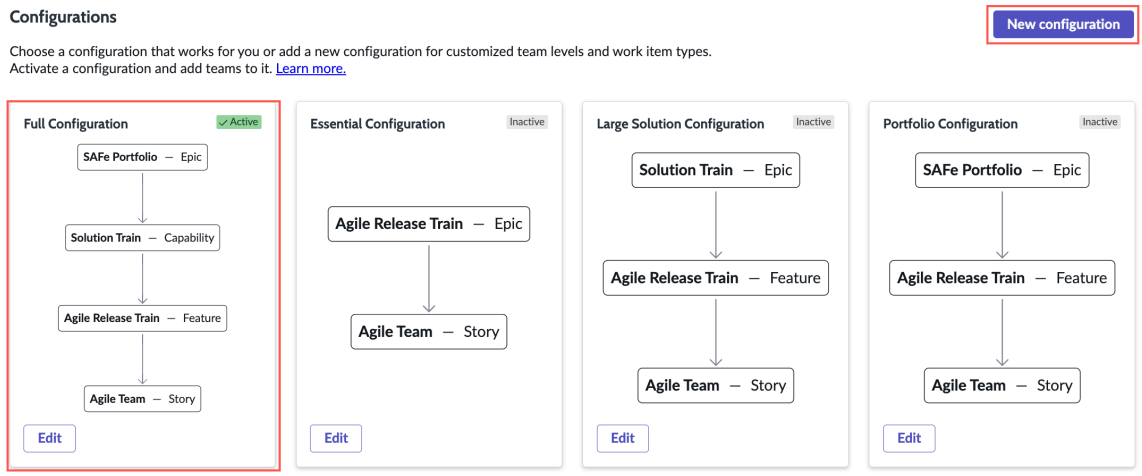
Erfahren Sie mehr über die verschiedenen SAFe -Konfigurationen, die in Enterprise Agile Planning (EAP) verfügbar sind, damit Sie mit Ihrem Administrator zusammenarbeiten können, um die Konfiguration entsprechend den Anforderungen Ihres Teams zu aktualisieren.

Standardkonfigurationen EAP

Eine Konfiguration enthält die Struktur auf Teamebene und Arbeitselementtypen. Die folgenden vier SAFe -Konfigurationen sind mit der Zuordnung der relevanten Teamebene und des Arbeitselementtyps standardmäßig verfügbar:

- Vollständige Konfiguration
- Grundlegende Konfiguration
- Umfangreiche Lösungskonfiguration
- Portfolio-Konfiguration

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Wenn Sie die Demodaten Strategische Planung installiert haben, wird **die vollständige Konfiguration** für Sie aktiviert. Sie können eine andere Konfiguration aktivieren oder eine neue Konfiguration definieren.

Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie eine EAP -Konfiguration oder Erstellen oder aktualisieren Sie eine Konfiguration in EAP.

Standardmäßige Teamebene und Arbeitselementhierarchie

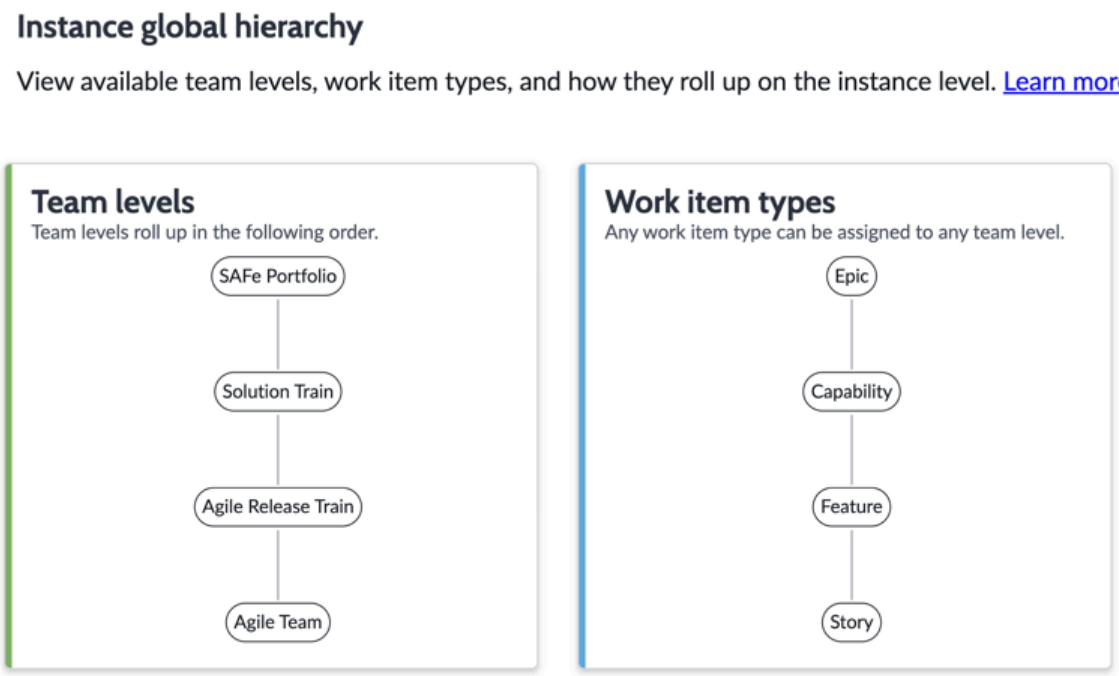
- Die Teams von EAP folgen der Hierarchie Portfolio > Lösungstraining > Agile Release-Training > Agiles Team.
- Die Arbeitselementtypen folgen der Hierarchie Epic > Fähigkeit > Funktion > Story.

  Beim Einrichten einer neuen oder beim Bearbeiten einer vorhandenen Konfiguration können Sie jedoch jeder Teamebene einen beliebigen Arbeitselementtyp zuweisen. Beispielsweise kann ein Feature der Ebene „Lösungstraining“ oder eine Story der Ebene „ART“ zugeordnet werden. Je nachdem, wie Teams in Ihrer Organisation arbeiten, können Sie die EAP -Konfigurationen flexibel definieren oder aktualisieren.

- Alle in EAP verwendeten Arbeitselementtypen gehen auf die Tabelle EAP Planungselement [sn_align_core_eap_planning_item] zurück, die sich wiederum auf die Tabelle Planungselement [sn_align_core_planning_item] von Strategische Planungbezieht.
- Die Story-Datensätze werden in der Story-Tabelle [rm_story] gespeichert, die mit dem Plugin Agile Development 2.0 installiert wird.

  Sie können auch einen anwenderdefinierten Arbeitselementtyp erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie einen anwenderdefinierten Arbeitselementtyp in EAP.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Erstellen oder aktualisieren Sie eine Konfiguration in EAP

Definieren Sie Ihre eigene Agile-Konfiguration, oder aktualisieren Sie eine vorhandene Konfiguration in Enterprise Agile Planning (EAP).

Vorbereitungen

Strategische Planung installieren.

Legen Sie den Anwendungsbereich Ihrer Instanz ServiceNow auf Strategic Planning fest.

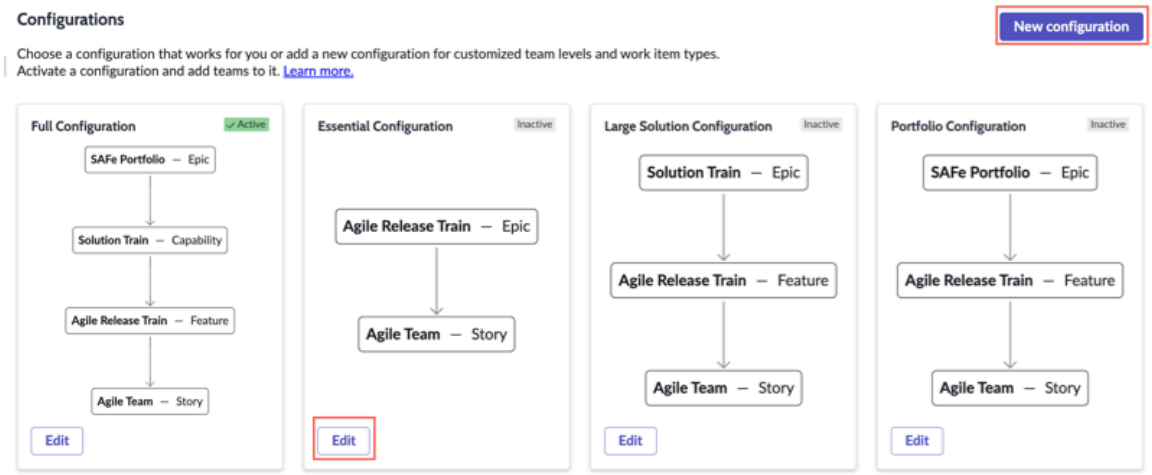
Erforderliche Rolle: sn_apw_advanced.eap_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung**.
2. Wählen Sie im Menü **Einstellungen** die Option aus **Enterprise Agile Planning** > **Konfiguration**.
3. Wählen Sie aus, ob Sie eine Konfiguration erstellen oder eine vorhandene Konfiguration aktualisieren möchten.
   - Wählen Sie zum Erstellen **Neue Konfiguration**aus.
   - Wählen Sie zum Aktualisieren **Bearbeiten** in einer der verfügbaren Konfigurationen aus.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

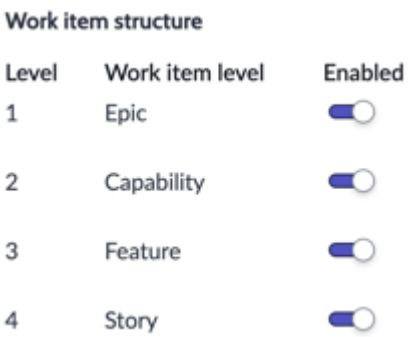


4. Füllen Sie die Felder im Formular aus, oder aktualisieren Sie sie.

Neues Konfigurationsformular

Feld	Beschreibung
Konfigurationsname	Name zur Identifizierung der Konfiguration.
Status	Status der Konfiguration. Der Standardwert für dieses Feld ist **Inaktiv**. Ändern Sie sie in **Aktiv**, um sie für die Verwendung mit für Enterprise Agile Planningverfügbar zu machen.
Synchronisieren Sie mit Agile Development	Wählen Sie diese Option aus, um Iterationen wie Planungsintervalle und Sprints mit Agile Development 2.0 zu synchronisieren. Weitere Informationen finden Sie unter Integration zwischen EAP und Agile Development 2.0.

5. Wählen Sie die Arbeitselementtypen aus, die in dieser Konfiguration verfügbar sein sollen. Nur die hier aktivierten Arbeitselementtypen sind für die Planung im Backlog und in der Planungstafel verfügbar.

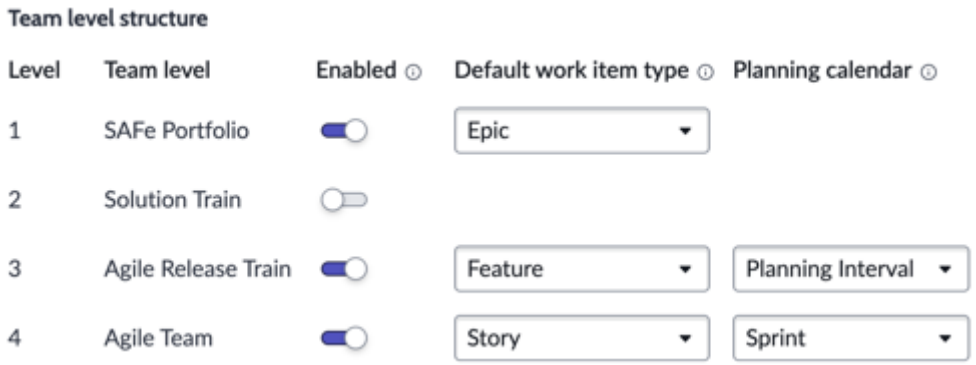


6. Wählen Sie die Teamebenen aus, die Sie in Ihrer Konfiguration haben möchten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Basierend auf den Teamebenen, die Sie hier aktivieren, können Sie Ihrer Agile-Struktur nur diese Entitäten hinzufügen. Wenn Sie beispielsweise **das Lösungstraining** auf Teamebene in der Konfiguration nicht aktiviert haben, können Sie Ihrer Agile-Struktur keine Lösungstrainings hinzufügen und aus dem Backlog oder der Planungstafel keine Arbeit für Lösungstrainings planen.

7. Wählen Sie den Standardarbeitselementtyp aus, der auf jeder Teamebene und im entsprechenden Planungskalender verfügbar sein soll.
   Planungskalender können nur für Agile Release Trains (ARTs) und Agile Teams festgelegt werden. Die standardmäßig verfügbaren Planungskalendertypen sind **Planungsintervall** und **Sprint**. Wenn Sie einen anderen Kalender wünschen, erstellen Sie einen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie einen Planungskalender in EAP.



8. Wählen Sie **Speichern**.

Nächste Maßnahme
Aktivieren Sie eine EAP -Konfiguration.

Definieren Sie eine agile Struktur in EAP

Fügen Sie einer Enterprise Agile Planning (EAP)-Konfiguration Organisationsentitäten und Teams hinzu, damit Benutzer im Backlog EAP und in der Planungstafel Arbeit für sie planen können.

Vorbereitungen
Aktivieren Sie eine EAP -Konfiguration.

Stellen Sie sicher, dass **der Anwendungsbereich** Ihrer Instanz ServiceNow auf **Strategische Planung**festgelegt ist.

Erforderliche Rolle: sn_apw_advanced.eap_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Fügen Sie basierend auf Ihrer Konfiguration Entitäten wie Portfolios, Lösungstrainings, ARTs und Agile Teams zu verschiedenen Teamebenen der Konfiguration hinzu.

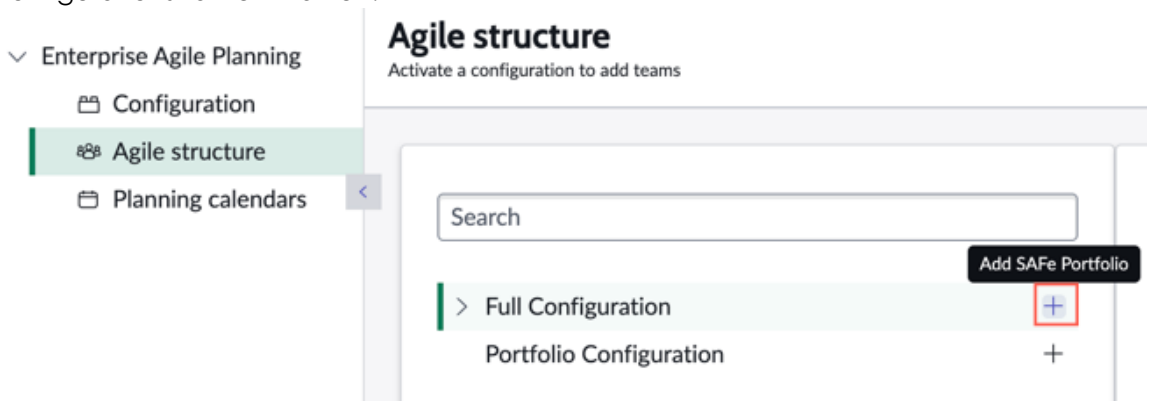
Hinweis: Diese Aufgabe wird am Beispiel **der vollständigen Konfiguration** erläutert. Verwenden Sie diese Schritte als Leitfaden, um einer anderen Konfiguration in EAPEntitäten und Teams hinzuzufügen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung**.
2. Wählen Sie im Menü **Einstellungen** die Option aus **Enterprise Agile Planning** > **Agile-Struktur**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

3. Fügen Sie ein Portfolio hinzu, indem Sie das +-Symbol (+) neben dem Konfigurationsnamen wählen.



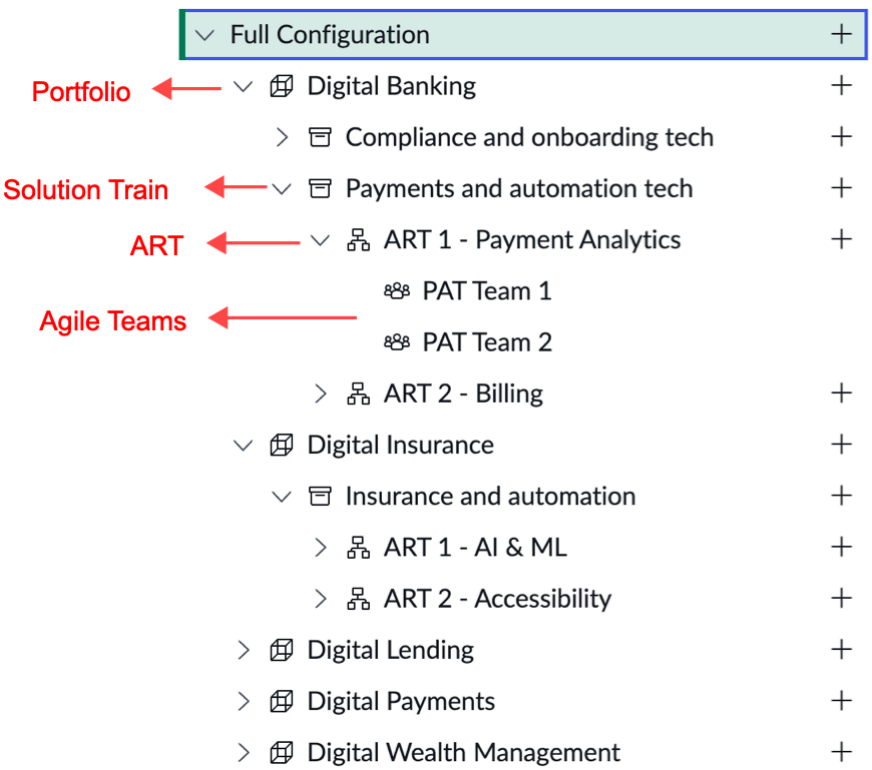
   a. Füllen Sie im Formular „SAFe-Portfolio“ Details wie Name, Beschreibung und übergeordnetes Portfolio aus.

   b. Wählen Sie **Absenden**.

   c. Wiederholen Sie die Aktion, um so viele Portfolios wie benötigt hinzuzufügen.

4. Wiederholen Sie diese Aktion, um einem Portfolio weitere Entitäten hinzuzufügen.
   - Fügen Sie einem Portfolio Lösungszüge hinzu.
   - Fügen Sie einem Lösungstraining Agile Release Trains (ART) hinzu.
   - Fügen Sie einer ART Agile Teams hinzu.

   Die Teams, die Sie als agile Teams hinzufügen, müssen den Typ **Agile**aufweisen. Wenn Sie neue Teams benötigen oder keine vorhandenen Teams finden können, wenden Sie sich an Ihren Administrator. Weitere Informationen finden Sie unter Zuweisungsgruppen in Agile Development 2.0.



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aktivieren Sie eine EAP -Konfiguration

Aktivieren Sie eine neue oder vorhandene Konfiguration in Enterprise Agile Planning (EAP), damit Ihre Benutzer mit der Planung der Arbeit für ihre Teams beginnen können.

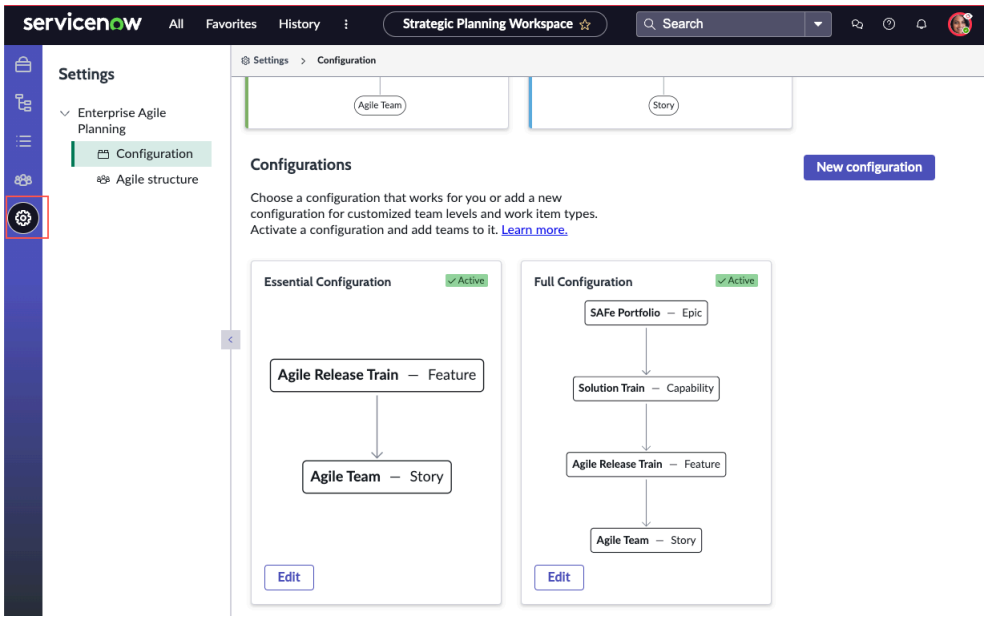
Vorbereitungen

Legen Sie den Anwendungsbereich Ihrer Instanz ServiceNow auf Strategic Planning fest.

Erforderliche Rolle: sn_apw_advanced.eap_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung**.
2. Wählen Sie im Menü **Einstellungen** die Option aus **Enterprise Agile Planning** > **Konfiguration**.



3. Wählen Sie **Bearbeiten** in einer der verfügbaren Konfigurationen aus.
4. Legen Sie im Konfigurationsformular das Feld **Status** auf **Aktiv**fest.
5. Wählen Sie **Speichern**.

Nächste Maßnahme

Fügen Sie Ihrer Konfiguration Teams hinzu. Weitere Informationen finden Sie unter Definieren Sie eine agile Struktur in EAP.

Konfigurieren Sie die Anzeige anderer Arbeitselementtypen im EAP-Backlog und in der Planungstafel

Aktivieren Sie die Anzeige verschiedener Arbeitselementtypen auf den Seiten des Backlogs und der Planungstafel für EAP-Teams, z. B. Portfolio, Lösungstraining, Agile Release-Training oder Agiles Team.

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass Sie den **Anwendungsbereich** in Ihrer Instanz auf **Strategic Planning**festlegen.

Erforderliche Rolle: Administrator

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

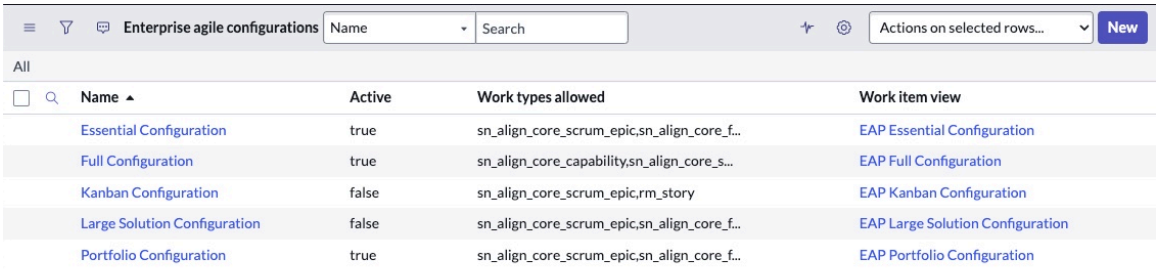
Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Planungstafel für ein EAP-Team zeigt nur die Arbeitselemente an, die in der Standardkonfiguration aktiviert sind. Beispiel: Für einen Lösungstrainingsplan mit vollständiger Konfiguration zeigen das Backlog und die Planungstafel standardmäßig nur Fähigkeiten an. Wenn Ihre Produktmanager oder Teammitglieder zwischen der Anzeige anderer Arbeitselementtypen wie Features, Epics oder Stories wechseln möchten, können Sie dies aktivieren, indem Sie die Konfigurationsdetails auf Teamebene aktualisieren.

Diese Aufgabe enthält Anleitungen zum Aktualisieren der Felder **„Planungsarbeitstypen“** oder **„Backlog-Arbeitstypen“** für Ihre agilen Teams in der Tabelle mit den Details zur agilen Enterprise-Konfiguration [sn_apw_advanced_eap_configuration_detail].

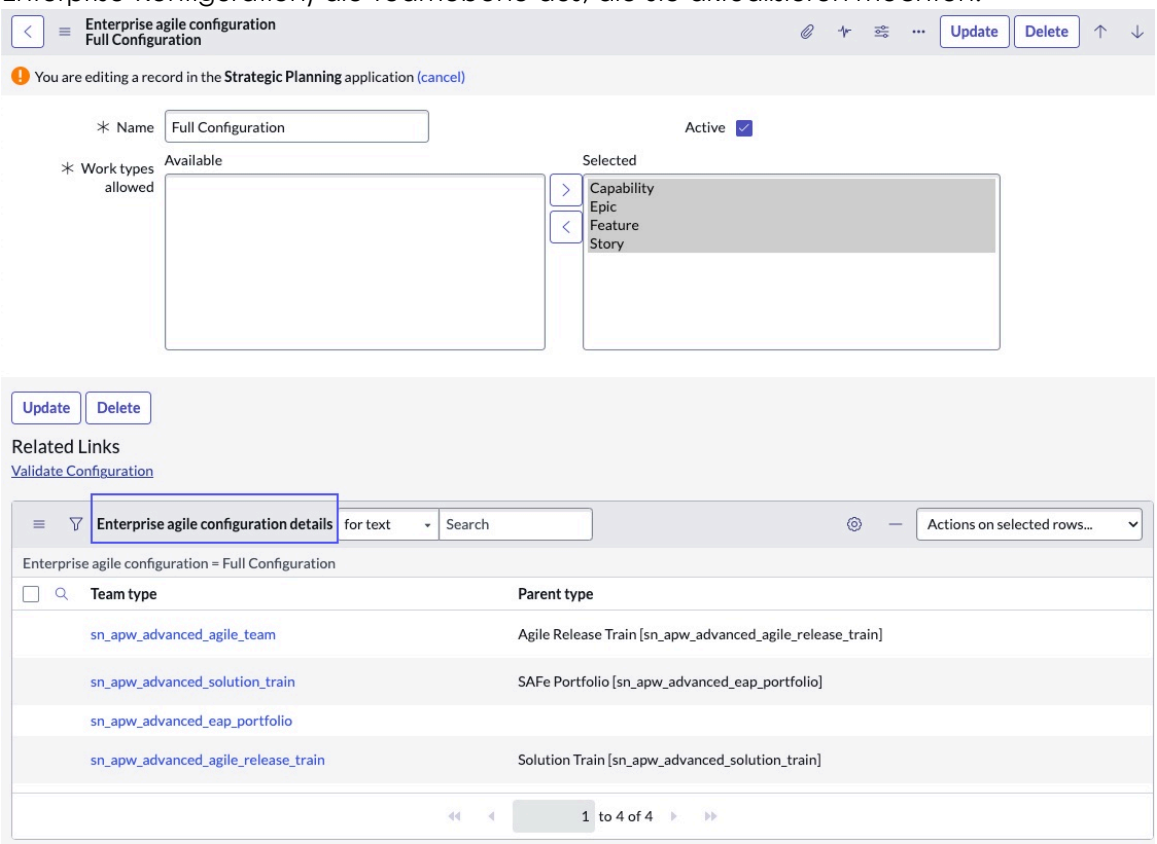
Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Enterprise Agile Planning** > **EAP-Konfigurationen**.
2. Wählen Sie eine Konfiguration aus, für die Sie die Auswahl der Arbeitselementtypen aktualisieren müssen.



S

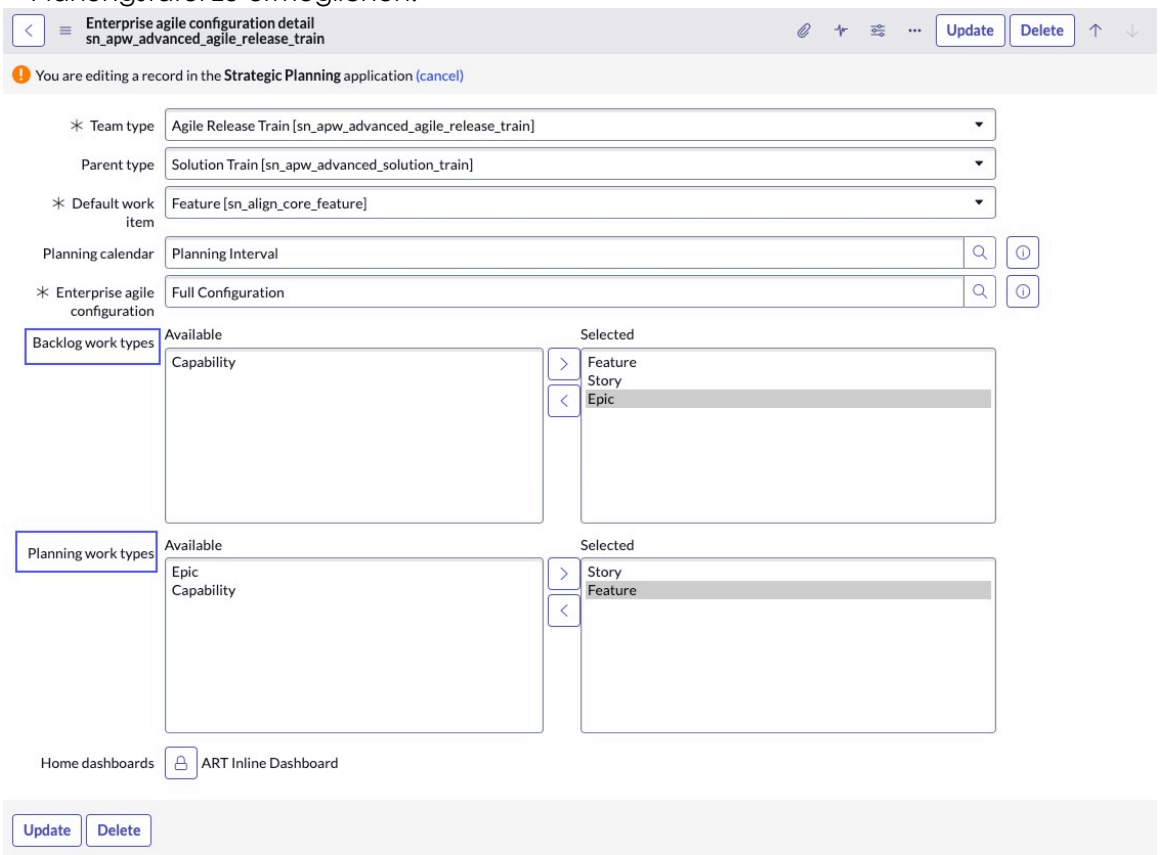
3. Wählen Sie in der zugehörigen Liste Enterprise Agile Configuration Details (Details der agilen Enterprise-Konfiguration) die Teamebene aus, die Sie aktualisieren möchten.



4. Aktualisieren Sie die Arbeitstypen in den folgenden Feldern.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- **Backlog-Arbeitstypen**, um die Anzeige mehrerer Arbeitselementtypen auf der Backlog-Seite zu ermöglichen.
- **Planungsarbeitstypen**, um die Anzeige mehrerer Arbeitselementtypen auf der Seite Planungstafel zu ermöglichen.



5. Wählen Sie **Aktualisieren** aus, um Ihre Änderungen im Formular zu speichern.
6. Wiederholen Sie die Schritte 3–5, um mehrere Arbeitstypen für andere Teamebenen zu aktivieren.

Zugehörige Informationen

Verwalten des Team-Backlogs mit EAP

PI-Planung in EAP

Konfigurieren Sie die Anzeigegrenze für Iterationen im EAP Backlog

Erstellen Sie eine Systemeigenschaft, um den Grenzwert für die Anzahl der Iterationen zu ändern, die für ein EAP-Team in seinem Backlog in Enterprise Agile Planning (EAP) angezeigt werden.

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass der Anwendungsbereich in Ihrer Instanz auf **Strategic Planning**festgelegt ist.

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Standardmäßig beträgt die Anzahl der auf der Backlog-Seite für ein EAP-Team angezeigten Iterationen 6. Wenn die Prozesse Ihrer Organisation erfordern, dass mehr Iterationen im Backlog angezeigt werden, erstellen Sie eine Systemeigenschaft

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

sn_apw_advanced.eap_backlog_iterations_limit, und aktualisieren Sie die Anzeigebeschränkung.

Prozedur

1. Navigieren Sie zu **sys_properties.list**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular für Systemeigenschaften

Feld	Beschreibung
Suffix	*sn_apw_advanced.eap_backlog_iterations_limit*
Typ	Ganzzahl
Wert	Gewünschte maximale Anzahl von Iterationen im Backlog

Informationen zu den anderen Formularfeldern finden Sie in der Feldbeschreibungstabelle unter Systemeigenschaft hinzufügen .

4. Wählen Sie **Absenden**.

Aktualisieren Sie die Epic-Methodik für eine EAP -Konfiguration

Ändern Sie die Epic-Methodik Ihrer Enterprise Agile Planning -Konfiguration basierend auf Ihrem Agile-Workflow in SAFe oder Scrum.

Vorbereitungen

Legen Sie den Anwendungsbereich Ihrer Instanz ServiceNow auf Strategic Planning fest.

Erforderliche Rolle: sn_apw_advanced.eap_admin oder admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

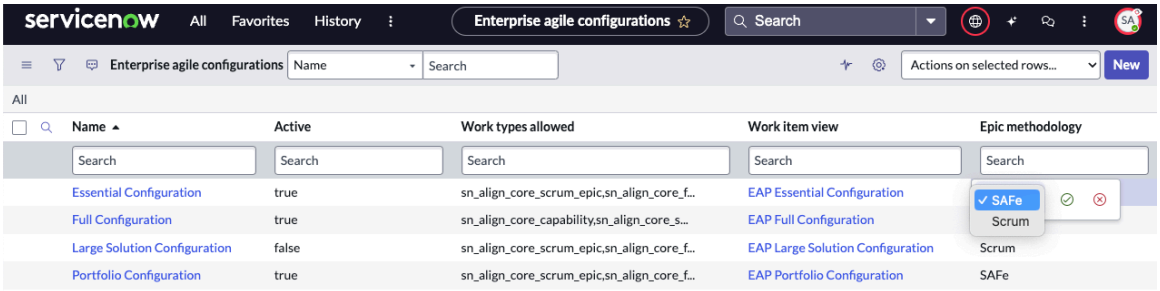
Standardmäßig ist die Epic-Methodik für eine EAP -Konfiguration auf **SAFe** festgelegt, und alle für diese Konfiguration erstellten Epics sind SAFe-Epics. Je nachdem, wie Ihre agilen Teams arbeiten möchten, können Sie die Epic-Methodik zu Scrum ändern oder sie bei SAFe beibehalten.

Hinweis: Die Epic-Methodik für eine EAP -Konfiguration kann nur aktualisiert werden, wenn ihr keine Arbeitselemente zugeordnet sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning** > **EAP-Konfigurationen**.
2. Suchen Sie in der Liste der Enterprise Agile-Konfigurationen die, für die Sie die Methodik ändern möchten.
3. Doppelklicken Sie auf die Zelle Epic-Methodik, um den Wert zu ändern und zu aktualisieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Wenn die Spalte Epic Methodology (Epic-Methodik) in Ihrer Instanz ServiceNow nicht angezeigt wird, personalisieren Sie die Spalteneinstellungen über das Symbol „Personalisierte Liste aktualisieren“ ( “) in der Listenüberschrift.

Erstellen Sie einen Planungskalender in EAP

Erstellen Sie zusätzliche Planungskalender, die Sie in Ihrer Organisation verwenden, z. B. Release, damit Sie die Arbeit im Kalender Ihrer Wahl planen und nachverfolgen können.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sprint und Planungsintervall sind die beiden standardmäßig verfügbaren Planungskalender. Um einen anderen Planungskalender zu erstellen, erstellen Sie einen im Menü EAP Einstellungen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung**.
2. Wählen Sie im Menü **Einstellungen** die Option aus **Enterprise Agile Planning** > **Planungskalender**.
3. Wählen Sie **Neu**.
4. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular des agilen Enterprise-Kalenders

Feld	Beschreibung
Name	Eindeutiger Name für den Kalender.
Bezeichnung	Bezeichnung, wie dieser Kalender in der Anwendung EAP angezeigt wird.
Pluralbezeichnung	Pluralform der Bezeichnung dieses Kalenders.
Iterationstyp	Typ, zu dem dieser Kalender gehört. Wählen Sie eines aus **Planungsintervall** und **Sprint**aus.
Übergeordnet	Übergeordneter Kalender für diesen Kalender. Beispiel: Planungsintervall ist das übergeordnete Element für Sprint.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Beschreibung	Eine kurze Beschreibung des Kalenders, seines Anwendungsfalls und anderer Details.

5. Wählen Sie **Speichern**.

Nächste Maßnahme
Erstellen Sie Einträge für den neu erstellten Kalender. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie Kalendereinträge für Iterationen in EAP.

Überschreiben Sie den Planungskalender in EAP

Ändern Sie den Planungskalender für Ihren Agile Release Train (ART) oder Ihr agiles Team flexibel, indem Sie den Standardkalender überschreiben, der während der Konfiguration von Enterprise Agile Planningfestgelegt wird.

Vorbereitungen
Legen Sie den Anwendungsbereich Ihrer Instanz ServiceNow auf Strategic Planning fest.

Erforderliche Rolle: sn_apw_advanced.eap_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Mit der Option EAP-Einstellungen für Kalender überschreiben können Sie den Planungskalender ändern, den Ihre Teams in EAPverwenden. Auf diese Weise können Teams ihre eigenen Planungskalender auswählen.

Der neue Kalender wird nach dem Enddatum des aktuellen Kalenders wirksam. Wenn der Kalender früher oder später wirksam werden soll, müssen Sie dem aktuellen Kalender Iterationen hinzufügen oder daraus entfernen.

Der neue Kalender wird automatisch auf untergeordnete Teams angewendet. Wenn beispielsweise der Planungskalender eines ART geändert wird, müssen alle untergeordneten EAP-Teams, die diesem ART zugeordnet sind, dem neuen Planungskalender folgen.

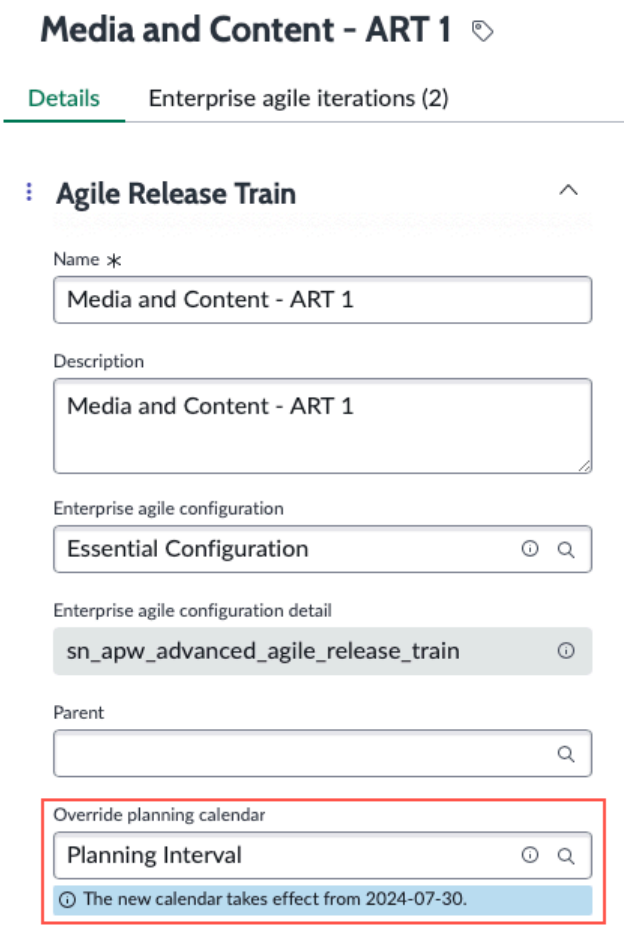
Diese Änderung wird nur auf die ARTs angewendet, die Sie aktualisieren.

Prozedur
1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung**.
2. Wählen Sie im Menü **Einstellungen** die **Option Agile-Struktur** aus, und navigieren Sie zu Ihrer ART.
3. Wählen Sie auf der Registerkarte Details Ihrer ART einen Wert für das Feld **Planungskalender überschreiben** aus.
   Der hier ausgewählte Planungskalender muss Kalendereinträge enthalten, damit Iterationen für dieses Team und die untergeordneten Teams erstellt werden können.
4. Wählen Sie **Speichern**.
   Die Seite zeigt das Datum, ab dem der neue Kalender den vorhandenen Kalender überschreibt.

   Im hier gezeigten Screenshot ist beispielsweise das neue **Kalenderplanungsintervall** so festgelegt, dass ein vorhandener Kalender am 30.07.2024 überschrieben wird. Wenn Sie wieder Ihren alten Kalender verwenden:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Löschen Sie vor dem 30.07.2024 das Feld **Planungskalender überschreiben**.
- Legen Sie nach dem 30.07.2024 Ihren alten Kalender als Wert für das Feld **Planungskalender überschreiben** fest.



Sobald der neue Kalender in Kraft tritt, übernehmen die untergeordneten Teams ihn für alle zukünftigen Iterationen. Für Agile Teams ist das Feld **„Planungskalender überschreiben“** schreibgeschützt und kann nicht unabhängig von der übergeordneten ART geändert werden.

Erstellen Sie Kalendereinträge für Iterationen in EAP

Definieren Sie Zeitleisten für die Planung von Kalendern, damit die Teams ihre eigenen Iterationen im Backlog und in der Planungstafel von Enterprise Agile Planningerstellen können.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

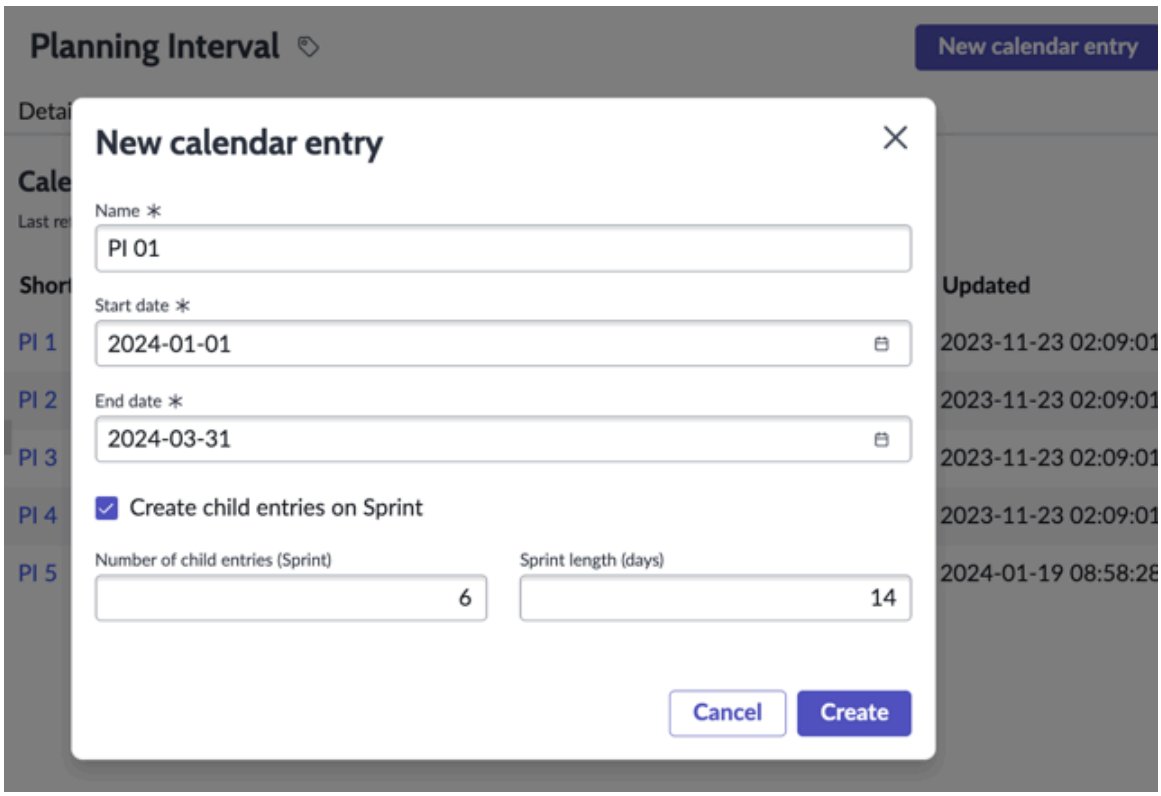
Diese Aufgabe wird am Beispiel von Planungsintervall (PI) und Sprint erläutert. Dies sind die standardmäßig im Arbeitsbereich verfügbaren Kalender, und PI wird als übergeordnetes Element für Sprint festgelegt.

Am Ende dieser Aufgabe definieren Sie die Zeitleiste für einen PI und seine untergeordneten Sprints. Die Teams EAP können dann innerhalb dieser definierten Zeitleiste ihre eigenen teamspezifischen PIs und Sprints in einer Benennungskonvention ihrer Wahl erstellen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung**.
2. Wählen Sie im Menü **Einstellungen** die Option aus **Enterprise Agile Planning** > **Planungskalender**.
3. Wählen Sie **Planungsintervall** aus, um Einträge dafür zu erstellen.
4. Wählen Sie **Neuer Kalendereintrag**.
5. Füllen Sie im Formular den Namen des Eintrags sowie das Start- und Enddatum für das Planungsintervall aus.
   Sie erstellen beispielsweise einen PI für den 01. Januar 2024 bis zum 31. März 2024.
6. Erstellen Sie Kalendereinträge für den Sprint-Kalender basierend auf dem PI-Start- und -Enddatum.
   a. Wählen Sie **Untergeordnete Einträge in Sprint erstellen aus**.
   b. Geben Sie im Feld **Anzahl der untergeordneten Einträge (Sprint)** die Anzahl der Sprints ein, die Sie für dieses PI erstellen möchten.
   c. Geben Sie im Feld **Sprint-Länge (Tage)** die Anzahl der Tage ein, aus denen der Sprint besteht.
   Für den PI, der vom 1. Januar 2024 bis zum 31. März 2024 dauert, können Sie 6 Sprints mit einer Länge von jeweils 14 Tagen erstellen.



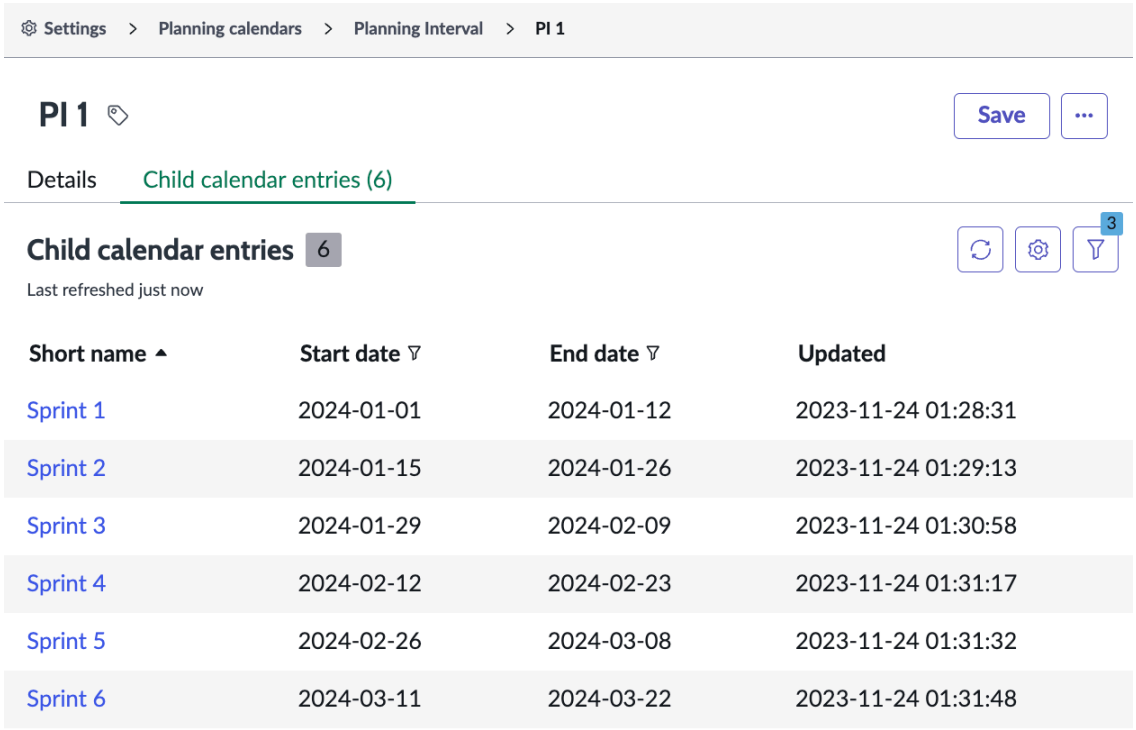
7. Wählen Sie **Erstellen** aus.

Ergebnisse

PI und ihre untergeordneten Sprints werden mit den von Ihnen definierten Zeitleisten erstellt. Die EAP-Teams können ihre eigenen PI- und Sprint-Iterationen mit einer eigenen Namenskonvention erstellen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Example:
PI 1 wird für den Zeitraum vom 01.01.2024 bis zum 31.03.2024 erstellt. In diesem PI werden sechs Sprints mit einer Länge von jeweils 14 Tagen untergeordnet.

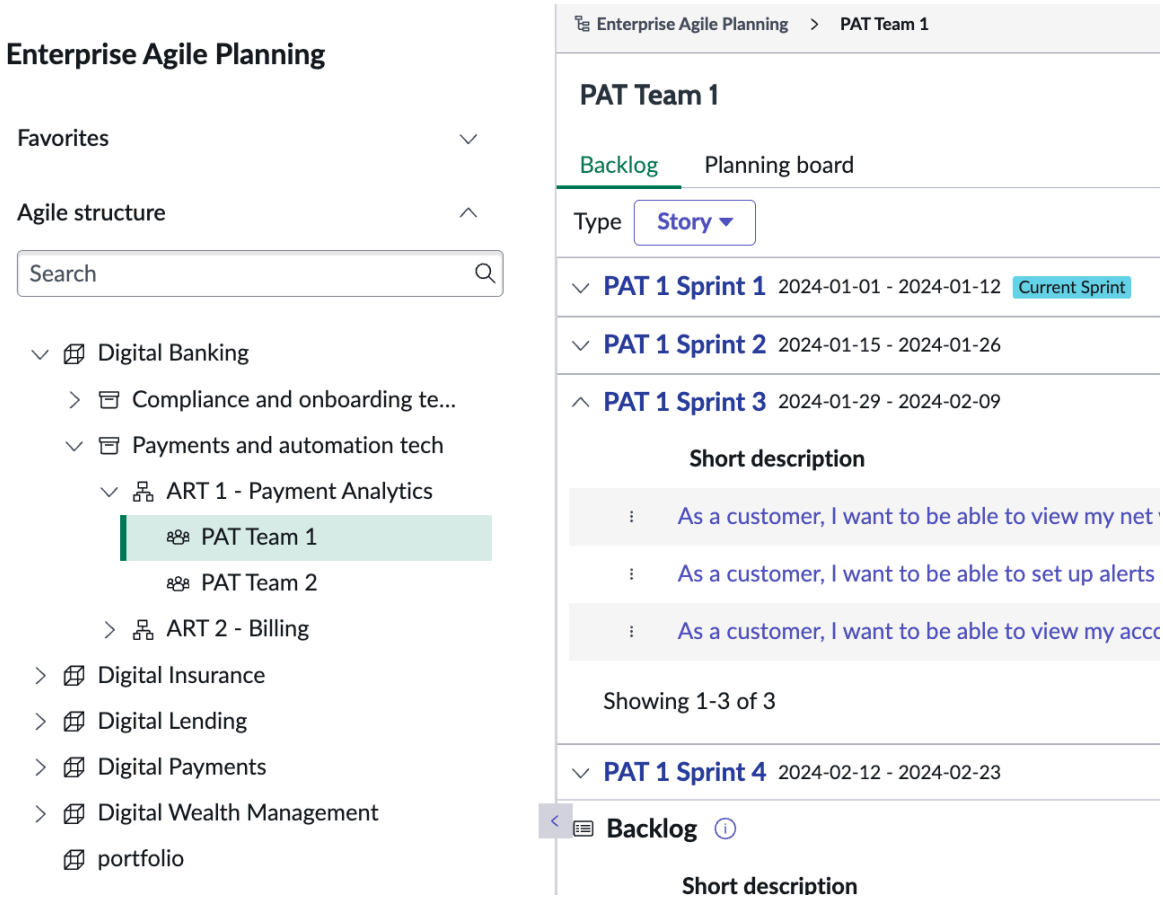


Im Rahmen des Digital Banking-Portfolios erstellen die Teams wie folgt ihre eigenen ARTs und Sprints:

- Zahlungs-Analytics-ART erstellt zwei PIs: **Digi Bank ST2 ART1 PI1** und **Digi Bank ST2 ART1 PI2**.
- Die agilen Teams PAT Team 1 und PAT Team 2 erstellen Sprints innerhalb dieser PIs:
  - PAT Team 1 erstellt **PAT 1 Sprint 1**, **PAT 1 Sprint 2**usw.
  - PAT Team 2 erstellt **PAT 2 Sprint 1**, **PAT 2 Sprint 2**usw.

Die Teams können diese PIs und Sprints verwenden, um ihre Arbeit zu planen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Erstellen Sie in einen anwenderdefinierten Teamtyp EAP

Erstellen Sie einen anwenderdefinierten Teamtyp, der in die Agile-Konfigurationen für Enterprise Agile Planningaufgenommen werden soll.

Vorbereitungen

Legen Sie den Anwendungsbereich in Ihrer -Instanz auf Portfolio Planning Core fest.

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

   Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Formular „Arbeitselementtyp“..
4. Wahlweise: Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Modul erstellen**.
5. Wählen Sie **Absenden**.

Erstellen Sie einen anwenderdefinierten Arbeitselementtyp in EAP

Erstellen Sie einen anwenderdefinierten Arbeitselementtyp, der in die Agile-Konfigurationen für Enterprise Agile Planningaufgenommen werden soll.

Vorbereitungen

Legen Sie den Anwendungsbereich in Ihrer -Instanz auf Portfolio Planning Core fest.

Erforderliche Rolle: Administrator

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

   Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Formular „Arbeitselementtyp“..
4. Wahlweise: Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Modul erstellen**.
5. Wählen Sie **Absenden**.

Nächste Maßnahme

Erstellen Sie für neue Tabellen für Arbeitselementtypen relevante Formularansichten und Listenansichten. Siehe Erstellen oder aktualisieren Sie Formularansichten für EAP -Arbeitselemente und Erstellen oder aktualisieren Sie eine Listenansicht für EAP -Arbeitselemente.

Erstellen oder aktualisieren Sie Formularansichten für EAP -Arbeitselemente

Erstellen oder aktualisieren Sie Formularansichten für Arbeitselementtypen, damit die auf den Seiten „Backlog“ und „Planungstafel“ von Enterprise Agile Planning angezeigten Felder den Anforderungen Ihres Teams entsprechen.

Vorbereitungen

Legen Sie den Anwendungsbereich in Ihrer -Instanz auf Portfolio Planning Core fest.

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Konfiguration für Formularansichten von Arbeitselementtabellen bestimmt die Felder, die im Arbeitsbereich angezeigt werden. Für einen Arbeitselementtyp in EAPsind die folgenden Formularansichten erforderlich:

- EAP Standard: Bestimmt die Felder, die auf der Seite „Vollständige Details“ angezeigt werden sollen.
- EAP Vorschau: Bestimmt die Felder, die im Seitenbereich des Backlogs oder der Planungstafel angezeigt werden sollen.
- EAP Neu: Bestimmt die Felder, die angezeigt werden sollen, wenn ein Arbeitselement aus dem Backlog oder der Planungstafel erstellt wird.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**.
2. Filtern Sie die Liste der Tabellen mithilfe **des EAP-Planungselements** in der Tabellenspalte „Erweitert“.
3. Wählen Sie einen von Ihnen erstellten Arbeitselementtyp aus.
4. Wählen Sie den zugehörigen Link **Formularlayout erstellen** aus.
5. Erstellen Sie Formularansichten, oder aktualisieren Sie sie.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Schritte
Erstellen Sie Formularansichten	**a.** Wählen Sie im Feld **Name der Ansicht** die Option **Neu** aus. **b.** Geben Sie im Fenster **Neue Ansicht erstellen** im Feld **Name der Ansicht** einen der folgenden Namen ein: ▪ Um die Vorschauansicht EAP zu erstellen, geben Sie **Workspace EAP Vorschau**ein ▪ Um die Ansicht EAP Standard zu erstellen, geben Sie **Workspace EAP Default**-ein ▪ Um die Ansicht EAP Neu zu erstellen, geben Sie **Workspace EAP New**ein **c.** Wählen Sie **OK**. **d.** Wählen Sie für jeden Abschnitt die anzuzeigenden Felder mithilfe der Listen Verfügbar und Ausgewählt aus. Sie können sie auch in der Reihenfolge Ihrer Wahl neu anordnen. **e.** Wiederholen Sie die Schritte, um die Erstellung der anderen beiden Formularansichten abzuschließen.
Bearbeiten Sie vorhandene Formularansichten	**a.** Wählen Sie im Feld **Ansichtsname** eine zu aktualisierende EAP-Ansicht aus. **b.** Wählen Sie für jeden Abschnitt der Ansicht mithilfe der Listen Verfügbar und Ausgewählt die Felder aus, die angezeigt werden sollen. Sie können sie auch in der Reihenfolge Ihrer Wahl neu anordnen.

6. Wählen Sie **Speichern**.

Nächste Maßnahme
Erstellen oder aktualisieren Sie eine Listenansicht für EAP -Arbeitselemente.

Erstellen oder aktualisieren Sie eine Listenansicht für EAP -Arbeitselemente

Erstellen oder aktualisieren Sie die Listenansicht EAP für Arbeitselementtypen, damit die auf der Backlog-Seite von Enterprise Agile Planning angezeigten Spalten den Anforderungen Ihres Teams entsprechen.

Vorbereitungen
Legen Sie den Anwendungsbereich in Ihrer -Instanz auf Portfolio Planning Core fest.

Erforderliche Rolle: Administrator

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Konfiguration für die Listenansicht EAP bestimmt die Spalten, die für ein Arbeitselement auf der Backlog-Seite des Arbeitsbereichs angezeigt werden.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**.
2. Filtern Sie die Liste der Tabellen mithilfe **des EAP-Planungselements** in der Tabellenspalte „Erweitert".
3. Wählen Sie einen von Ihnen erstellten Arbeitselementtyp aus.
4. Wählen Sie den zugehörigen Link **Layoutliste** aus.
5. Erstellen Sie die Listenansicht EAP, oder aktualisieren Sie ihre Konfiguration.

Option	Schritte
EAP-Listenansicht erstellen	**a.** Wählen Sie im Feld **Ansichtsname** im Abschnitt Listenansicht die **Option Neu**aus. **b.** Geben Sie im Feld **Name der AnsichtEAP-Listenansicht**ein. **c.** Wählen Sie **OK**. **d.** Wählen Sie mithilfe der Feldlisten Verfügbar und Ausgewählt die Felder aus, die im Backlog EAP für diesen Arbeitselementtyp angezeigt werden sollen. Sie können sie auch in der Reihenfolge Ihrer Wahl neu anordnen.
Bearbeiten Sie die EAP-Listenansicht	**a.** Wählen Sie im Feld **Name der Ansichtdie Option EAP-Listenansicht**aus. **b.** Wählen Sie mithilfe der Feldlisten Verfügbar und Ausgewählt die Felder aus, die im Backlog EAP für diesen Arbeitselementtyp angezeigt werden sollen. Sie können sie auch in der Reihenfolge Ihrer Wahl neu anordnen.

6. Wählen Sie **Speichern**.

Dashboards werden in konfiguriert EAP

Ordnen Sie Ihren Enterprise Agile Planning -Konfigurationen ein Dashboard zu, um wichtige Metriken für Ihre Teams nachzuverfolgen und zu messen.

Übersicht über die Dashboard-Konfiguration

Ordnen Sie ein Standarddashboard zu, oder erstellen Sie ein eigenes Dashboard, um Einblick in die Metriken Ihrer agilen Teams zu erhalten, z. B. Fortschritt, Blocker, Teamleistungstrends und andere. Sie können jedes der Standarddashboards zuordnen oder ein Dashboard mit anwenderdefinierten Abfragen erstellen, um bestimmte Metriken für Ihr agiles Team anzuzeigen und zu verfolgen.

EAP bietet die folgenden Dashboards für verschiedene Standardkonfigurationen:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Teamebene	Vollständige Konfiguration	Grundlegende Konfiguration	Umfangreiche Lösungskonfiguratio	Portfolio-Konfiguration
Portfolio	Inline-Dashboard für Portfolios	NA	NA	Inline-Dashboard für Portfolios
Lösungstraining	Inline-Dashboard für Lösungstraining	NA	Inline-Dashboard für Lösungstraining	NA
Agiler Release-Plan	ART-Inline-Dashboard	ART-Inline-Dashboard	NA	NA
Agiles Team	• Inline-Dashboard für agiles Team • Agiles Team – Technisches Dashboard • Inline-Dashboard (Geschwindigkeit) für agiles Team	• Inline-Dashboard für agiles Team • Agiles Team – Technisches Dashboard • Inline-Dashboard (Geschwindigkeit) für agiles Team	• Inline-Dashboard für agiles Team • Agiles Team – Technisches Dashboard • Inline-Dashboard (Geschwindigkeit) für agiles Team	• Inline-Dashboard für agiles Team • Agiles Team – Technisches Dashboard • Inline-Dashboard (Geschwindigkeit) für agiles Team

Weitere Informationen zur Verfügbarkeit dieser Standard-Dashboards mit unterschiedlichen Konfigurationen finden Sie unter EAP Berichte und Dashboards.

Wichtig: Sie können nur ein Inline-Dashboard kopieren und anpassen.

Die folgenden Aufgaben erfordern die Rolle admin oder EAP admin (sn_apw_advanced.eap_admin).

1. Erstellen oder aktualisieren Sie eine Konfiguration in EAP.
2. Erstellen Sie ein Dashboard in EAP.
3. Fügen Sie dem Dashboard EAP ein Tag hinzu.
4. Ordnen Sie dem Dashboard die schreibgeschützte Rolle EAP zu.
5. Fügen Sie Dashboards vom Typ EAP einer Agile-Konfiguration hinzu.
6. (Optional) Erstellen Sie die Implementierung eines geskripteten Erweiterungspunkts in EAP.

Erstellen Sie ein Dashboard in EAP

Erstellen Sie ein Dashboard, um wichtige Metriken für Ihre anwenderdefinierte Agile-Konfiguration nachzuverfolgen, indem Sie ein Dashboard erstellen oder ein Standard-Dashboard EAP duplizieren und bearbeiten.

Vorbereitungen

Erstellen oder aktualisieren Sie eine Konfiguration in EAP

Erforderliche Rolle: sn_apw_advanced.eap_admin oder admin

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Platform Analytics** > **Dashboards**.
2. Erstellen Sie ein Dashboard, oder ändern Sie eines der Standarddashboards für Ihre Agile-Konfiguration.
   - Um ein Dashboard zu erstellen, wählen Sie **Neues Dashboard erstellen aus**. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie ein Dashboard mit dem Inline-Editor .
   - Um ein vorhandenes Dashboard zu ändern, erstellen Sie eine Kopie davon, damit Sie die benötigten Widgets zur Verfügung haben. Weitere Informationen finden Sie unter Duplizieren Sie ein Platform Analytics -Dashboard .

     Hinweis: Die Option **Duplizieren** ist nur für ein Inline-Dashboard verfügbar.

3. Fügen Sie Visualisierungen und Widgets hinzu.

   Weitere Informationen finden Sie in den Schritten 6 bis 10 in Erstellen Sie ein Dashboard mit dem Inline-Editor .

   Informationen zu den Standardindikatoren finden Sie unter Enterprise Agile Planning Indikatoren.

4. Wählen Sie **Speichern**.

Nächste Maßnahme
Fügen Sie dem Dashboard EAP ein Tag hinzu.

Fügen Sie dem Dashboard EAP ein Tag hinzu

Fügen Sie das Dashboard-Tag EAP hinzu, um Ihr Dashboard zu identifizieren. Die Dashboards mit dem Tag werden in der Liste der qualifizierten Referenzdefinitionen angezeigt, mit der Sie das Dashboard zu Ihrem Konfigurationsdetail hinzufügen können.

Vorbereitungen
Erstellen Sie ein Dashboard in EAP.

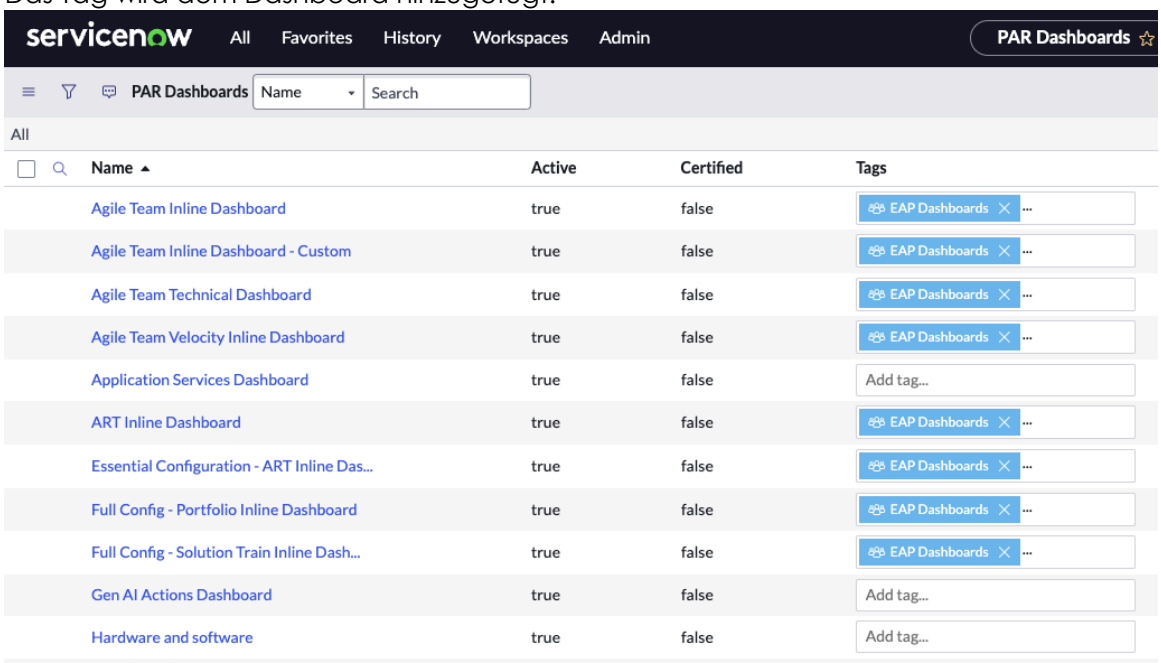
Erforderliche Rolle: sn_apw_advanced.eap_admin oder admin

Prozedur

1. Navigieren Sie zu **par_dashboard.list**.
2. Fügen Sie die Spalte „Tags“ Ihrer Ansicht mit der Option **„Personalisierte Liste aktualisieren“** hinzu.
3. Geben Sie für das Dashboard, dem Sie ein Tag hinzufügen möchten, in der Spalte Tags **den Wert EAP-Dashboards** ein.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Das Tag wird dem Dashboard hinzugefügt.



Nächste Maßnahme

Ordnen Sie dem Dashboard die schreibgeschützte Rolle EAP zu.

Ordnen Sie dem Dashboard die schreibgeschützte Rolle EAP zu

Ordnen Sie dem Dashboard die schreibgeschützte Rolle EAP (sn_apw_advanced.eap_read_only) zu. Benutzer mit dieser Rolle können das Dashboard für die Teams in ihrer Agile-Konfiguration anzeigen und bearbeiten.

Vorbereitungen

- Fügen Sie dem Dashboard EAP ein Tag hinzu.
- Legen Sie den Anwendungsbereich Ihrer Instanz ServiceNow auf Strategic Planning fest.

Erforderliche Rolle: sn_apw_advanced.eap_admin oder admin

Prozedur

1. Navigieren Sie zur Tabelle „PAR-Dashboard-Berechtigungen“ [par_dashboard_permission].
2. Suchen Sie das von Ihnen erstellte Dashboard.
3. Doppelklicken Sie auf eine Zelle in der Spalte „Rolle“, und geben Sie dann **sn_apw_advanced.eap_read_only**ein.
4. Wählen Sie **Speichern**.
   Die Rolle ist mit dem Dashboard verknüpft.

Nächste Maßnahme

Fügen Sie Dashboards vom Typ EAP einer Agile-Konfiguration hinzu.

Fügen Sie Dashboards vom Typ EAP einer Agile-Konfiguration hinzu

Fügen Sie Ihrer Agile-Konfiguration Dashboards hinzu, damit Produktmanager oder Mitglieder von Scrum-Teams über die Registerkarte „Homepage“ ihrer Agile-Teams im Arbeitsbereich Enterprise Agile Planning darauf zugreifen können.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen

- Ordnen Sie dem Dashboard die schreibgeschützte Rolle EAP zu.
- Legen Sie den Anwendungsbereich Ihrer Instanz ServiceNow auf Strategic Planning fest.

Erforderliche Rolle: sn_apw_advanced.eap_admin oder admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können Ihrer Agile-Konfiguration einzelne oder mehrere Dashboards hinzufügen. Wenn Sie eine Standardkonfiguration verwenden, wird Ihrer Agile-Konfiguration automatisch ein Standard-Dashboard zugeordnet. Wenn Sie jedoch eine anwenderdefinierte Konfiguration erstellen, müssen Sie der Konfiguration ein Dashboard zuordnen, um die Metriken aus ausgewählten Datenquellen anzuzeigen.

Prozedur

1. Navigieren Sie zu **sn_apw_advanced_eap_configuration_detail.list**.
2. Gruppieren Sie die Datensätze mithilfe der Spaltenoptionen nach Enterprise Agile-Konfiguration.
3. Wählen Sie für Ihre Agile-Konfiguration ein agiles Team aus, um die zugehörigen Details anzuzeigen.
4. Fügen Sie im Feld **Startseiten-Dashboards** die Dashboards hinzu, die Ihr Team benötigt.
5. Wählen Sie **Aktualisieren**.
   Das ausgewählte Dashboard bzw. die ausgewählten Dashboards werden der Registerkarte **Start** der ausgewählten Konfiguration hinzugefügt.

Erstellen Sie die Implementierung eines geskripteten Erweiterungspunkts in EAP

Aktualisieren Sie den standardmäßigen geskripteten Erweiterungspunkt, oder erstellen Sie einen geskripteten Erweiterungspunkt, indem Sie den Standarderweiterungspunkt als Vorlage verwenden, um die im Dashboard EAP angezeigten Daten zu filtern.

Vorbereitungen

Ordnen Sie dem Dashboard die schreibgeschützte Rolle EAP zu.

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Mit den **geskripteten Erweiterungspunkten** können Sie eine anwenderdefinierte Abfrage erstellen, um Informationen aus verschiedenen Datenquellen zu filtern. Standardmäßig ist jede EAP-Konfiguration einem Erweiterungspunkt zugeordnet. Jeder Erweiterungspunkt verarbeitet alle ihm zugeordneten Teamtypen. Sie müssen jedes Mal, wenn Sie eine neue EAP-Konfiguration erstellen, eine Implementierung des geskripteten Erweiterungspunkts erstellen.

Wichtig: Führen Sie diese Aufgabe nur bei einer anwenderdefinierten Konfiguration aus oder wenn Sie ein Standarddashboard anpassen möchten. Diese Aufgabe ist nicht erforderlich, wenn Sie eine der Standardkonfigurationen verwenden.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Skriptbasierte Erweiterungspunkte**.
2. Suchen Sie nach dem geskripteten Erweiterungspunkt `EAPDashboardsEncodedQueryProvider (sn_apw_advanced.EAPDashboardsEncodedQueryProvider)`, und öffnen Sie ihn.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

3. Wählen Sie den zugehörigen Link **Implementierung erstellen aus**, um eine Implementierung dieses geskripteten Erweiterungspunkts zu erstellen.
   Das Formular für den neuen Implementierungsdatensatz wird angezeigt.
4. Aktualisieren Sie das Feld **Name** der neu erstellten Implementierung mit einem anwenderdefinierten Namen Ihrer Wahl.
   Achten Sie darauf, dass der Name keine Leerzeichen enthält. Benennen Sie die Implementierung beispielsweise in **MyConfigEAPDashboardsEncodedQueryProvider**um.
5. Wählen Sie **Aktualisieren**.
6. Öffnen Sie den geskripteten Erweiterungspunkt *EAPDashboardsEncodedQueryProvider (sn_apw_advanced.EAPDashboardsEncodedQueryProvider)*.
7. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Implementierungen“ auf die Klasse Ihres neu erstellten Implementierungsdatensatzes, um ihn zu öffnen.
8. Aktualisieren Sie das Feld **Skript** so, dass es Folgendes enthält.
   - Geben Sie in der Funktion `getConfigId` die sys_id Ihrer EAP-Konfiguration ein.
   - Geben Sie in der Funktion `fetchEncodedQueries` Abfragen ein, um die Informationen für jede Ebene Ihrer EAP-Konfiguration zu filtern, z. B. Iterations-ID, Teamtyp und Team-ID.

   Im Folgenden finden Sie ein Beispielskript für die standardmäßige Umfangslösungskonfiguration.

```
fetchEncodedQueries: function(teamType, teamId, iterationId) {
        switch (teamType) {
            case "sn_apw_advanced_agile_team":
                return {
                    rm_story: `iteration=${iterationId}`,
                    sn_apw_advanced_eap_iteration:
 `sys_id=${iterationId}`,
                    sn_gf_goal_m2m_relationship:
 `table_name=sn_apw_advanced_eap_iteration^entity_id=${iterationId}`,
                    sn_apw_advanced_eap_iteration_db_view:
 `iter_eap_team=${teamId}`
                };
            case "sn_apw_advanced_agile_release_train":
                return {
                    sn_align_core_feature: `iteration=${iterationId}`,
                    sn_apw_advanced_eap_iteration:
 `sys_id=${iterationId}`,
                    sn_gf_goal_m2m_relationship:
 `table_name=sn_apw_advanced_eap_iteration^entity_id=${iterationId}`,
                    sn_apw_advanced_eap_iteration_db_view:
 `iter_parent=${iterationId}`
                };
            case "sn_apw_advanced_solution_train":
                return {
                    sn_apw_advanced_eap_iteration:
 `eap_team.parent=${teamId}`,
                    sn_align_core_capability:
 `eap_team=${teamId}^OReap_team.parent=${teamId}`
                };
            default:
                return {
                    sn_align_core_eap_planning_item:
 `iteration=${iterationId}`,
                };
```


© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

```
        }
    },

    getConfigId: function() {
        return "e4e11e0977243110740fefc0aa5a99f9";
    },
```

9. **Führen Sie eine Aktualisierung durch**.

Ergebnisse

Wenn Sie die Registerkarte Homepage für Ihre EAP-Teams das nächste Mal neu laden, zeigt das Dashboard die gefilterten Daten gemäß den Aktualisierungen an, die Sie an der Implementierung vorgenommen haben.

Migration von SAFe nach EAP

Erfahren Sie mehr über den Prozess, der für eine erfolgreiche Migration von Daten aus Skaliertes agiles Framework -Anwendungen zu Enterprise Agile Planningerforderlich ist.

https://vimeo.com/showcase/11420435/embed

Geführtes Setup zum Migrieren von Daten von SAFe zu EAP

Das geführte Setup stellt eine Reihe von Aufgaben bereit, mit denen Sie in Ihren ServiceNow -Instanzen die erforderlichen Aufgaben ausführen können. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning** > **Geführtes Setup für SAFe-Migration**.

Die folgenden Aufgaben sind im geführten Setup enthalten.

SAFe-zu-EAP-Migrationsaufgaben

1. Verifizieren Sie die EAP-Konfiguration für die Migration von SAFe.

   Überprüfen Sie basierend auf Ihrer vorhandenen SAFe -Konfiguration, ob die richtige EAP -Konfiguration in Ihrer Instanz aktiviert ist, und stellen Sie sicher, dass die richtigen Arbeitstypen (Epic, Feature und Story) für diese Konfiguration zulässig sind.

   Wenn Sie beispielsweise ein Benutzer der Anwendung ServiceNow Essential SAFe sind, müssen Sie die Grundlegende Konfiguration in EAP aktivieren und sicherstellen, dass EAP Epic und Feature als Arbeitstypen zulässig sind.

2. Überprüfen Sie die Tabellen-, Feld- und Auswahlzuordnung zwischen SAFe und EAP.

   Stellen Sie sicher, dass die Tabellen, Spalten, Auswahlfelder und anwenderdefinierten Tabellen Ihrer Anwendung SAFe denen in EAP korrekt zugeordnet sind.

   Hinweis: Standardmäßig werden alle Spalten der Tabellen SAFe Story [sn_safe_story] und SAFe Scrum-Aufgabe [sn_safe_scrum_task] in die Tabellen Story [rm_story] und Scrum-Aufgabe [rm_scrum_task] migriert. Informationen zum Ein- oder Ausschließen von Spalten finden Sie unter Ändern Sie Spalten, um sie von den Tabellen „SAFe-Story“ und „SAFe-Scrum-Aufgaben“ zu zu migrieren EAP.

3. Migration von SAFe -Daten zu EAPstarten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

4. Fügen Sie **„Agiles Team“** als Typ für vorhandene SAFe -Gruppen hinzu. Weitere Informationen finden Sie unter Fügen Sie den Typ „Agiles Team“ zu SAFe -Gruppen für die Migration von EAP hinzu.
5. Weisen Sie die EAP-Rollen sn_apw_advanced.eap_readonly, sn_apw_advanced.eap_user und sn_apw_advanced.eap_admin Ihren SAFe-Gruppen oder einzelnen Anwendern in Ihren Teams zu.

   Siehe Einer Gruppe eine Rolle zuweisen oder Einem Benutzer eine Rolle zuweisen .

Verifizieren Sie die EAP-Konfiguration für die Migration von SAFe

Stellen Sie sicher, dass die richtige EAP-Konfiguration, die Ihrer aktuellen SAFe-Konfiguration entspricht, aktiv ist und dass die erforderlichen Arbeitstypen ausgewählt sind.

Vorbereitungen

Überprüfen Sie die Anwendung SAFe (Essential SAFe oder Portfolio SAFe), die derzeit in Ihrer Instanz ServiceNow von verwendet wird.

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

https://player.vimeo.com/video/1049452534?h=ee0299eb63&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning** > **EAP-Konfigurationen**.
2. Aktivieren Sie die benötigte EAP-Konfiguration, und vergewissern Sie sich, dass die erforderlichen Arbeitstypen zulässig sind.

   a. Öffnen Sie den EAP-Konfigurationsdatensatz.

   b. Aktivieren Sie das Feld **Aktiv**.
      - Für Essential SAFe: Grundlegende Konfiguration aktivieren.
      - Für Portfolio SAFe: Portfoliokonfiguration aktivieren.

   c. Stellen Sie im Feld **Zulässige Arbeitstypen** sicher, dass **Epic**, **Feature**und **Story** zur Liste Ausgewählt hinzugefügt werden.

3. Speichern Sie das Formular.

Nächste Maßnahme

Überprüfen Sie die Tabellen-, Feld- und Auswahlzuordnung zwischen SAFe und EAP.

Überprüfen Sie die Tabellen-, Feld- und Auswahlzuordnung zwischen SAFe und EAP

Überprüfen Sie vor dem Starten der Migration von SAFe, ob die Standardzuordnung von Tabellen, Feldern und Spaltenoptionen zwischen den Anwendungen Skaliertes agiles Framework und Enterprise Agile Planning Ihren Anforderungen entspricht.

Vorbereitungen

Verifizieren Sie die EAP-Konfiguration für die Migration von SAFe.

Erforderliche Rolle: Administrator

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

https://player.vimeo.com/video/1023012765?h=9fdc807e46&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Prozedur

1. Navigieren Sie zu **sn_apw_advanced_safe_eap_mig_setup.list**.
2. Wählen Sie den **Migrationsdatensatz von SAFe zu EAP** aus.
3. Überprüfen Sie in der zugehörigen Liste Tabellenzuordnungen die Tabellenzuordnung zwischen SAFe und EAP.
4. Öffnen Sie alle Tabellenzuordnungsdatensätze, um die zugehörige Feldzuordnung zu überprüfen.

   Öffnen Sie beispielsweise den Datensatz **sn_safe_epic**, um zu sehen, wie die Felder des SAFe-Epics dem EAP-Epic zugeordnet werden.

   Wenn Sie eine Feldzuordnung ändern müssen, öffnen Sie den zugehörigen Datensatz, und aktualisieren Sie die Felder.

5. Öffnen Sie in der zugehörigen Liste „Feldzuordnungen“ einen Auswahlspaltendatensatz, um die Auswahlzuordnung der Felder zwischen SAFe und EAP zu überprüfen.

   Öffnen Sie beispielsweise in der Tabellenzuordnung **sn_safe_epic** den Datensatz der **Statusfeldzuordnung**, um zu sehen, wie die Auswahlmöglichkeiten für das Feld **Status** zwischen SAFe und EAP zugeordnet sind.

   Wenn Sie eine Feldzuordnung ändern müssen, öffnen Sie den zugehörigen Datensatz, und aktualisieren Sie die Felder.

Nächste Maßnahme

- Für die Tabellen SAFe Story [sn_safe_story] und SAFe Scrum Task [sn_safe_scrum_task] werden alle Standardspalten in die Tabellen Story [rm_story] und Scrum Task [rm_scrum_task] migriert. Um Spalten ein- oder auszuschließen, aktualisieren Sie die Skripteinbindung *sn_apw_advanced.SAFeEAPStoryTaskMigrationAPI*. Weitere Informationen finden Sie unter Ändern Sie Spalten, um sie von den Tabellen „SAFe-Story“ und „SAFe-Scrum-Aufgaben“ zu zu migrieren EAP.
- Migration von SAFe -Daten zu EAPstarten.

Ändern Sie Spalten, um sie von den Tabellen „SAFe-Story“ und „SAFe-Scrum-Aufgaben“ zu zu migrieren EAP

Stellen Sie für die Aufgabentabellen SAFe Story und SAFe Scrum sicher, dass nur die Daten aus den erforderlichen Spalten zu Enterprise Agile Planningmigriert werden. Durch das Aktualisieren einer Skripteinbindung können Sie Spalten entsprechend Ihren Anforderungen ein- oder ausschließen.

Vorbereitungen

Überprüfen Sie die Tabellen-, Feld- und Auswahlzuordnung zwischen SAFe und EAP.

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

https://player.vimeo.com/video/1020716174?h=3cf2011632&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Skripteinbindungen**.
2. Suchen und öffnen Sie die Skripteinbindung **sn_apw_advanced.SAFeEAPStoryTaskMigrationAPI**.
3. Folgen Sie den Kommentaren im Feld **Skript**, um Spalten in den Tabellen „SAFe-Story“ und „SAFe-Scrum-Aufgabe“ ein- oder auszuschließen.
4. Speichern Sie das Formular.

Nächste Maßnahme

Migration von SAFe -Daten zu EAPstarten.

Migration von SAFe -Daten zu EAPstarten

Senden Sie eine SAFe-EAP -Migrationsanforderung, und starten Sie die Migration von Daten zwischen den Tabellen von Skaliertes agiles Framework und Enterprise Agile Planning.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

https://player.vimeo.com/video/1049439810?h=256249f11c&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning** > **SAFe-Migrationsanforderungen**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

   Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Formular zur Anforderung der SAFe-EAP-Migration.

Hinweis:

- Planungsintervalle, früher als Programmschritte bezeichnet, können nur einmal pro Team migriert werden. Planungsintervalle, die vor dem in der Migrationsanforderung ausgewählten Datum liegen und nach Abschluss der Migration erstellt wurden, können nicht über die automatisierte Migration (Geführtes Setup) migriert werden.

  Senden Sie beispielsweise Migrationsanforderungen in der Reihenfolge PI 1 > PI 2 > PI 3 usw.

- Wenn die Zusammensetzung einer SAFe-ART zu einem beliebigen Zeitpunkt nach ihrer Erstellung geändert wurde, wird empfohlen, nur die PIs zu migrieren, die die aktuelle Zusammensetzung der ART aufweisen.
- Wenn bei der SAFe-Migration eines Portfolios ein SAFe-Epic den SAFe-Funktionen zugeordnet, aber nicht mit einem Portfolio verknüpft ist, wird dieses Epic nicht durch die automatisierte Migration migriert.
- Die Migration kann für dieselben Kriterien mehrmals ausgeführt werden. In diesem Fall werden alle neu erstellten Datensätze zu EAP migriert.
- Wenn Änderungen an bereits migrierten SAFe-Datensätzen vorgenommen werden, werden diese Änderungen nicht mit den EAP-Datensätzen synchronisiert.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

4. Wählen Sie **Absenden**.

> **Wichtig:** Durch das Senden der Anforderung wird die Migration nicht ausgelöst. Öffnen Sie den übermittelten Datensatz aus der Liste der SAFe-Migrationsanforderungen, und wählen Sie **Migration starten aus**.

Ergebnisse
Überwachen Sie den Fortschritt der Datenmigration:

- Wenn die Migration erfolgreich ist, werden in der zugehörigen Liste „Importanforderungen“ die Details der Datenmigration angezeigt, z. B. Anzahl der Fehlschläge, Anzahl der Einfügungen und Gesamtanzahl der von SAFe nach EAP verschobenen Datensätze.
- Wenn bei der Migration ein Fehler auftritt, werden in der zugehörigen Liste „Migrationsfehler“ die Details der Datensätze angezeigt, die nicht von SAFe zu EAP migriert werden konnten.

Nächste Maßnahme
Fügen Sie den Typ „Agiles Team“ zu SAFe -Gruppen für die Migration von EAP hinzu.

Fügen Sie den Typ „Agiles Team“ zu SAFe -Gruppen für die Migration von EAP hinzu

Fügen Sie **Agiles Team** im Feld **Typ** der vorhandenen SAFe-Gruppen hinzu, damit diese Teams für Ihre EAP-Anwender im Arbeitsbereich sichtbar sind.

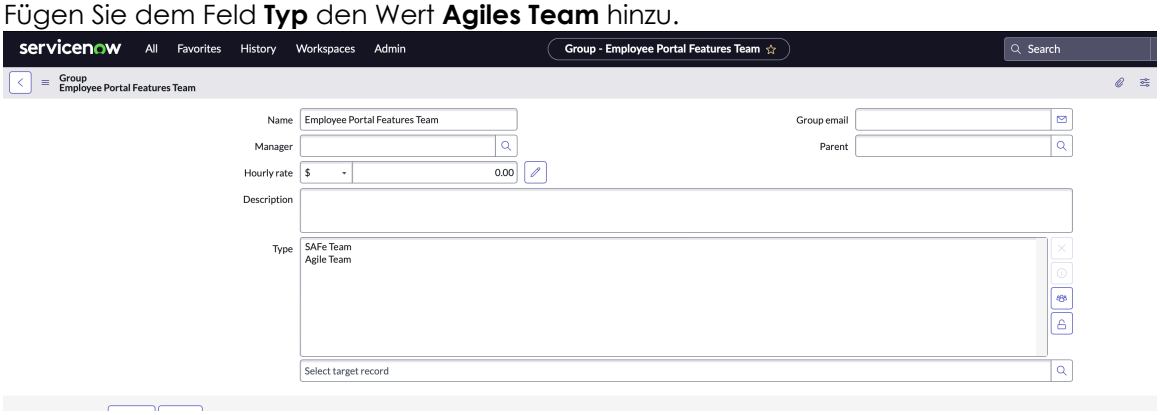
Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

https://player.vimeo.com/video/1062964725?h=f69cc5c0e8&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Scaled Agile Framework** > **SAFe-Teams**.
2. Öffnen Sie einen SAFe-Teamdatensatz.
3. Ändern Sie im Menü Zusätzliche Aktionen die Formularansicht in Standardansicht.
4. Wenn das Feld **Typ** nicht sichtbar ist, konfigurieren Sie das Formularlayout der Ansicht Standard so, dass es enthalten ist.
   Informationen zum Konfigurieren des Formularlayouts finden Sie unter Felder in einem Formular anzeigen oder ausblenden .
5. Fügen Sie dem Feld **Typ** den Wert **Agiles Team** hinzu.

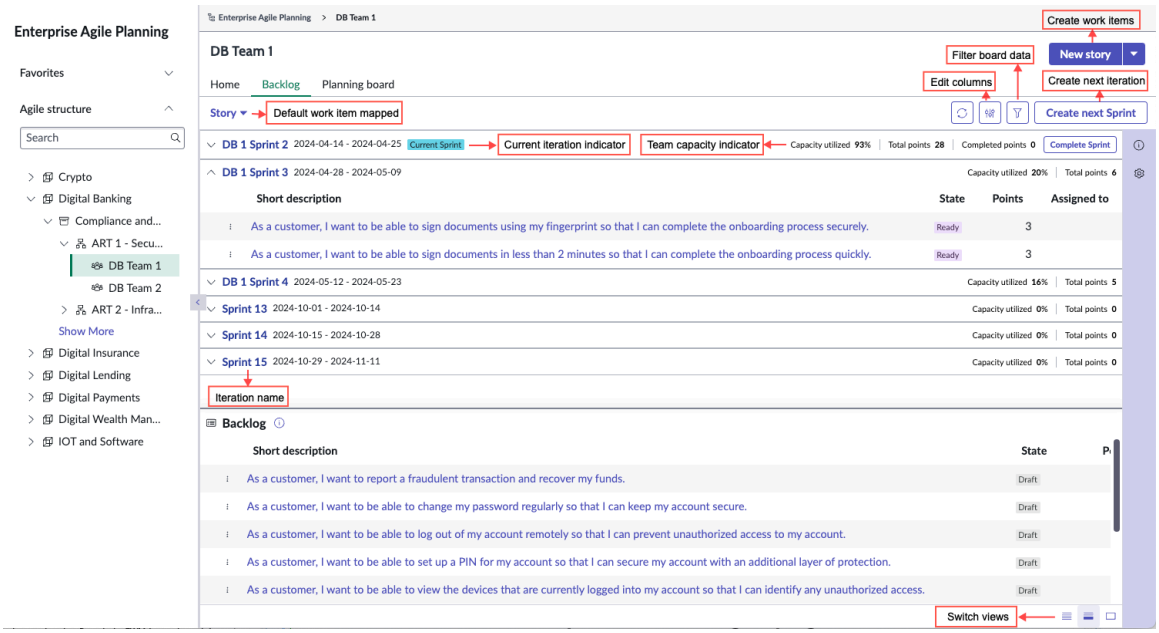


6. Wiederholen Sie die Schritte 3 bis 6 für alle SAFe-Teams, die zu EAP migriert werden sollen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Verwalten des Team-Backlogs mit EAP

Auf der Seite „Backlog“ von Enterprise Agile Planningkönnen Sie Arbeitselemente erstellen, aktualisieren und priorisieren. Planen Sie Arbeitselemente außerdem in Iterationen wie Planungsintervallen (PI) oder Sprints.



Layout und Standardgruppierung

Das Layout des Backlogs bleibt für verschiedene Teamebenen wie Agiles Team, Agile Release Train (ART), Lösungstraining oder Portfolio identisch. Die Änderung betrifft die Gruppierung der Arbeitselemente. Wenn Sie in einer Agile-Struktur von unten nach oben gehen, wird die den Teams zugewiesene Arbeit wie folgt gruppiert:

Wichtig: Die Teamhierarchie und die Iterationen innerhalb von Teams basieren auf Ihrer EAP -Konfiguration. Die folgenden Informationen gelten für die standardmäßige vollständige Konfiguration.

- Agiles Team: Nach Sprints gruppiert.
- ART: Gruppiert nach Planungsintervallen.
- Lösungstraining: Nach untergeordneten ARTs gruppiert.
- Portfolio: Gruppiert nach untergeordneten Lösungszügen.

Jedes Arbeitselement, das nicht in eine dieser Gruppen fällt, wird im Abschnitt „Backlog“ angezeigt.

Standardmäßig ist die Anzahl der Iterationen, die auf der Backlog-Seite angezeigt werden, auf 6 festgelegt. Sie können diese Anzahl mithilfe einer Systemeigenschaft mit Ihrem Administrator zusammenstellen. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie die Anzeigegrenze für Iterationen im EAP Backlog.

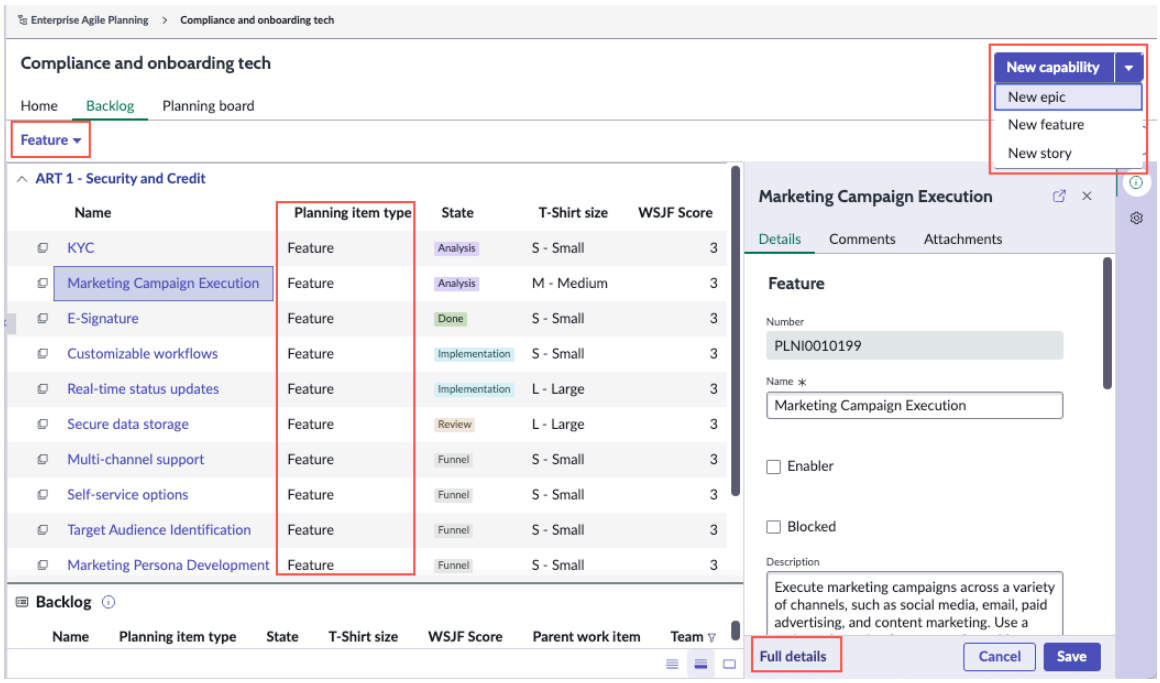
Standardarbeitselemente

Die im Backlog angezeigten Arbeitselemente sind der **Typ**, der für dieses Team in der Konfiguration zugeordnet ist. Je höher Sie in Ihrer Agile-Struktur vorgehen, desto höher wird auch die Stufe der zugewiesenen Arbeit. Auf der Ebene des agilen Teams sehen Sie Informationen zu Stories, und wenn Sie sich durch ARTs und Portfolios bewegen, sehen Sie

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Informationen zu Funktionen, Fähigkeiten und Epics. Sie können jedoch auf jeder Ebene den Typ der angezeigten Arbeitselemente ändern.



Im Screenshot ist beispielsweise **Fähigkeit** der Standardelementtyp, der dem Lösungstraining für **Compliance- und Onboarding-Techniker** je nach Konfiguration zugeordnet ist. Sie können diese Auswahl ändern, um Arbeit anderer Typen anzuzeigen, die diesem Team zugewiesen sind. Wenn diese Auswahl in **Funktion**geändert wird, können Sie alle Funktionen sehen, die dieser ART zugewiesen sind. Ebenso können Sie einen anderen Typ von Arbeitselement für diesen Lösungsplan erstellen und zuweisen, auch wenn der Standardelementtyp **Fähigkeit**ist.

Zeigen Sie die Details eines Arbeitselements im Seitenbereich an, indem Sie die primäre Spalte auswählen. Um auf alle Felder und zugehörigen Listen des Arbeitselements zuzugreifen, wählen Sie im Seitenbereich **„Vollständige Details“**.

Hinweis: Auf der Backlog-Seite für ein EAP-Team werden nur die Arbeitselemente angezeigt, die in der Standardkonfiguration aktiviert sind. Für eine ART mit vollständiger Konfiguration werden im Backlog beispielsweise standardmäßig nur Funktionen angezeigt. Wenn Ihre Produktmanager oder Teammitglieder zur Anzeige anderer Arbeitselementtypen wie Fähigkeiten, Epics oder Stories wechseln möchten, arbeiten Sie mit Ihrem Administrator zusammen, um die erforderlichen EAP-Konfigurationsdetails zu aktualisieren. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie die Anzeige anderer Arbeitselementtypen im EAP-Backlog und in der Planungstafel.

Im Backlog haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Erstellen Sie Iterationen wie PIs oder Sprints für Ihre Teams.
- Fügen Sie dem Backlog des Teams Arbeit hinzu.
- Planen Sie die Arbeit aus dem Backlog in verschiedene Iterationen.
- Nehmen Sie Inline-Bearbeitungen vor, um Arbeitsinformationen wie Status, Zugewiesen an oder Story Points zu aktualisieren.
- Ordnen Sie Planungselemente (in einer Gruppe) neu an, um sie zu priorisieren.
- Starten und schließen Sie diese Iterationen ab.
- Verschieben Sie unvollständige Arbeit in den Backlog.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Filtern Sie die angezeigten Daten.
- Wählen Sie die anzuzeigenden Spalten aus.

Verwenden Sie die folgenden Aufgaben, um mit der Erstellung und Planung von Arbeit für Teams in EAPzu beginnen.

Nächstes PI und nächsten Sprint aus EAP Backlog erstellen

Erstellen Sie Iterationen von Planungsintervallen (PI) und Sprints, damit Teams mit der Priorisierung und Planung ihrer Arbeit über das Backlog in Enterprise Agile Planning (EAP) beginnen können.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_apw_advanced.eap_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Erstellen Sie im Backlog die nächste Iteration für Agile Release Trains (ARTs) und Teams. Basierend auf Ihrer EAP -Konfiguration von Teams und Planungskalendern können Sie PIs, Sprints oder die Iteration eines anderen von Ihnen erstellten Kalenders erstellen.

Diese Aufgabe wird am Beispiel der standardmäßigen vollständigen Konfiguration erläutert, bei der ARTs Planungsintervallen und agile Teams Sprints zugeordnet werden.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning**.
2. Wählen Sie im Abschnitt „Agile-Struktur“ des linken Navigationsbereichs Ihre ART aus.
3. Erstellen Sie Planungsintervalle für ART.
   a. Wählen Sie auf der Registerkarte „Backlog“ eines ausgewählten ART **die Option Nächstes Planungsintervall erstellen aus**.
   b. Wählen Sie im Bestätigungsdialogfeld **Erstellen aus**.

   Für die ausgewählte ART wird ein PI erstellt. Start- und Enddatum basieren auf dem nächsten verfügbaren Geschäftskalenderbereich, der von Ihrem Systemadministrator erstellt wurde.

   Der Standardname für PI lautet<calendar name><n+1> wobei:

   - **Kalendername** ist der Name der Geschäftskalendereinträge, die Ihr Systemadministrator erstellt hat.
   - **n** ist die Nummer des zuletzt erstellten PI.

     Wenn beispielsweise der Name Ihres Geschäftskalendereintrags auf **Greenbacks PI** festgelegt ist und Greenbacks PI 1 sowie Greenbacks PI 2 bereits vorhanden sind, erhält das neue PI den Namen **Greenbacks PI 3**.

   Nachdem das PI erstellt wurde, können Sie den Namen entsprechend Ihrer Namenskonvention bearbeiten. Weitere Informationen finden Sie unter Aktualisieren Sie die Iterationsdetails in EAP.

   Weitere Informationen dazu, wie ein Systemadministrator die Kalendereinträge und ihre Daten definieren kann, finden Sie unter Erstellen Sie Kalendereinträge für Iterationen in EAP.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: Wenn dieser ART agile Teams hinzugefügt wurden, werden auch für sie automatisch Sprints erstellt. Die Anzahl der für die Teams erstellten Sprints basiert auf den untergeordneten Kalenderspannen, die mit den PI-Daten übereinstimmen. Wenn Sie dieser ART später agile Teams hinzufügen, werden ihnen nicht automatisch Sprints hinzugefügt. Fahren Sie in diesem Fall mit Schritt 4 fort.

4. Erstellt Sprints für agile Teams.
   a. Wählen Sie im linken Navigationsbereich ein agiles Team aus.
   b. Wählen Sie auf der Registerkarte „Backlog“ dieses Teams die **Option Nächsten Sprint erstellen aus**.
   c. Bestätigen Sie, indem Sie **Erstellen**wählen.

   Der Standardname und die Standarddaten für diesen Sprint entsprechen dem vom Systemadministrator definierten Geschäftskalendereintrag.

   Nachdem der Sprint erstellt wurde, können Sie diesen Namen gemäß Ihrer Namenskonvention bearbeiten. Weitere Informationen finden Sie unter Aktualisieren Sie die Iterationsdetails in EAP.

Nächste Maßnahme

- Aktualisieren Sie die Iterationsdetails in EAP.
- Planen Sie Arbeitselemente in Iterationen im Backlog EAP ..

Aktualisieren Sie die Iterationsdetails in EAP

Bearbeiten Sie die Details eines PI oder Sprints, um Details wie Name, Teamkapazität und zugesicherte Punkte zu aktualisieren.

Vorbereitungen

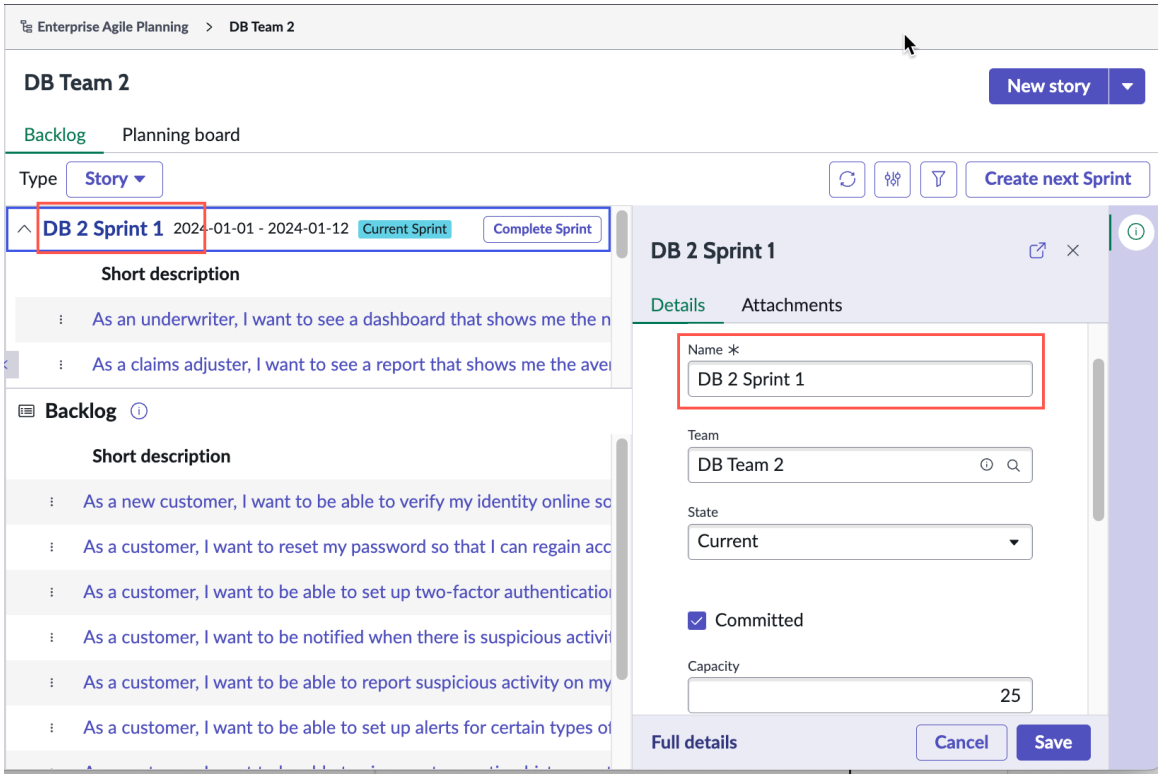
Nächstes PI und nächsten Sprint aus EAP Backlog erstellen.

Erforderliche Rolle: sn_apw_advanced.eap_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning**.
2. Wählen Sie im Abschnitt „Agile-Struktur“ des linken Navigationsbereichs Ihr EAP -Team aus.
3. Wählen Sie auf der Registerkarte „Backlog“ einer ART oder eines agilen Teams den Namen der Iteration aus, um die Details im Seitenbereich zu öffnen.
4. Bearbeiten Sie im Seitenbereich Details wie Name, Kapazität, zugesicherte Punkte und andere.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



5. Speichern Sie die Änderungen, indem Sie **Speichern**wählen.

Zugehörige Informationen

Planen Sie Arbeitselemente in Iterationen im Backlog EAP .

Erstellen Sie Arbeitselemente für Teams im Backlog EAP .

Erstellen Sie Stories, Funktionen, Epics oder Fähigkeiten für Teams, um ihrem Backlog in Enterprise Agile PlanningArbeit hinzuzufügen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_apw_advanced.eap_user

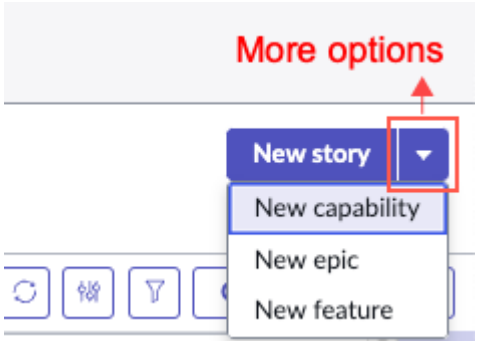
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning**.
2. Wählen Sie im Abschnitt „Agile-Struktur“ des linken Navigationsbereichs Ihr EAP -Team aus.
3. Wählen Sie im Header der Seite **Neu**<work item type> .

   Der Elementtyp, der auf dem Bildschirm angezeigt wird, hängt von der Konfiguration für Ihr EAP-Team ab. Alternativ können Sie im Menü „Weitere Optionen“ einen anderen Elementtyp auswählen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



4. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.
   Die im Formular angezeigten Felder variieren je nach Typ des von Ihnen ausgewählten Arbeitselements.
5. Wählen Sie **Absenden**.

Ergebnisse
Das neue Arbeitselement wird basierend auf den Werten, die Sie in das Formular eingeben, einem der Abschnitte der Seite hinzugefügt.

Sie können im Seitenbereich auf das Arbeitselement klicken, um es zu öffnen, und weitere Informationen hinzufügen. Um auf alle Felder und zugehörigen Listen des Arbeitselements zuzugreifen, wählen Sie im Seitenbereich **„Vollständige Details“**.

Nächste Maßnahme
Planen Sie Arbeitselemente in Iterationen im Backlog EAP ..

Teilen Sie die Arbeit vom übergeordneten Arbeitselement in untergeordnete Elemente in auf EAP

Optimieren Sie die Aufgliederung der Arbeit, indem Sie untergeordnete Arbeitselemente direkt auf der Seite des übergeordneten Datensatzes im Arbeitsbereich Enterprise Agile Planning erstellen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_apw_advanced.eap_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Auf der Seite mit vollständigen Details eines Arbeitselements können Sie alle Arten von zugehörigen untergeordneten Arbeitselementen erstellen. Basierend auf der Konfiguration EAP werden beispielsweise auf der Seite mit vollständigen Details eines Epics separate Registerkarten für seine untergeordneten Arbeitselemente (Fähigkeiten, Funktionen oder Stories) und auf der Seite mit vollständigen Details einer Fähigkeit separate Registerkarten für Features und Stories angezeigt.

Verwenden Sie die Schaltfläche **Neu** auf jeder dieser zugehörigen Registerkarten, um die Arbeit aus dem übergeordneten Arbeitselement-Datensatz aufzuschlüsseln.

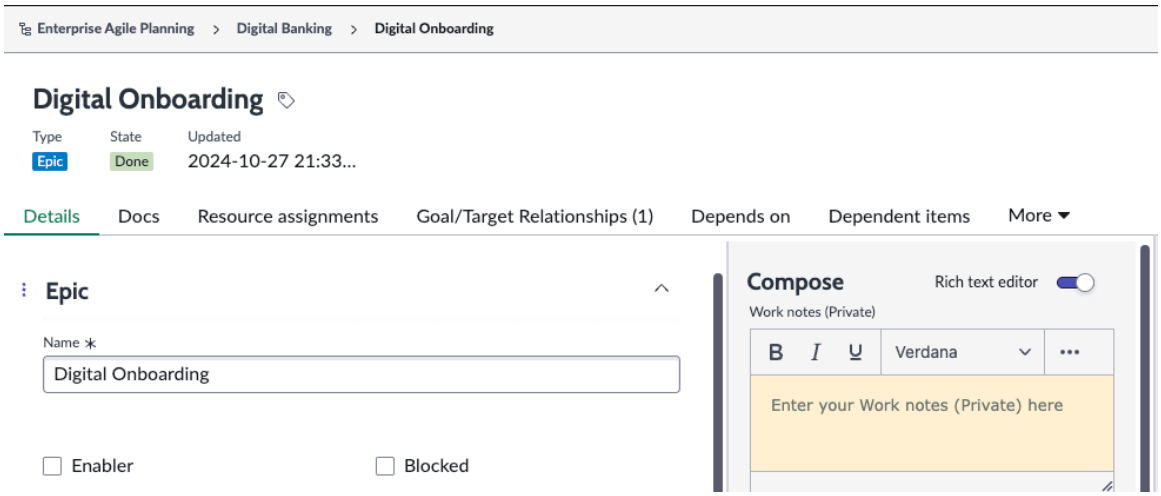
Hinweis: Ansichten für alle EAP-Standardkonfigurationen enthalten spezifische zugehörige Listen für untergeordnete Elemente, um Arbeitsaufgliederungen zu ermöglichen. Arbeiten Sie bei jeder neuen oder anwenderdefinierten Konfiguration mit Ihrem EAP-Administrator zusammen, um diese zugehörigen Listen in die EAP-Ansichten für Ihre Konfiguration aufzunehmen.

Diese Aufgabe bietet eine Anleitung zum Erstellen von untergeordneten Elementen direkt auf der Datensatzseite des übergeordneten Arbeitselements. Beispiel: Ein Fähigkeitsdatensatz als untergeordnetes Element für ein Epic erstellen.

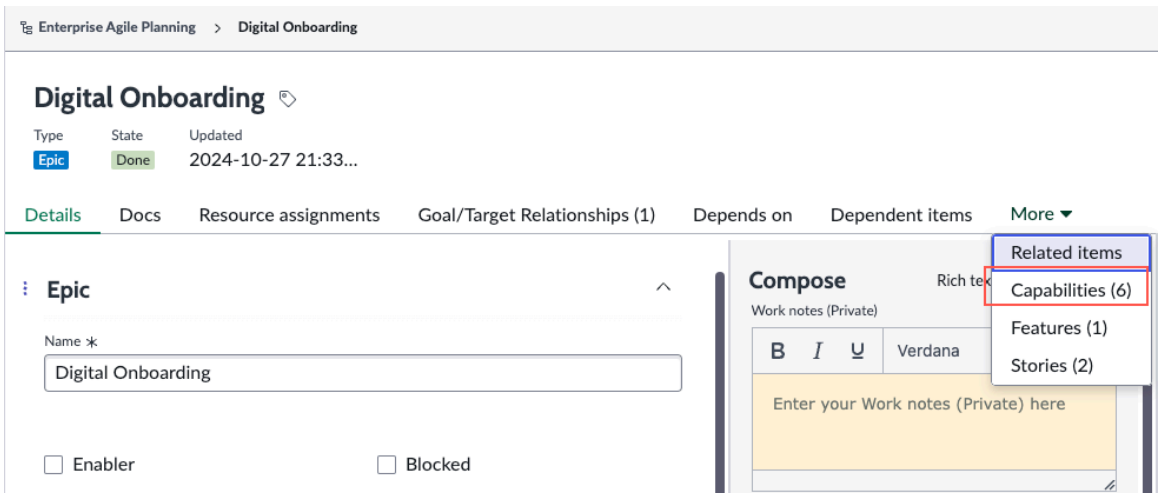
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning**.
2. Wählen Sie im Abschnitt „Agile-Struktur“ des linken Navigationsbereichs Ihr EAP -Team aus.
3. Öffnen Sie im Backlog oder in der Planungstafel das Arbeitselement, für das Sie die untergeordneten Elemente erstellen möchten, und wählen Sie **Vollständige Details**aus.
   Im folgenden Beispiel wird das **Digital Onboarding** Epic aus dem Digital Banking Portfolio geöffnet.

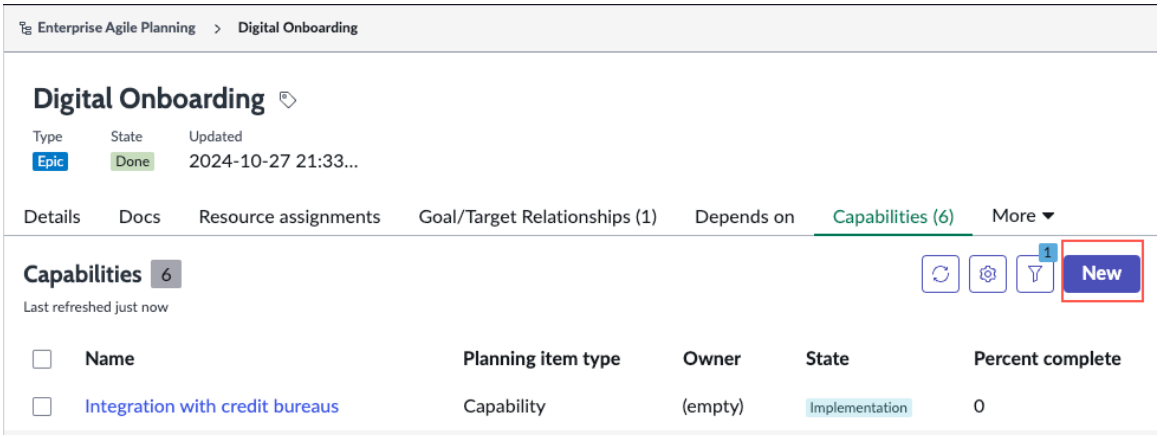


4. Wählen Sie die zugehörige Registerkarte aus, auf der Sie ein untergeordnetes Element erstellen möchten.
   Alle bereits zugeordneten untergeordneten Elemente werden auf den Registerkarten angezeigt. Dem Digital-Onboarding-Epic sind bereits 6 Fähigkeiten, 1 Funktion und 2 Stories zugeordnet.



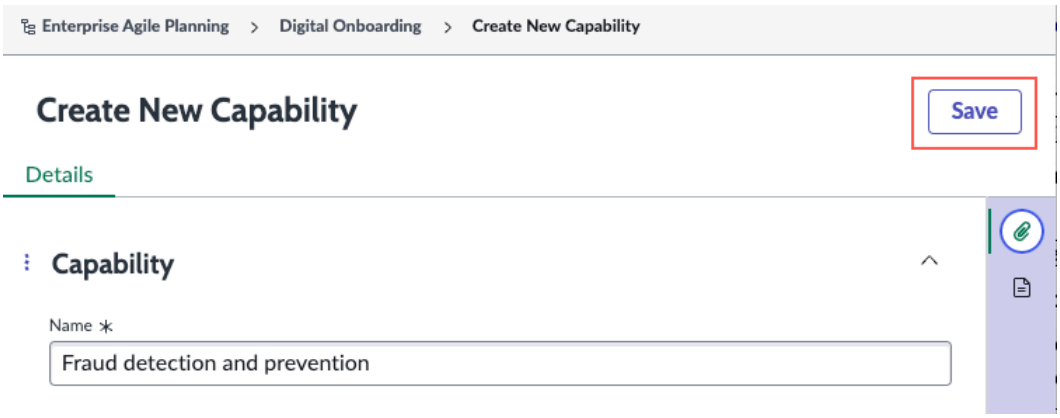
5. Wählen Sie **Neu** aus, um ein untergeordnetes Element zu erstellen.
   Um beispielsweise dem Digital Onboarding-Epic eine neue Fähigkeit hinzuzufügen, wählen Sie **Neu** auf der Registerkarte Fähigkeiten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



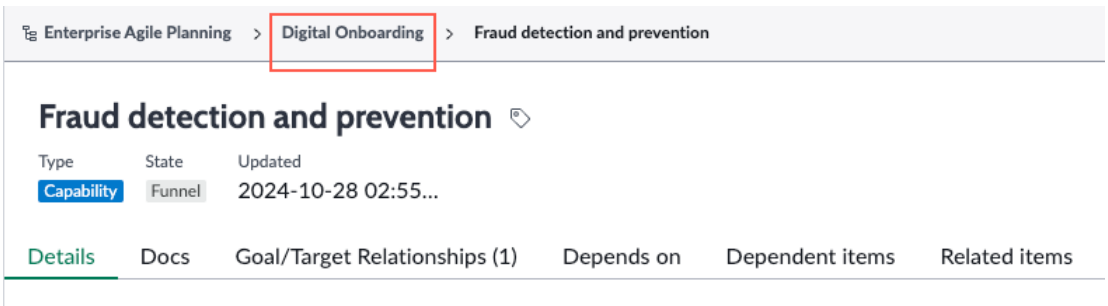
Ein leeres Formular zum Ausfüllen der Details des untergeordneten Elements wird geöffnet. Das Feld Übergeordnetes Arbeitselement wird automatisch auf den übergeordneten Datensatz gesetzt, in diesem Fall **Digitales Onboarding**.

6. Füllen Sie die Details für das untergeordnete Arbeitselement aus, und wählen Sie **Speichern**aus.



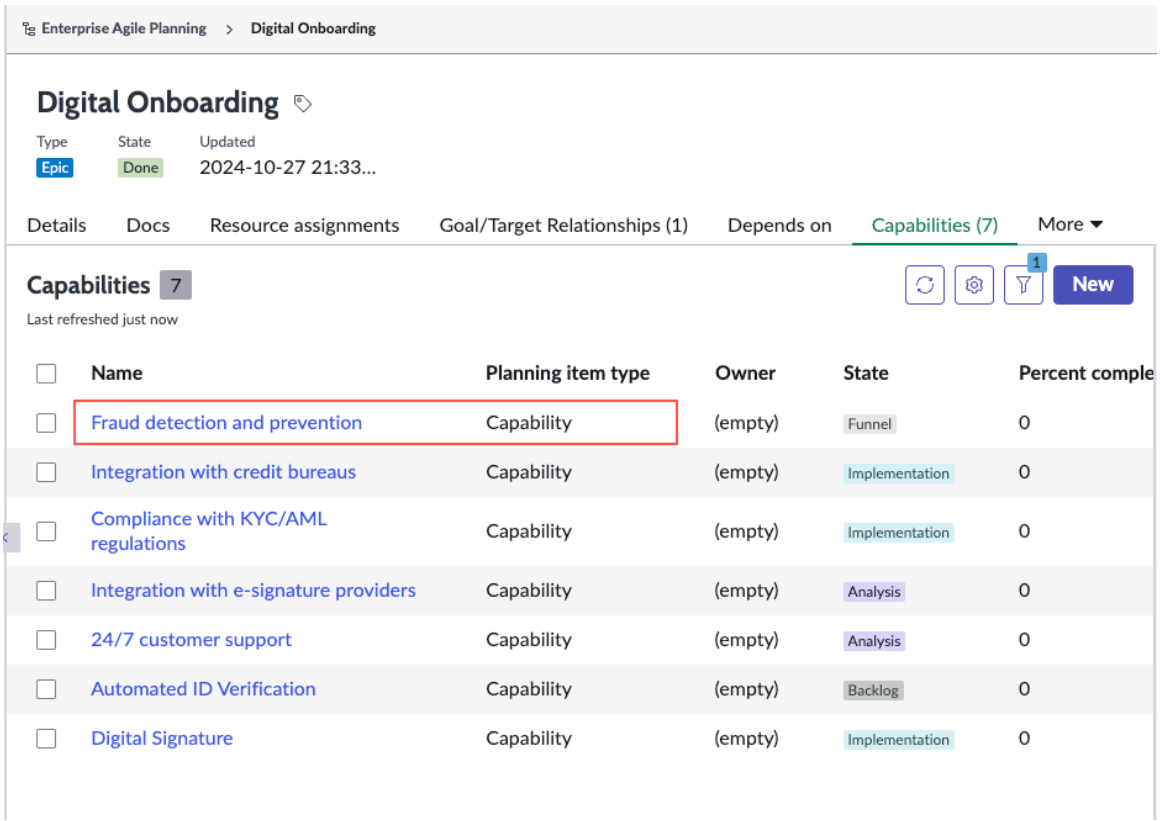
Die Seite mit allen Details des neu erstellten untergeordneten Arbeitselements wird geöffnet.

7. Navigieren Sie mithilfe der Breadcrumb-Navigation zurück zur Datensatzseite des übergeordneten Arbeitselements.



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Sie können das neu erstellte untergeordnete Arbeitselement sehen, das dem übergeordneten Datensatz zugeordnet ist. In diesem Beispiel wurde die Fähigkeit **zur Erkennung und Verhinderung von Betrug** zur Liste hinzugefügt.



Erstellen Sie Stories für ein Epic in EAP

Erstellen Sie Stories für ein Epic direkt im Epic-Formular. Erstellen Sie sie manuell, oder generieren Sie sie zeitsparend, indem Sie sie mit Now Assist im Arbeitsbereich Enterprise Agile Planning (EAP) generieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_apw_advanced.eap_user

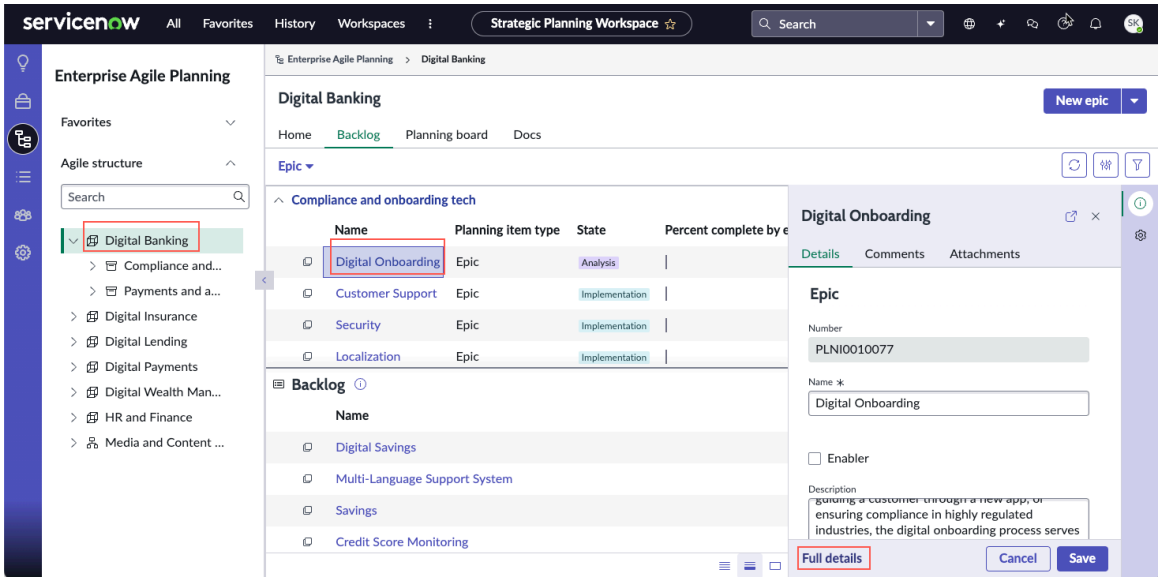
Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Diese Aufgabe beschreibt das Verfahren zum Erstellen von Stories für ein Epic. Informationen zum Erstellen weiterer untergeordneter Arbeitselemente für eine Epic finden Sie unter Teilen Sie die Arbeit vom übergeordneten Arbeitselement in untergeordnete Elemente in auf EAP.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning**.
2. Wählen Sie im Abschnitt „Agile-Struktur“ des Navigationsbereichs Ihr EAP -Team aus, für das „Epic“ als Arbeitselementtyp festgelegt ist.
3. Wählen Sie auf den Seiten „Backlog“ oder „Planungstafel“ ein Epic aus, für das Sie Stories erstellen möchten.
   Die Epic-Details werden im Seitenbereich angezeigt.
4. Wählen Sie im Seitenbereich **Vollständige Details**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



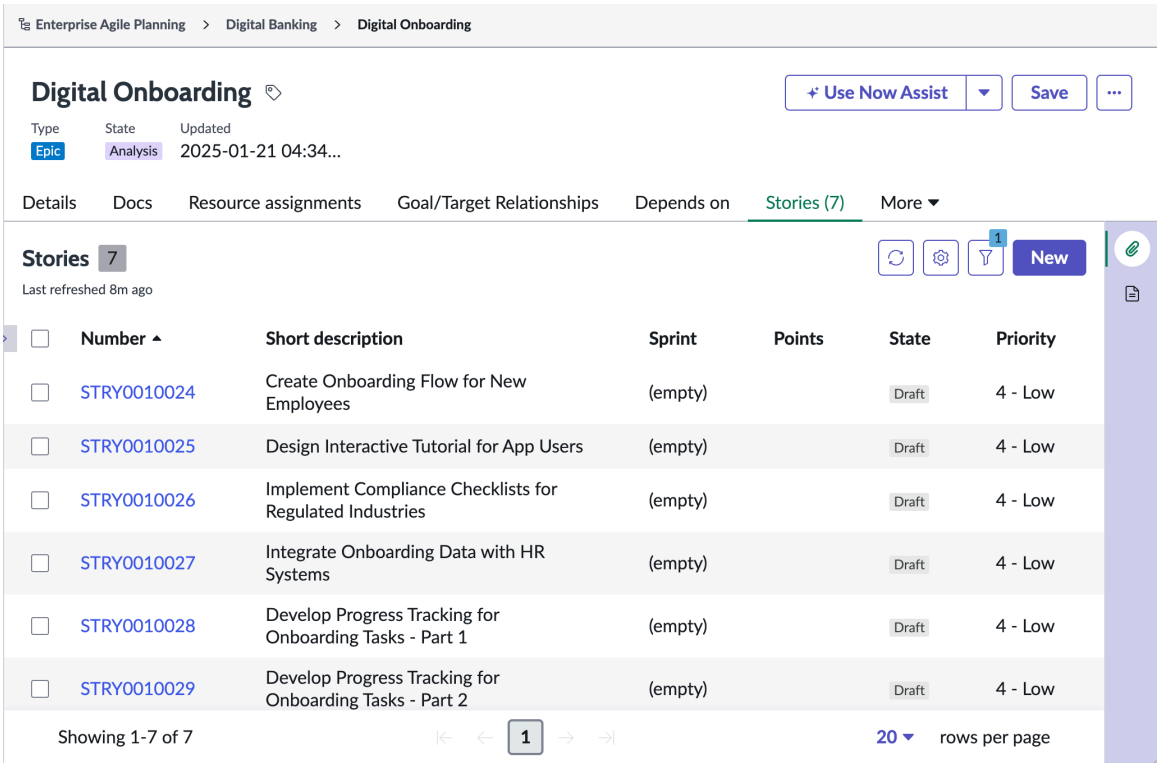
5. Erstellen Sie auf der Epic-Detailseite Stories manuell oder mit Now Assist.

Auswahl	Aktion
Manuell erstellen	**a.** Öffnen Sie die Registerkarte Stories. **b.** Wählen Sie auf der Registerkarte **Neu**aus. **c.** Füllen Sie die Felder des Formulars aus. **d.** Wählen Sie **Speichern**. Die Seite mit vollständigen Details der erstellten Story wird angezeigt.
Now Assist verwenden	Sie können mit den generativen KI-Kompetenzen von Now Assistautomatisch Stories aus Epics generieren. Weitere Informationen finden Sie unter Stories aus Epics in EAP mit Now Assist für SPMgenerieren. **Hinweis:** Die Verwendung von Now Assist erfordert eine SPM Pro + -Lizenz. Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) konfigurieren.

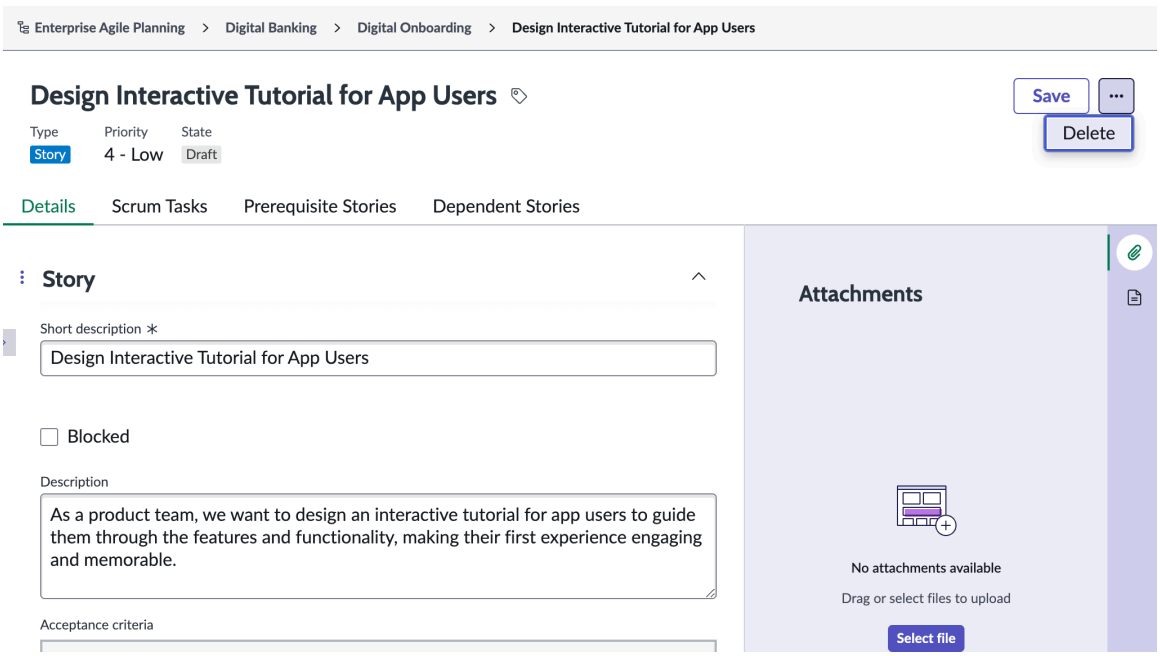
Die neu erstellten Stories werden auf der Registerkarte „Stories“ der Epic-Detailseite aufgelistet.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



6. Sie können eine Story öffnen, um sie zu aktualisieren oder zu löschen.
   Auf der Seite mit vollständigen Details einer Story können Sie eine Story löschen, indem Sie im Header des Menüs Weitere Aktionen **die Option Löschen** auswählen.



Erstellen Sie eine Kopie der Arbeitselemente im Backlog EAP .

Wenn Sie Arbeitselemente mit ähnlichen Details wie ein vorhandenes Element erstellen, sparen Sie Zeit und Aufwand, indem Sie eine Kopie des vorhandenen Elements erstellen.

Vorbereitungen

Erstellen Sie Arbeitselemente für Teams im Backlog EAP ..

Automatische Übersetzung

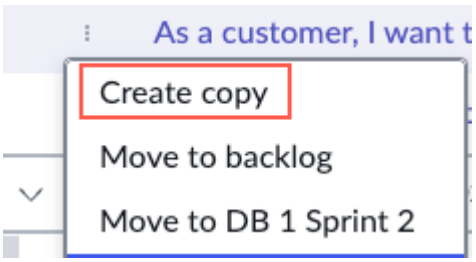
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Erforderliche Rolle: sn_apw_advanced.eap_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning**.
2. Wählen Sie im Abschnitt „Agile-Struktur“ des linken Navigationsbereichs Ihr EAP -Team aus.
3. Suchen Sie auf der Seite „Backlog“ das Element, von dem Sie eine Kopie erstellen möchten.
4. Wählen Sie das Mehr-Symbol (⋮) und dann **Kopie erstellen aus**.

   Alternativ können Sie mit der rechten Maustaste auf das Arbeitselement klicken, um diese Optionen anzuzeigen.



Ergebnisse

Eine Kopie des ausgewählten Arbeitselements wird erstellt, wobei die Informationen in den Pflichtfeldern kopiert werden. Dieses neue Arbeitselement wird demselben Abschnitt wie das Original hinzugefügt. Wenn Sie beispielsweise eine Kopie einer Story aus dem Abschnitt „Backlog“ erstellt haben, wird die kopierte Story dem Abschnitt „Backlog“ hinzugefügt.

Zugehörige Informationen

Verwalten des Team-Backlogs mit EAP

Planen Sie Arbeitselemente in Iterationen im Backlog EAP .

Planen Sie Arbeitselemente in Iterationen im Backlog EAP .

Führen Sie eine Backlog-Bereinigung durch, und planen Sie die Arbeit aus dem Backlog des Teams für die bevorstehende Iteration Enterprise Agile Planning.

Vorbereitungen

- Nächstes PI und nächsten Sprint aus EAP Backlog erstellen.
- Erstellen Sie Arbeitselemente für Teams im Backlog EAP ..

Erforderliche Rolle: sn_apw_advanced.eap_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning**.
2. Wählen Sie im Abschnitt „Agile-Struktur“ des linken Navigationsbereichs Ihr EAP -Team aus.
3. Verschieben Sie ein Element aus dem Abschnitt „Backlog“ in eine Iteration.

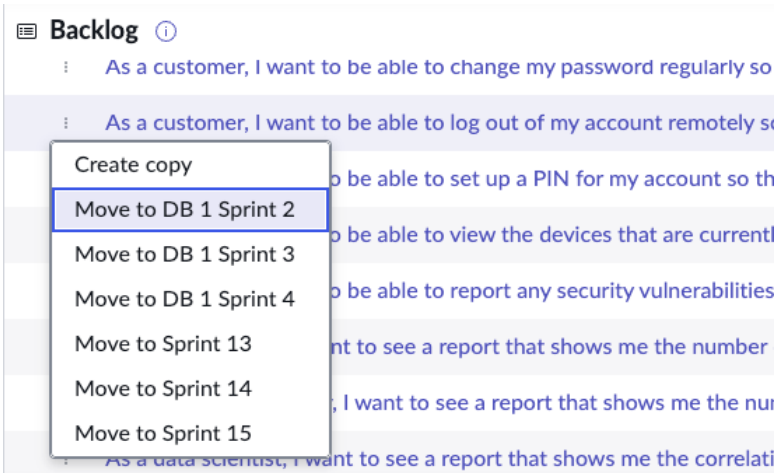
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

a. Suchen Sie im Abschnitt „Backlog“ das Element, das Sie in einer Iteration planen möchten.
Während Backlog-Bereinigungssitzungen können Sie Story Points schätzen und inline zu diesem Arbeitselement hinzufügen.

b. Wählen Sie das Mehr-Symbol (⋮), und verschieben Sie die Story in eine vorhandene Iteration.

Alternativ können Sie mit der rechten Maustaste auf das Arbeitselement klicken, um diese Optionen anzuzeigen.



4. Verschieben Sie ein Element zwischen Iterationen.

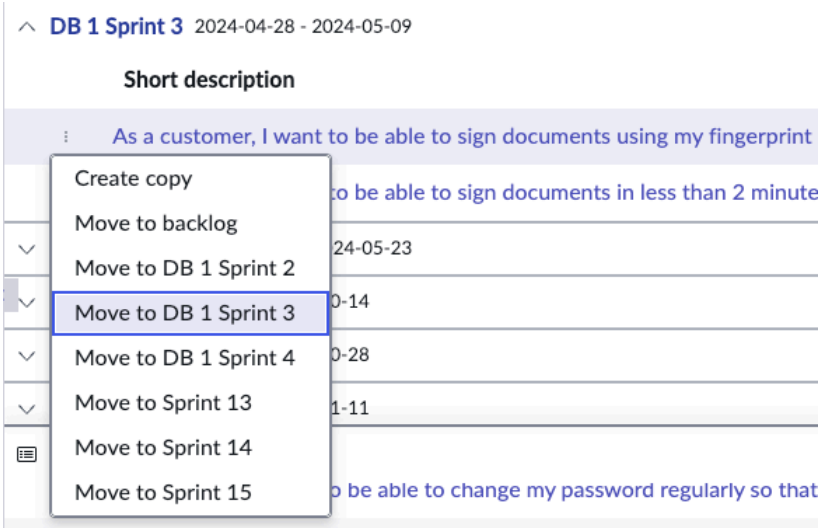
a. Suchen Sie in den Iterationen nach dem Element, das Sie neu planen möchten.

b. Wählen Sie das Mehr-Symbol (⋮) und anschließend die Iteration, in der Sie neu planen möchten, oder verschieben Sie das Element in das Backlog.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Alternativ können Sie mit der rechten Maustaste auf das Arbeitselement klicken, um diese Optionen anzuzeigen.



5. Wiederholen Sie den Vorgang, um die Planungsarbeit für die nächste Iteration für das Team abzuschließen.

Nächste Maßnahme

- Planen Sie die Arbeit für eine ART in EAP.
- Starten oder schließen Sie Iterationen in ab EAP.
- Analysieren Sie die Leistung und den Fortschritt Ihres Teams mithilfe von Dashboards.

Starten oder schließen Sie Iterationen in ab EAP

Starten Sie die Iteration eines Sprints oder PI, damit Ihr Team mit der Arbeit beginnen und den Arbeitsfortschritt nachverfolgen kann. Nachdem Ihr Team die zugewiesene Arbeit abgeschlossen hat, markieren Sie diese Iteration direkt im Backlog in Enterprise Agile Planningals abgeschlossen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_apw_advanced.eap_user

Prozedur

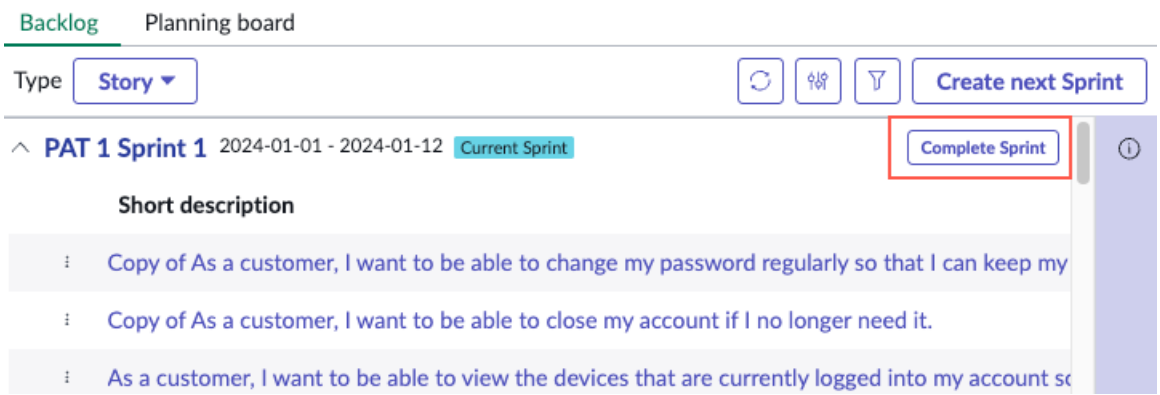
1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning**.
2. Wählen Sie im Abschnitt „Agile-Struktur“ des linken Navigationsbereichs Ihr EAP -Team aus.
3. Schließen Sie eine Iteration ab.

   a. Suchen Sie auf der Seite „Backlog“ nach der Iteration, die Sie abschließen möchten, und wählen Sie **Abgeschlossen**aus<iteration> .

      - Für einen Sprint wird die Option **Sprint abschließen**angezeigt.
      - Für PI wird die Option als **Complete Planning Interval (Planungsintervall abschließen)**angezeigt.

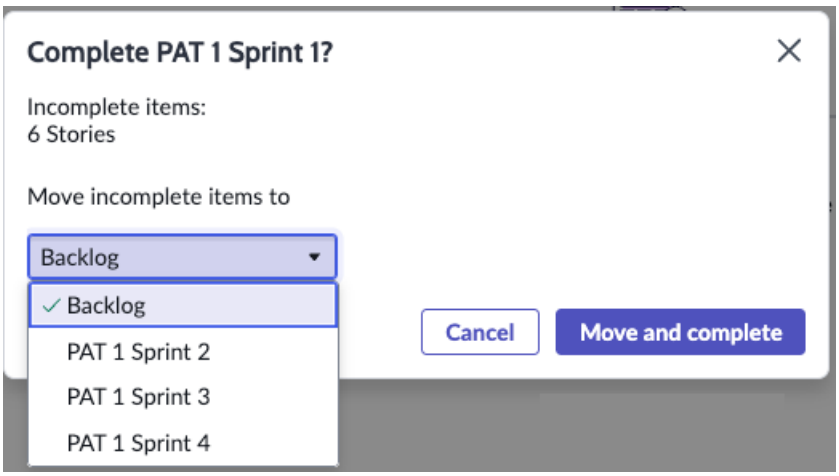
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: Bevor ein Planungsintervall als abgeschlossen markiert wird, müssen alle zugehörigen untergeordneten Sprints abgeschlossen sein.



b. Bestätigen Sie abhängig vom Umfang der für die aktuelle Iteration noch nicht abgeschlossenen Arbeiten den Abschluss.

- Wenn in der aktuellen Iteration unvollständige Arbeitselemente vorhanden sind, werden Sie aufgefordert, diese in das Backlog oder in eine zukünftige Iteration zu verschieben.



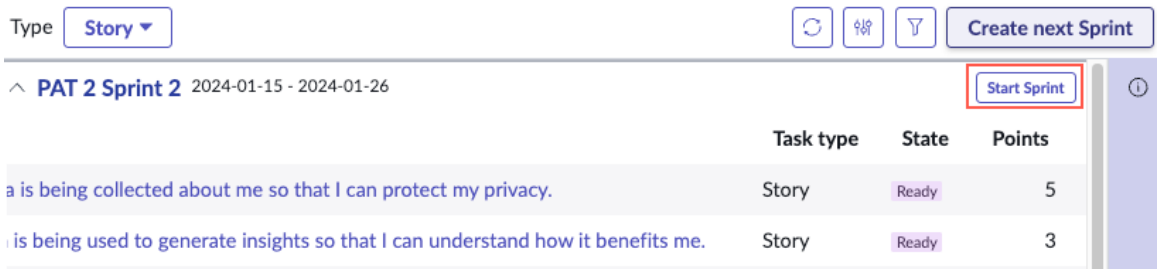
- Wenn alle zugewiesenen Arbeiten abgeschlossen sind, wird die Iteration automatisch ohne Bestätigung von Ihnen als abgeschlossen markiert.

4. Starten Sie eine Iteration.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

a. Suchen Sie auf der Seite „Backlog“ nach der Iteration, die Sie starten möchten, und wählen Sie **Starten**<iteration> .

- Für einen Sprint wird die Option Start Sprint (**Sprint starten)**angezeigt.
- Für PI wird die Option als **Planungsintervall starten**angezeigt.



Fügen Sie Teams zu Favoriten in hinzu, oder entfernen Sie sie EAP

Fügen Sie die EAP -Teams, mit denen Sie häufig arbeiten, zu Favoriten hinzu, damit Sie im Arbeitsbereich zu ihnen navigieren können, ohne danach suchen zu müssen.

Vorbereitungen

Definieren Sie eine agile Struktur in EAP.

Erforderliche Rolle: sn_apw_advanced.eap_user

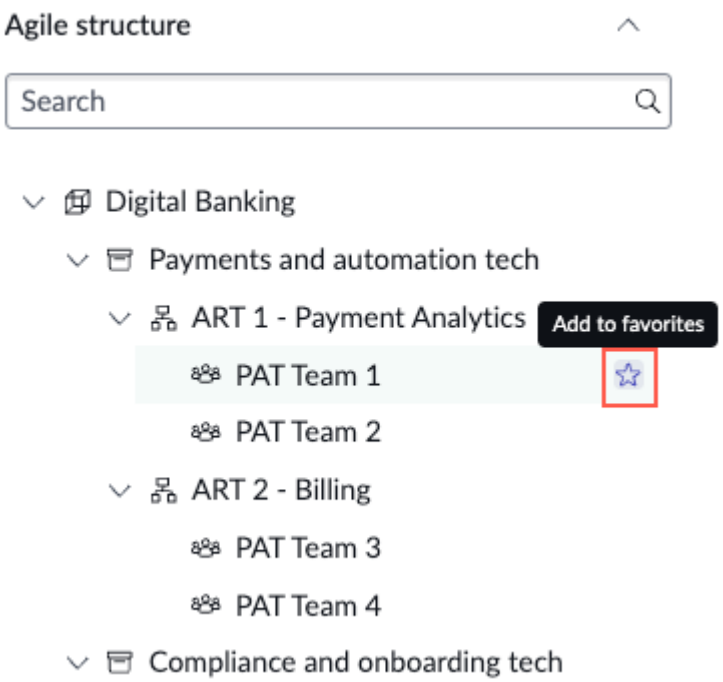
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning**.
2. Fügen Sie den Favoriten ein Team hinzu.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

a. Suchen Sie im linken Navigationsbereich das Team, das Sie als Favoriten hinzufügen möchten.

b. Wählen Sie das Symbol Zu Favoriten hinzufügen (☆) neben dem Teamnamen.

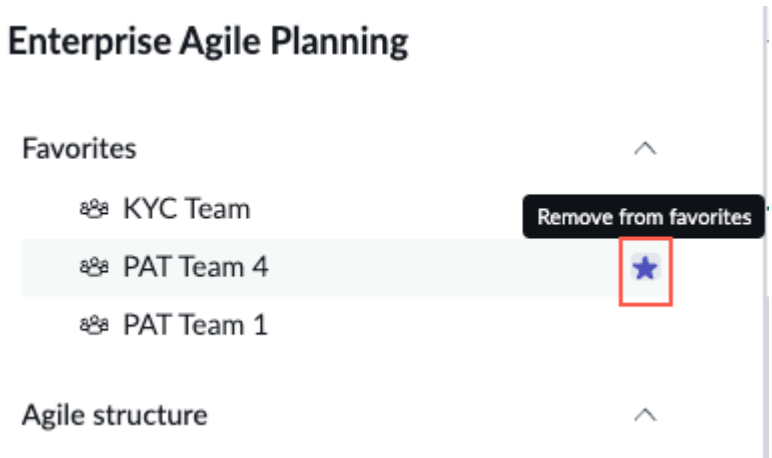


Das Team wird dem Abschnitt Favoriten des Navigationsbereichs hinzugefügt.

3. Entfernt ein Team aus Favoriten.

a. Suchen Sie im Abschnitt Favoriten das Team, das Sie entfernen möchten.

b. Wählen Sie das Symbol Aus Favoriten entfernen (★) neben dem Teamnamen.



Das Team wird aus dem Abschnitt Favoriten entfernt.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Personalisieren und filtern Sie Daten im EAP Backlog

Zeigen Sie auf der Registerkarte „Backlog“ die Informationen an, die für Sie und Ihr Team am relevantesten sind, indem Sie die anzuzeigenden Spalten auswählen und Filter anwenden, um die Daten auf der Seite einzugrenzen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_apw_advanced.eap_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning**.
2. Wählen Sie im Abschnitt „Agile-Struktur“ des linken Navigationsbereichs Ihr EAP -Team aus.
3. Fügen Sie Spalten hinzu, entfernen Sie sie, und ändern Sie die Reihenfolge der Anzeige auf der Seite „Backlog“.

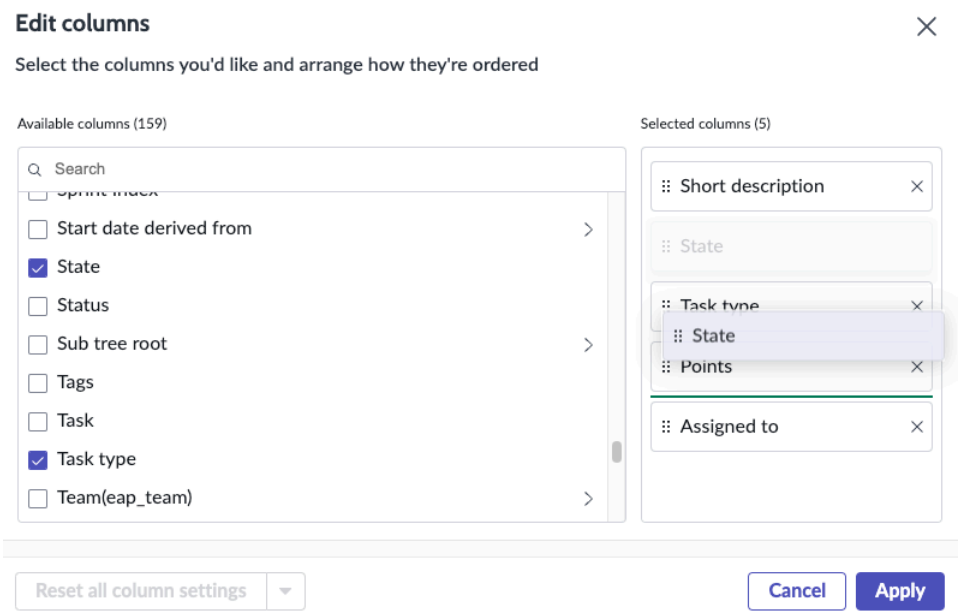
   a. Wählen Sie **Spalten bearbeiten** ( ).

   b. Wählen Sie im Abschnitt Verfügbare Spalten die Spalten aus, die im Backlog angezeigt werden sollen.

   c. Entfernen Sie im Abschnitt Ausgewählte Spalten die Spalten, die nicht im Backlog enthalten sein sollen.

   d. Ordnen Sie im Abschnitt „Ausgewählte Spalten“ die Spalten neu an, um die Reihenfolge ihrer Anzeige im Backlog zu ändern.

   e. Wählen Sie **Übernehmen**.



4. Wenden Sie Filter auf Arbeitselemente an, um die im Backlog angezeigten Daten einzugrenzen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

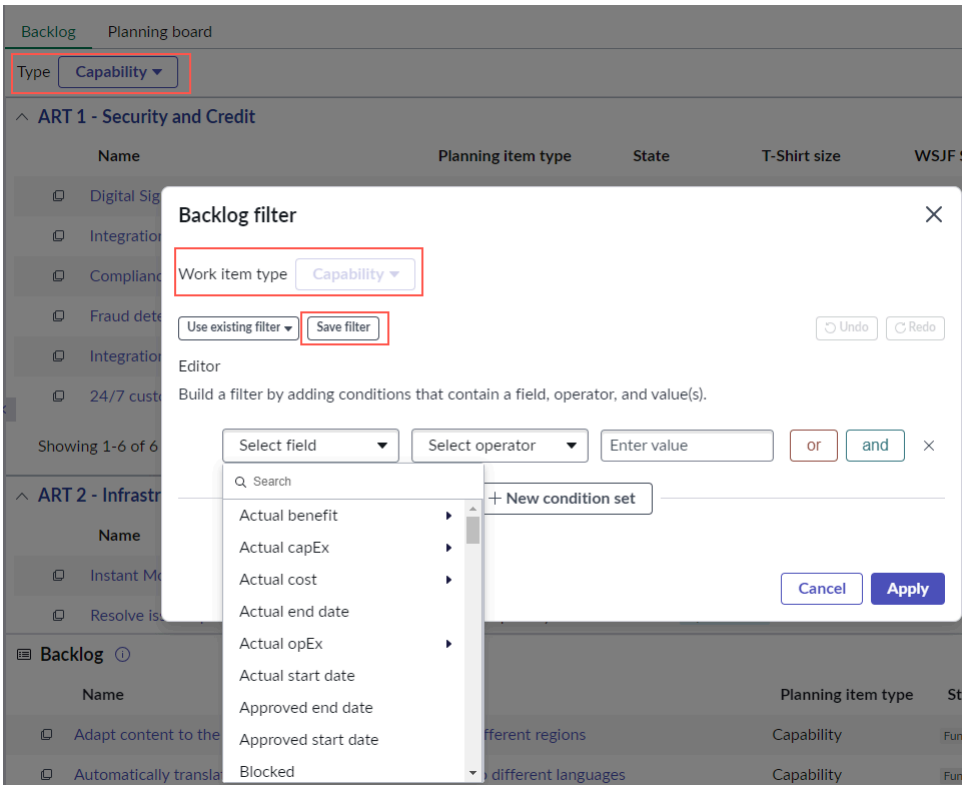
a. Wählen Sie **Filter** ( ).

b. Fügen Sie Bedingungen hinzu, um die Arbeitselemente zu filtern.

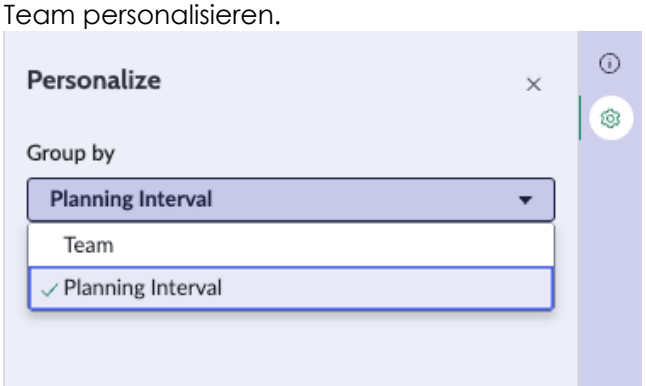
Sie können mehrere Bedingungen hinzufügen. Diese Bedingungen gelten für den **Typ** des Arbeitselements, der auf der Seite „Backlog“ angezeigt wird.

c. Wahlweise: Wählen Sie **Filter speichern**, damit Sie dieselben Bedingungen nicht erneut erstellen müssen, um sie auf einen anderen Datensatz anzuwenden.

d. Wählen Sie **Übernehmen**.



5. Für eine ART können Sie die Gruppierung der Arbeitselemente nach Planungsintervall oder Team personalisieren.



PI-Planung in EAP

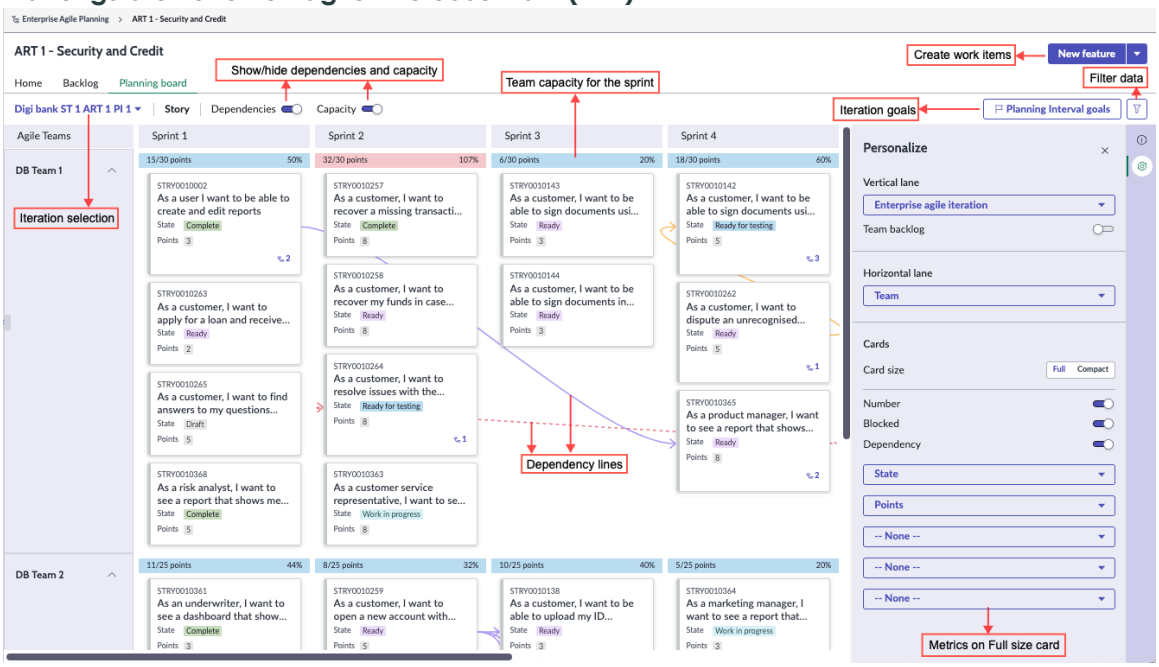
Planen Sie mit der Planungstafel von Enterprise Agile Planningdie Arbeit für mehrere Teams über Iterationen hinweg (z. B. Big Room Planning). Verfolgen Sie den Arbeitsfortschritt, erstellen und visualisieren Sie Abhängigkeiten zwischen Arbeitselementen, und planen Sie

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Arbeit neu, um schnell auf Änderungen zu reagieren und gleichzeitig die Ausrichtung an den Geschäftsprioritäten zu überprüfen.

Layout der Planungstafel

Planungstafel für einen agilen Release Train (ART)



Je nach Konfiguration EAP sieht das Layout der Planungstafel auf verschiedenen Teamebenen wie Agiles Team, ART, Lösungstraining oder Portfolio wie folgt aus:

- ART, Lösungstraining und Portfolio: Zweidimensionales Kanban-Tafellayout mit Unterschieden in den horizontalen und vertikalen Spalten.
- Agiles Team: Einfache Kanban-Tafel mit Arbeitselementstatus als vertikalen Spalten.

Die Arbeitselemente werden als Karten dargestellt. Sie können Karten in der Kompakt- oder Vollgröße anzeigen. Karten in Originalgröße enthalten Datenpunkte wie Elementnummer, Status und Indikatoren für Befähiger, Abhängigkeiten oder Blockiert, während Kompaktkarten nur die Kurzbeschreibung anzeigen.

Standardgruppierung von Arbeitselementen

Wenn Sie in einer Agile-Struktur von unten nach oben gehen, werden die Karten für jedes Team wie folgt gruppiert:

Wichtig: Die Teamhierarchie und die Iterationen innerhalb von Teams basieren auf Ihrer EAP -Konfiguration. Die folgenden Informationen gelten für die standardmäßige vollständige Konfiguration.

- Agiles Team: Bei einer Iteration repräsentieren vertikale Spalten den Status der Story.

  Wenn beispielsweise Sprint als Planungskalender für ein agiles Team konfiguriert ist, stellen die Karten in der Planungstafel die dem ausgewählten Sprint zugewiesene Arbeit dar. Bei einem agilen Team können Sie Stories in der Planungstafel anzeigen.

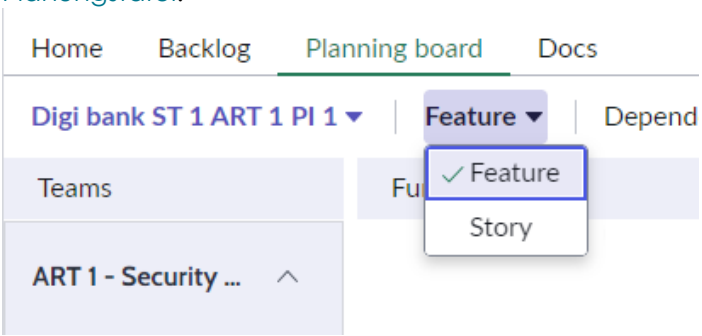
- ART: Für eine Iteration werden die Story-Karten horizontal nach untergeordneten Teams gruppiert, und vertikale Spalten repräsentieren die Iterationen der untergeordneten Teams.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Wenn das Planungsintervall (PI) der für ART konfigurierte Planungskalender ist, stellen die vertikalen Spalten die Sprints innerhalb des ausgewählten PI dar.

- Lösungstraining: Eine horizontale Gruppierung nach untergeordneten ARTs und vertikale Spalten repräsentieren den Status des Elements.
- Portfolio: Horizontal nach untergeordneten Lösungszügen gruppiert, und vertikale Spalten repräsentieren den Status des Elements.
- Wenn der Umschalter **Abhängigkeit** aktiviert ist, können Sie die Abhängigkeiten zwischen Arbeitselementen visualisieren.
- Wenn der Umschalter **Kapazität** aktiviert ist, können Sie die Arbeitslast der Teams visualisieren.

Die Planungstafel für ein EAP-Team zeigt nur die Arbeitselemente an, die in der Standardkonfiguration aktiviert sind. Beispiel: Für eine ART mit vollständiger Konfiguration zeigt die Planungstafel standardmäßig nur Funktionen an. Wenn Ihre Produktmanager oder Teammitglieder zur Anzeige anderer Arbeitselementtypen wie Fähigkeiten, Epics oder Stories wechseln möchten, arbeiten Sie mit Ihrem Administrator zusammen, um die erforderlichen EAP-Konfigurationsdetails zu aktualisieren. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie die Anzeige anderer Arbeitselementtypen im EAP-Backlog und in der Planungstafel.



Tipp: Wenn Sie bei einer ART nach dem Aktualisieren dieser Konfiguration zum ersten Mal von der Anzeige der Story zu einem anderen Arbeitselementtyp in der Planungstafel wechseln, werden Ihre Arbeitselementkarten möglicherweise nicht angezeigt. Um dieses Problem zu beheben, stellen Sie sicher, dass die Option Vertikale Spalte in der Personalisierung der Planungstafel nicht auf Agile Enterprise-Iteration festgelegt ist.

Wie beim Backlog können Sie den **Typ** der angezeigten Arbeitselemente ändern und in der Planungstafel Arbeitselemente verschiedener Typen erstellen.

Führen Sie die folgenden Aufgaben aus, um mit der PI-Planung in Enterprise Agile Planningzu beginnen.

Planen Sie die Arbeit für eine ART in EAP

Planen Sie die Arbeit für alle Teams in einem ART für mehrere Planungsintervalle, stimmen Sie sich mit verschiedenen Teams ab, um Abhängigkeiten zu verwalten und Blocker in Echtzeit mithilfe der Planungstafel in Enterprise Agile Planningzu lösen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_apw_advanced.eap_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Diese Aufgabe wird anhand eines Agile Release Train (ART) erläutert, dessen Kalender ein Planungsintervall (Planning Interval, PI) ist. Dieser ART sind untergeordnete Teams zugeordnet, für die Sprints definiert sind.

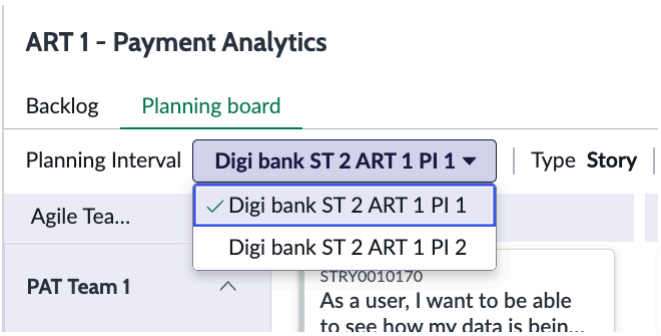
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Verschieben Sie auf der Tafel die Story-Karten in andere Spuren, oder fügen Sie neue Stories für die Teams während der Planungssitzungen hinzu. Aktivieren Sie den Umschalter **Abhängigkeiten**, um Abhängigkeiten und Blocker arbeitsübergreifend für die Teams anzuzeigen.

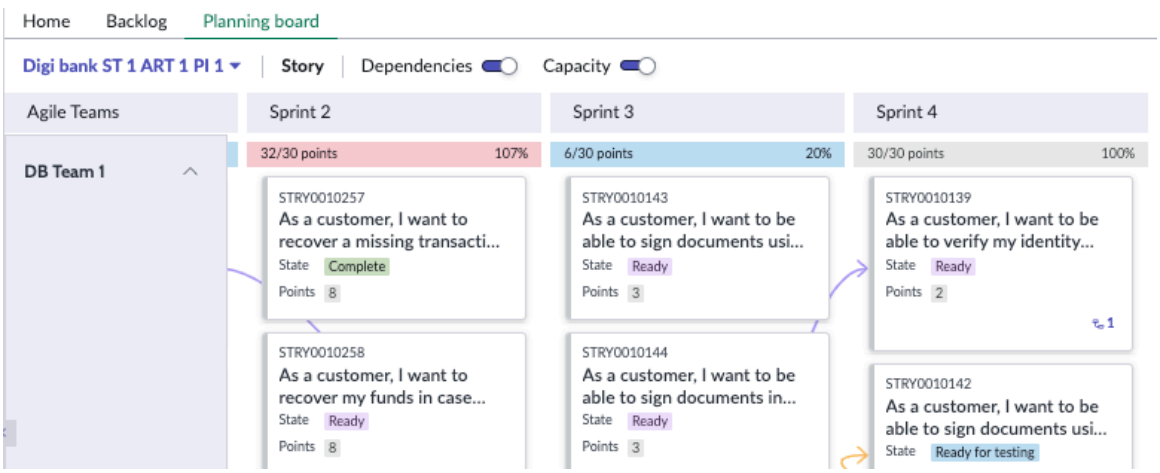
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning**.
2. Wählen Sie im Abschnitt „Agile-Struktur“ des linken Navigationsbereichs eine ART und dann **Planungstafel**aus.
   - Die Planungstafel zeigt standardmäßig die aktuelle Iteration für die ART an. Sie können eine andere Iteration auswählen.



   - Basierend auf der Planung der auf der Backlog-Seite durchgeführten Arbeiten werden Story-Karten in den Sprint-Lanes angezeigt.
3. Aktivieren Sie den Umschalter **Abhängigkeiten**, um Abhängigkeiten zwischen Stories anzuzeigen.
   Abhängig davon, wie Abhängigkeiten erstellt werden, müssen die Stories manchmal neu geplant werden. Weitere Informationen zu Story-Abhängigkeiten finden Sie unter Erstellen und verwalten Sie Abhängigkeiten zwischen Arbeitselementen in EAP.
4. Aktivieren Sie den Umschalter **Kapazität**, um die Arbeitsauslastung der Teams für jeden Sprint anzuzeigen.

   Die Farbe des Kapazitätsbalkens dient als visueller Indikator der Arbeitsauslastung:
   - Rot: Team ist überlastet.
   - Grau: Das Team ist zu 100 % ausgelastet.
   - Blau: Das Team hat eine Kapazität von weniger als 100 %.



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

5. Durch Klicken auf eine im Seitenbereich geöffnete Karte können Sie mit den Teams an Stories zusammenarbeiten.
   Arbeiten Sie während der Planungssitzungen mit mehreren Teams zusammen, und aktualisieren Sie Story-Informationen wie Priorität, Story Points oder Blockierungsgrund.

   Sie können auch Dateien auf der Registerkarte Anhänge hochladen und auf der Registerkarte Kommentare des Seitenbereichs Notizen hinzufügen und Teammitglieder @erwähnen.

   Wenn Sie auf zusätzliche Informationen zur Story zugreifen möchten, z. B. Scrum-Aufgaben, wählen Sie im Seitenbereich **„Vollständige Details“**.

6. Planen Sie eine Story in einem anderen Sprint um, oder weisen Sie sie einem anderen Team zu, indem Sie die Karten in die entsprechenden Spuren ziehen.

Nächste Maßnahme

Verfolgen Sie für die von Ihnen zugewiesenen und geplanten Arbeiten den Fortschritt auf verschiedenen Ebenen Ihrer agilen Struktur mithilfe von EAP-Dashboards. Weitere Informationen finden Sie unter EAP Berichte und Dashboards.

Abhängigkeiten von Arbeitselementen in EAP

Erfahren Sie mehr über die Abhängigkeiten von Arbeitselementen und wie sie in der Planungstafel für ein -Team in Enterprise Agile Planningangezeigt werden.

Übersicht über Abhängigkeiten

Bei der Planung ist es wichtig zu wissen, wie Ihre Arbeitselemente miteinander verbunden sind. Die Kenntnis der Abhängigkeiten zwischen Arbeitselementen ermöglicht die Identifizierung von Herausforderungen, die Koordination der Lösung und eine allgemeine Verbesserung der Zusammenarbeit zwischen Teams. Wenn Sie die Abhängigkeit für die einzelnen Elemente nicht kennen, könnten Sie Gefahr laufen, nicht die richtige Arbeit für die richtige Iteration zu planen. Informationen zu den ersten Schritten mit Abhängigkeiten in EAPfinden Sie unter Erstellen und verwalten Sie Abhängigkeiten zwischen Arbeitselementen in EAP.

Farben der Abhängigkeitslinie

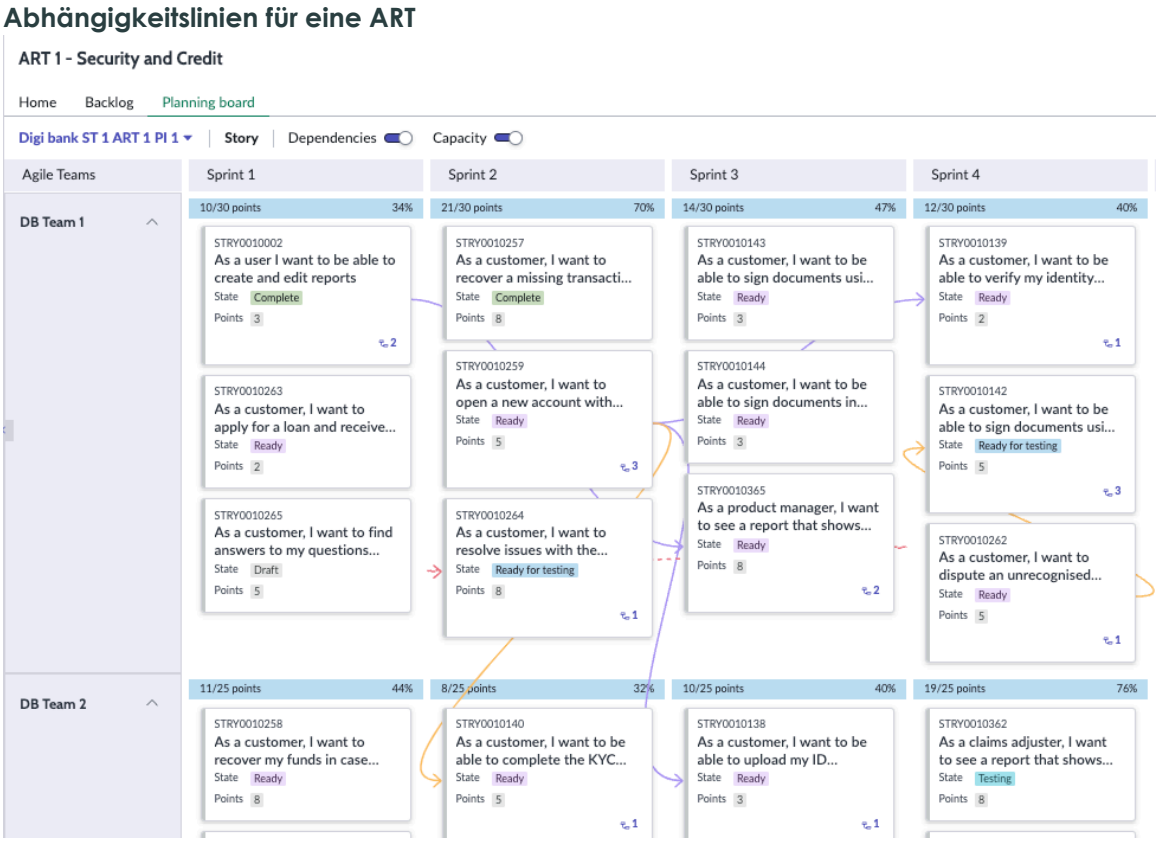
Aktivieren Sie in der Planungstafel in EAPden **Umschalter Abhängigkeiten**, um Abhängigkeitslinien teamübergreifend anzuzeigen. Die Farbe der Abhängigkeitslinie zeigt an, wie die Stories geplant sind.

- Lila: Die erforderliche Story ist in einem früheren Sprint als die abhängige Story geplant. Für diese Abhängigkeit sind keine Änderungen erforderlich.
- Gelb: Die erforderliche Story ist im selben Sprint wie die abhängige Story geplant. In diesem Fall ist eine Neuplanung der Stories möglicherweise erforderlich.
- Rot: Die erforderliche Story ist in einem späteren Sprint geplant als die abhängige Story. In diesem Fall ist eine Neuplanung der Stories erforderlich.

Hinweis: Diese Farben gelten für die Planungstafel von ART-Teams und agilen Teams, da sie normalerweise einen Planungskalender betreffen.

- Abhängigkeiten werden in der Planungstafel eines Lösungsplans oder Portfolios lila angezeigt und weisen nicht auf Zeitplankonflikte hin.
- Abhängigkeiten werden in der Planungstafel eines agilen Teams gelb angezeigt, da sie für denselben Sprint geplant sind.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

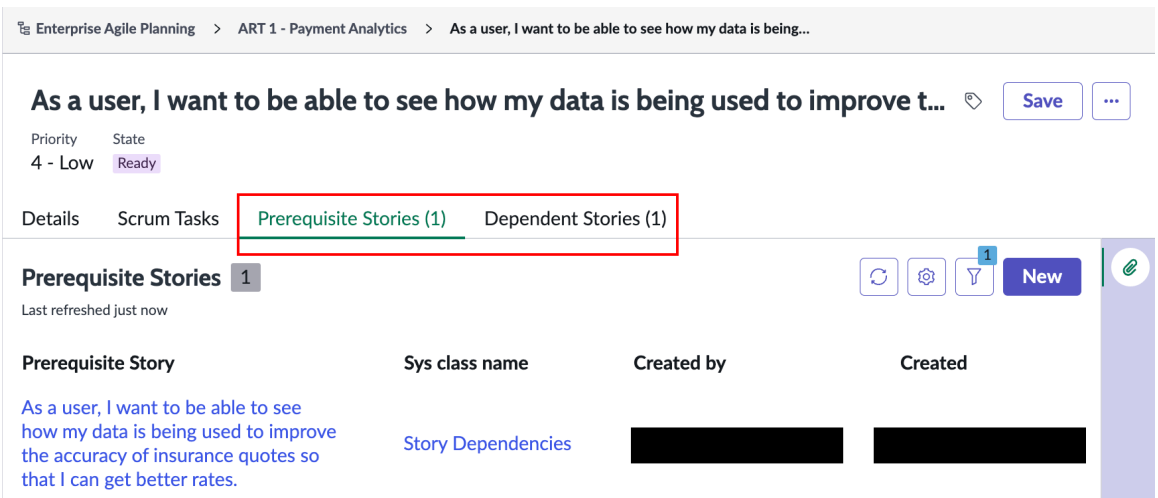


Zugehörige Listen „Abhängigkeiten“ für Arbeitselemente

Abhängigkeiten, die einem Arbeitselement hinzugefügt wurden, werden auf der zugehörigen Seite „Vollständige Details“ angezeigt. Die abhängigen und erforderlichen Elemente werden in den zugehörigen Listen dieses Arbeitselements aufgeführt. Sie können auch neue Abhängigkeiten aus diesen zugehörigen Listen hinzufügen.

Der Name dieser zugehörigen Listen variiert zwischen Epic, Fähigkeit, Funktion und Story. Je nach Elementtyp, den Sie anzeigen, können die Listen als „Abhängige Elemente“, „Abhängig von“, „Voraussetzungs-Stories“ oder „Abhängige Stories“ bezeichnet werden.

Der folgende Screenshot zeigt die zugehörigen Listen der Abhängigkeiten für eine Story.



Zugehörige Informationen

Erstellen und verwalten Sie Abhängigkeiten zwischen Arbeitselementen in EAP

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Erstellen und verwalten Sie Abhängigkeiten zwischen Arbeitselementen in EAP

Zeichnen Sie Abhängigkeiten von Arbeitselementen in Echtzeit über Teams und Iterationen hinweg, und analysieren Sie sie visuell, während Sie mithilfe der Planungstafel in Enterprise Agile Planningzusammenarbeiten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_apw_advanced.eap_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Diese Aufgabe wird anhand von Stories in einem Agile Release Train (ART) erläutert, dessen Kalender das Planungsintervall ist. Die gleiche Anleitung gilt für das Erstellen, Aktualisieren und Löschen von Abhängigkeiten für Arbeitselemente eines agilen Teams, eines Lösungstrainings oder eines Portfolios.

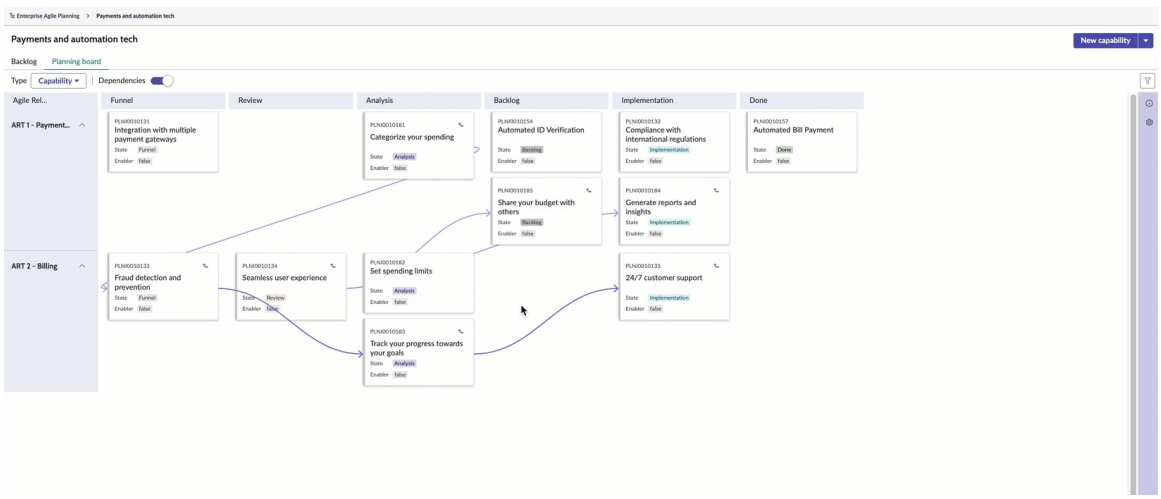
- Eine Story, von der eine andere Story abhängig ist, wird als Voraussetzungs-Story bezeichnet.
- Eine Story, die von einer anderen Story abhängig ist, wird als abhängige Story bezeichnet.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning**.
2. Wählen Sie im Abschnitt „Agile-Struktur“ des linken Navigationsbereichs Ihr EAP -Team aus.
3. Identifizieren Sie Stories, die Abhängigkeiten aufweisen, und verwenden Sie die interaktive Funktionalität der Planungstafel, um Abhängigkeitslinien zwischen ihnen zu zeichnen.

   a. Klicken Sie auf der abhängigen Story-Karte auf das Symbol „Abhängigkeitslinie hinzufügen“ ( ).
   Eine gepunktete Abhängigkeitslinie wird angezeigt.

   b. Wählen Sie die erforderliche Story-Karte aus, um das Zeichnen der Abhängigkeitslinie abzuschließen.



   Die Abhängigkeiten werden den Arbeitselementen auf der Tafel hinzugefügt.

4. Wenn die Farbe der Abhängigkeitslinie Gelb oder Rot ist, überprüfen Sie sie, und planen Sie Stories nach Bedarf neu.
5. Löschen Sie eine Abhängigkeit, um Änderungen der Anforderungen zu berücksichtigen.

Automatische Übersetzung

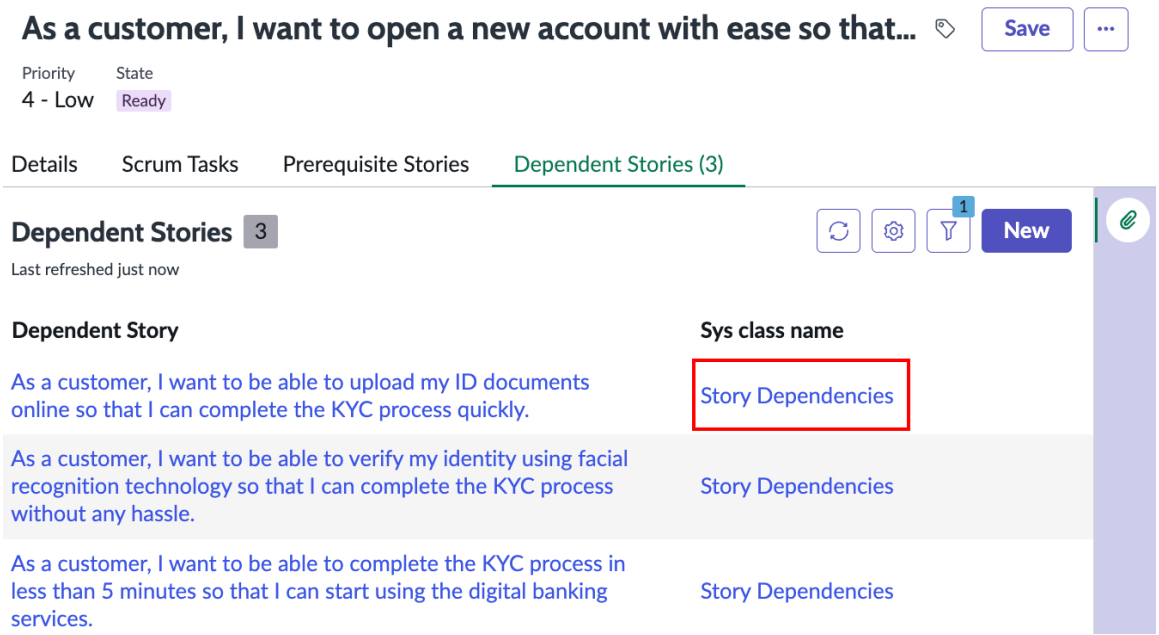
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

a. Navigieren Sie zur Seite mit vollständigen Details einer Arbeitselementkarte, mit der eine Abhängigkeit verbunden ist.

b. Suchen Sie in den zugehörigen Listen „Voraussetzungs-Stories“ oder „Abhängige Stories“ die Abhängigkeit, die Sie entfernen möchten.

Hinweis: Die Namen dieser zugehörigen Listen unterscheiden sich für Epic und Solution Train.

c. Wählen Sie in der Spalte Sys-Klassenname die Option **Story-Abhängigkeiten**aus.



d. Wählen Sie im Header des Abhängigkeitselements das Symbol „Weitere Aktionen“ ( ) und dann **Löschen**.

e. Wählen Sie **OK** aus, um das Löschen der Abhängigkeit zu bestätigen.

Personalisieren Sie die Planungstafel EAP .

Wählen Sie Metriken und Indikatoren aus, die auf Karten angezeigt werden sollen, damit wichtige Informationen in der Planungstafel im Arbeitsbereich Enterprise Agile Planning auf einen Blick sichtbar sind.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_apw_advanced.eap_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning**.
2. Wählen Sie im Abschnitt „Agile-Struktur“ des linken Navigationsbereichs Ihr EAP Team aus.
3. Wählen Sie in der Planungstafel das Symbol für den Bereich zum Personalisieren der Planungstafel ( ).

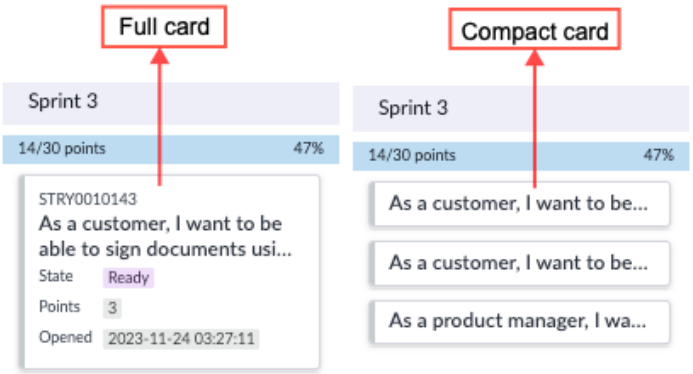
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

4. Aktualisieren Sie im Seitenbereich „Personalisieren“ eine oder mehrere der folgenden Optionen:

   - Auswahlmöglichkeiten für vertikale Spaltengruppierung und horizontale Spaltengruppierung.

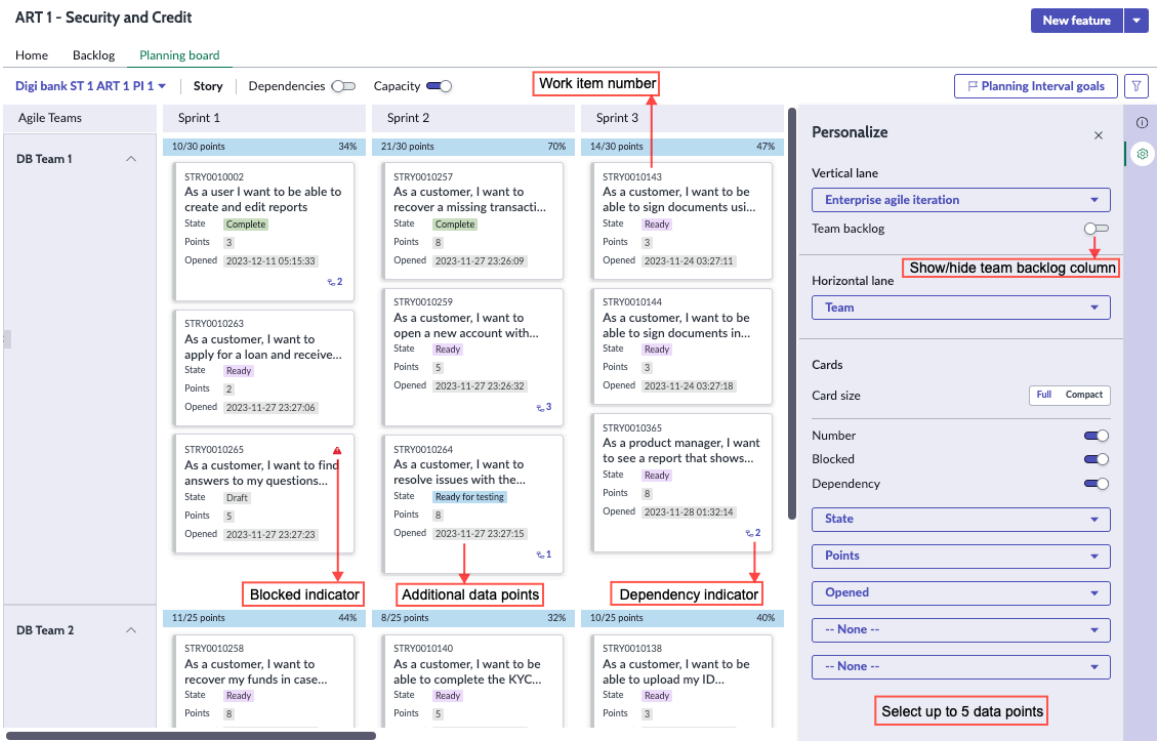
     Hinweis: Wenn **„Status“** als Spalte ausgewählt ist, basieren die in der Planungstafel angezeigten Spalten auf der Agile-Methodik (Scrum oder SAFe) für das ausgewählte EAP-Team.

   - Kartengröße: Kompakt oder Voll.



   - Indikatoren und Datenpunkte, die auf den Karten angezeigt werden sollen.

Die Auswahlmöglichkeiten werden automatisch auf die Karten angewendet. Der folgende Screenshot zeigt eine ART-Planungstafel und ihre Personalisierungsoptionen.



5. Nachdem Sie alle erforderlichen Auswahlmöglichkeiten getroffen haben, schließen Sie den Seitenbereich.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Dokumente für Teams und Planungselemente in EAP

Speichern und verwalten Sie alle Arten von Dokumentation für agile Teams und ihre Planungselemente (Epics, Fähigkeiten und Funktionen) über einen zentralen Ort im Arbeitsbereich Enterprise Agile Planning.

https://player.vimeo.com/video/1029774226?h=8e0cab6b63&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Dokumentenübersicht

Produktmanager, Teamleiter und Teammitglieder, die EAP -Teams zugeordnet sind, können Informationen auf Ebene der agilen Struktur und auf Arbeitsebene (Epic, Fähigkeiten und Funktionen) speichern und verwalten.

- Jedes Planungselement oder jedes Team in EAP kann ein separates Dokument haben, um die zugehörigen Informationen zu erfassen.

  Für ein Epic erstellen Sie beispielsweise Dokumente für allgemeine Geschäftsziele oder technische Produktanforderungen. In ähnlicher Weise können Sie auf Teamebene mithilfe der Dokumentation Informationen zu Teamdetails, Scrum-Aufrufen, Iterationszusammenfassungen usw. erfassen.

- Jedem Planungselement und jeder Agile-Struktur-Ebene können mehrere Dokumente zugeordnet sein, und jedes Dokument kann mehrere Seiten haben, damit Sie wichtige Artefakte effektiv organisieren können. Außerdem können diese Seiten mit der agilen Struktur in mehreren Dokumenten organisiert werden.
- Vordefinierte Vorlagen wie Iterationsretrospektive, Marketingplan, Besprechungsnotizen sind verfügbar. Erstellen Sie Seiten für Ihr Dokument mit einer dieser Vorlagen, oder beginnen Sie mit einer leeren Seite. Sie können die Vorlagen auch entsprechend Ihren Anforderungen erstellen oder ändern.

Funktionen von Docs

Die wichtigsten Funktionen von Docs sind:

- Inhalt automatisch speichern.
- Mit der Funktion der Live-Anwenderpräsenz können Sie sehen, wer ein Dokument anzeigt oder bearbeitet.
- Erstellen Sie Dokumente mit vordefinierten Vorlagen. Sie können die Vorlagen an die Anforderungen Ihres Teams anpassen.
- Verwenden Sie die Rich-Text-Absatzformatierung, die Überschriften, Listen, Ausrichtungen und andere enthält.
- Verschieben Sie Textblöcke, um ihre Platzierung mithilfe der Bearbeitung auf Blockebene zu ändern.
- Markieren Sie Teammitglieder inline oder fügen Sie Tabellen mit dem Befehl **/** ein.
- Fügen Sie Referenzen zu anderen Now Platform-Tabellen hinzu, um die teamübergreifende Arbeit zu verbinden.
- Fügen Sie Bilder ein, indem Sie Dateien hochladen oder Web-URLs verwenden.

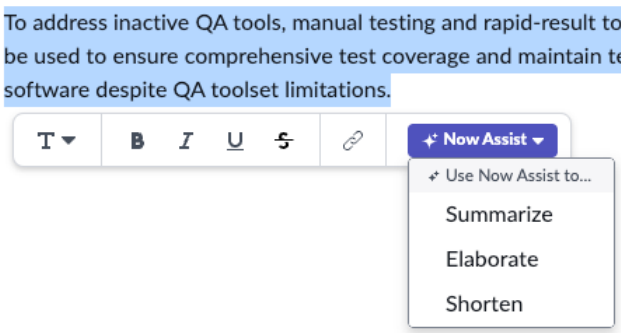
  Hinweis: Das Einfügen von Google -Image-Links funktioniert möglicherweise nicht.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

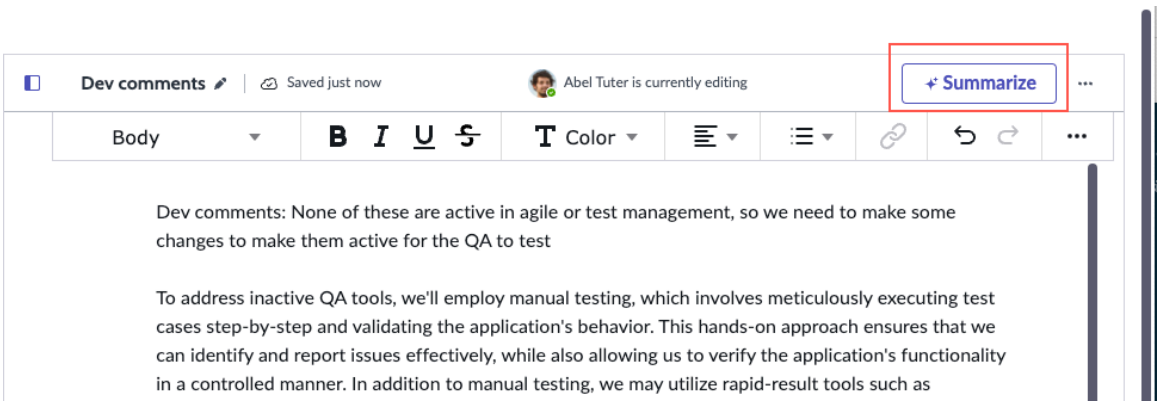
Fassen Sie Dokumentinhalte mit zusammen Now Assist für SPM

Verwenden Sie die Fähigkeiten Now Assist, um ausgewählte Inhalte in Dokumenten zu bearbeiten, zu kürzen und zusammenzufassen oder um eine Zusammenfassung des gesamten Dokuments zu erhalten.

- Fassen Sie den ausgewählten Text zusammen, ergänzen oder kürzen Sie ihn.



- Fassen Sie den gesamten Inhalt auf der Seite zusammen.



Hinweis:

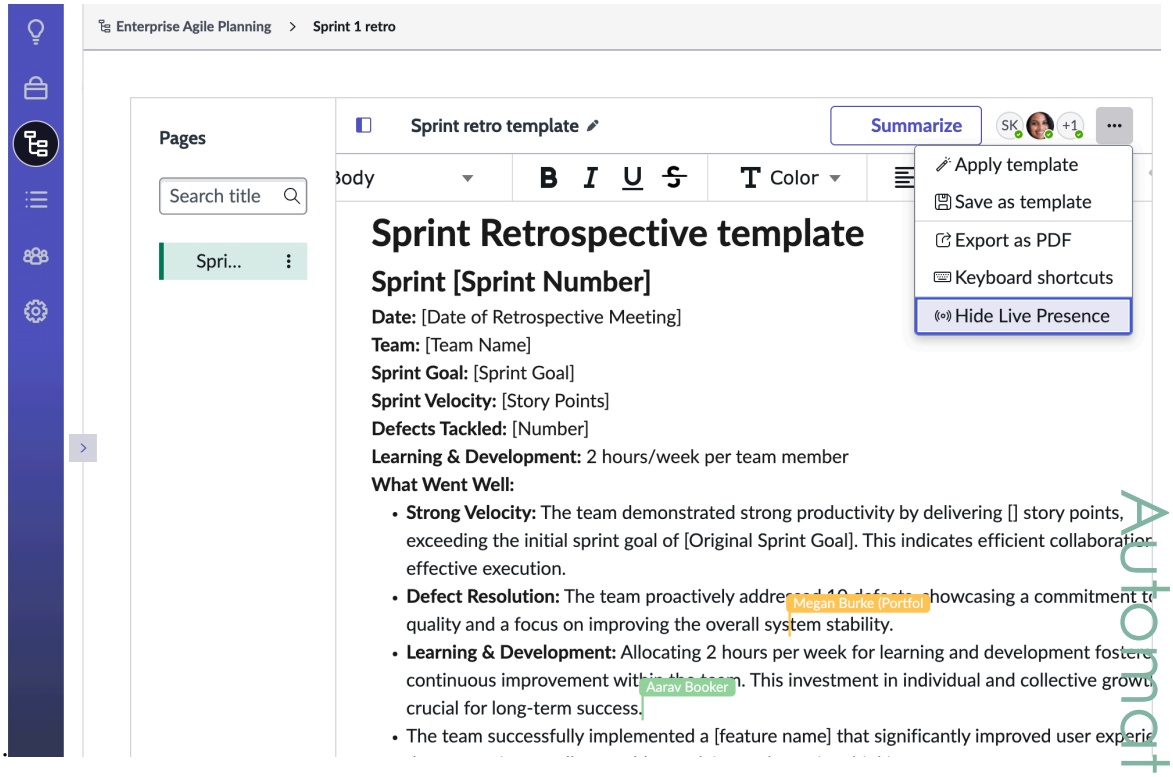
- Now Assist erfordert eine SPM Pro + -Lizenz. Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) konfigurieren.
- Wenn weiterer Inhalt zum Zusammenfassen vorhanden ist, können Sie einige Inhalte entfernen und es erneut versuchen.
- Da die Informationen in diesen Feldern KI-generiert sind, empfiehlt es sich, den Text zu überprüfen und sich zu vergewissern, dass er korrekt ist.

Echtzeit-Zusammenarbeit in EAP-Dokumenten

Mit der Funktion der Echtzeitzusammenarbeit können Sie eine Dokumentseite gleichzeitig mit mehreren anderen Editoren bearbeiten. Farbverlaufsmarkierungen zeigen die aktuelle Position der einzelnen Editoren auf der Seite an. Sie können diese Live-Anwesenheitsindikatoren je nach Belieben anzeigen oder

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

ausblenden, während Sie an der Seite arbeiten oder den Inhalt der Seite überprüfen.



Hinweis: Die Anwendungsleistung kann sich bei einer großen Anzahl gleichzeitiger Editoren verschlechtern.

Erstellen Sie ein Dokument in EAP

Speichern Sie Informationen zu Ihrer Arbeit, Ihren Iterationen und Ihren Teams, und arbeiten Sie in Echtzeit mithilfe des Arbeitsbereichs „Dokumente“ in Enterprise Agile Planning.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_apw_advanced.eap_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Erstellen Sie ein Dokument auf Teamebene oder Planungselementebene.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning**.
2. Navigieren Sie zu einem Team oder Planungselement, für das Sie ein Dokument erstellen möchten.

Typ	Aktionen
Agile-Struktur-/Teamdokumentation	**a.** Verwenden Sie die Agile-Struktur im Navigationsbereich, um Ihr Team zu öffnen. **b.** Wählen Sie die Registerkarte Dokumente, um eine Liste Ihrer Dokumente anzuzeigen. **c.** Wählen Sie ein Dokument aus, um die darin enthaltenen Seiten anzuzeigen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Typ	Aktionen
Planungselement – Dokument	**a.** Wählen Sie auf den Seiten „Backlog“ oder „Planungstafel“ eines Teams ein Planungselement aus. **b.** Wählen Sie **Vollständige Details**aus. **c.** Wählen Sie die Registerkarte Dokumente aus, und öffnen Sie Ihr Dokument.

3. Wählen Sie **Neu** aus, um ein neues Dokument für das Team- oder Planungselement zu erstellen.
4. Geben Sie den Titel für Ihr Dokument an, und wählen Sie **Erstellen**aus.

   Das Dokument wird erstellt, und eine leere Seite ohne Titel wird geöffnet, auf der Sie mit der Erfassung von Informationen beginnen können. Sie können mehrere Seiten innerhalb des Dokuments erstellen.

Nächste Maßnahme

Verwalten Sie Seiten und Unterseiten in einem Dokument in EAP.

Verwalten Sie Seiten und Unterseiten in einem Dokument in EAP

organisieren Sie Informationen für Ihre Teams und Arbeitselemente flexibel, indem Sie Seiten und Unterseiten in einem Dokument in Enterprise Agile Planning erstellen, duplizieren und löschen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_apw_advanced.eap_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning**.
2. Navigieren Sie zu Ihrem Dokument.

Typ	Aktionen
Teamdokument	**a.** Verwenden Sie die Agile-Struktur im Navigationsbereich, um Ihr Team zu öffnen. **b.** Wählen Sie die Registerkarte Dokumente aus, und öffnen Sie Ihr Dokument.
Planungselement – Dokument	**a.** Wählen Sie auf den Seiten „Backlog“ oder „Planungstafel“ eines Teams ein Planungselement aus. **b.** Wählen Sie **Vollständige Details**aus. **c.** Wählen Sie die Registerkarte Dokumente aus, und öffnen Sie Ihr Dokument.

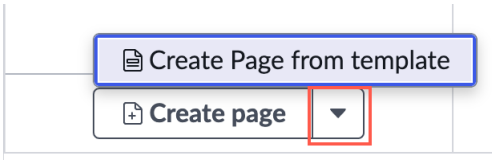
3. Um eine Seite zu erstellen, können Sie eine leere Seite erstellen oder mit einer vordefinierten Vorlage beginnen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

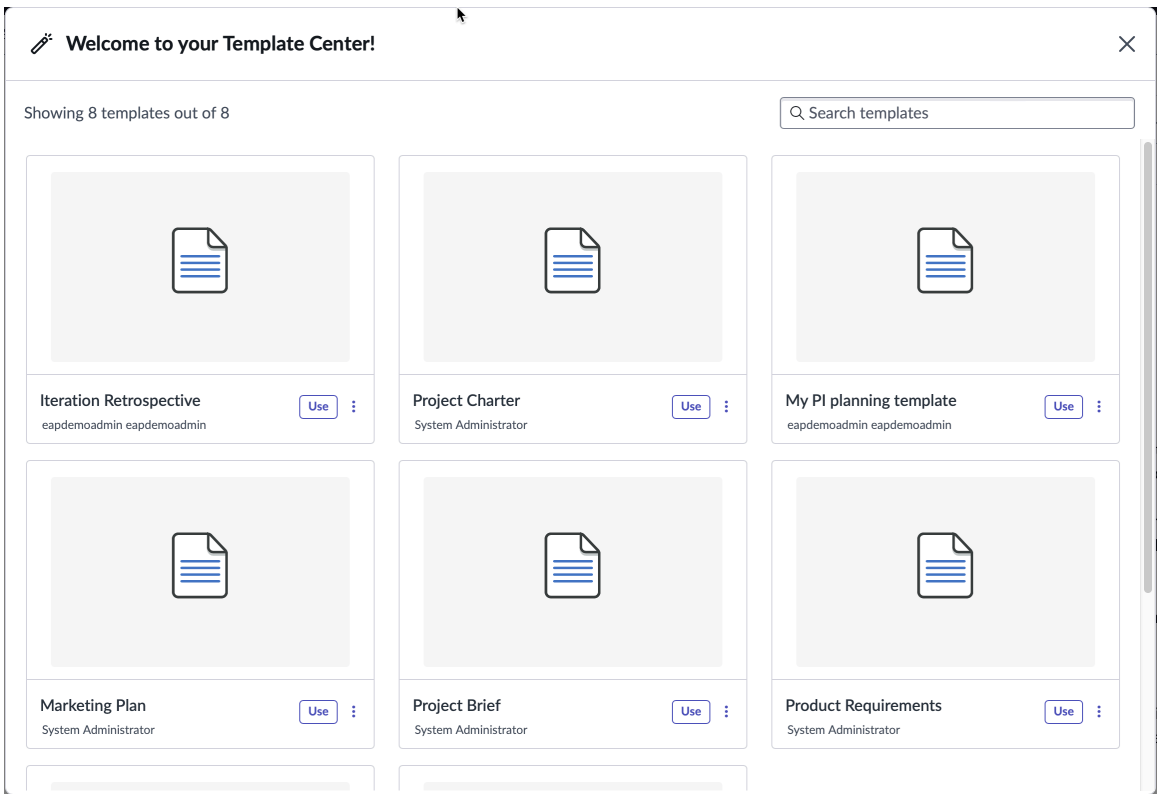
◦ Wählen Sie bei einer leeren Seite **Seite erstellen aus**.

◦ So erstellen Sie aus Vorlagen:

a. Wählen Sie **Seite aus Vorlage erstellen aus**.

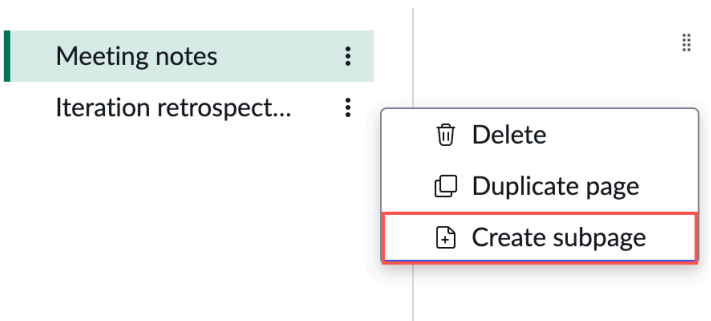


b. Wählen Sie im Vorlagencenter eine Vorlage und dann **Seite erstellen**.



Die neue Seite wird erstellt und Ihrem Dokument mit dem Namen **Unbenannt**hinzugefügt. Sie können ihn umbenennen.

4. Um eine Unterseite zu erstellen, wählen Sie das Menü **„Seitenaktionen“** (⋮ “) und dann **Unterseite erstellen**.



5. Um eine Seite oder Unterseite zu löschen, wählen Sie das Menü **Seitenaktionen** (⋮) und dann **Löschen**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

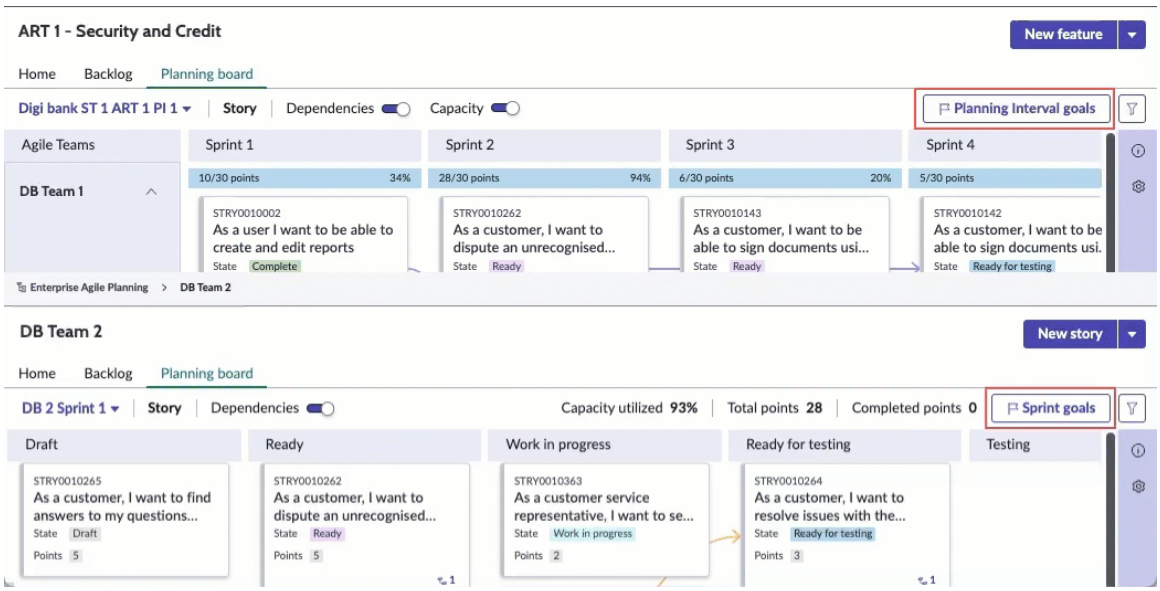
Automatische Übersetzung

Iterationsziele und Arbeitselementziele in EAP

Definieren Sie in Enterprise Agile PlanningZiele auf PI- oder Sprint-Ebene, oder ordnen Sie Arbeitselemente Unternehmenszielen zu.

Iterationsziele

Erstellen Sie während der Planungsintervall- (PI) oder Sprint-Planung funktionale Ziele für Ihr Team, die beschreiben, was Sie für die aktuelle Iteration erreichen möchten. Abhängig von Ihrer EAP -Konfiguration und Teamstruktur können Sie auf der Registerkarte Planungstafel eines Teams Ziele auf Ebene des Planungsintervalls oder des Sprints erstellen.



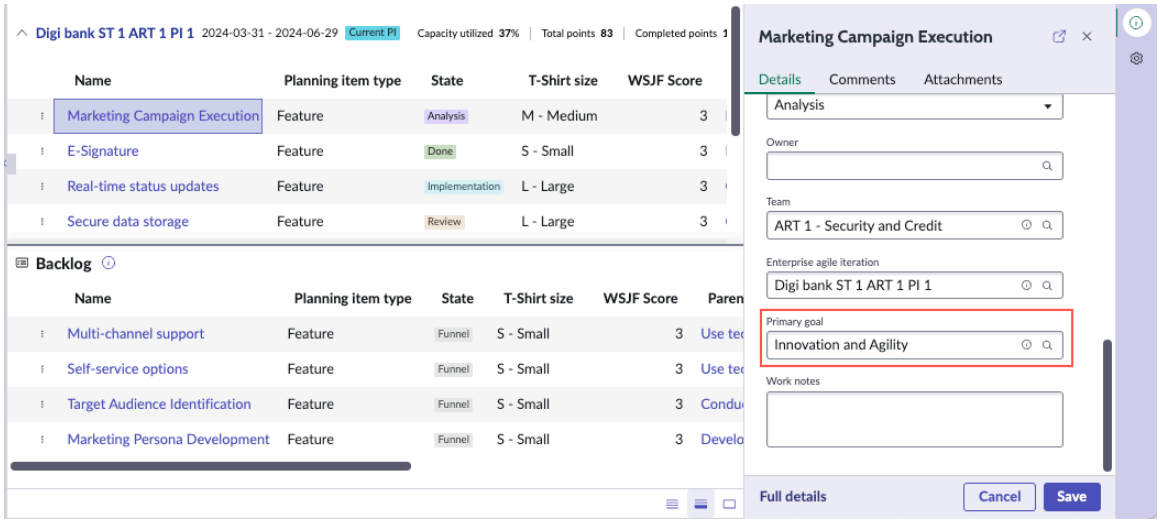
Informationen zum Erstellen von Iterationszielen in EAPfinden Sie unter Erstellen Sie Iterationsziele für PI oder Sprint in EAP.

Ziele des Arbeitselements

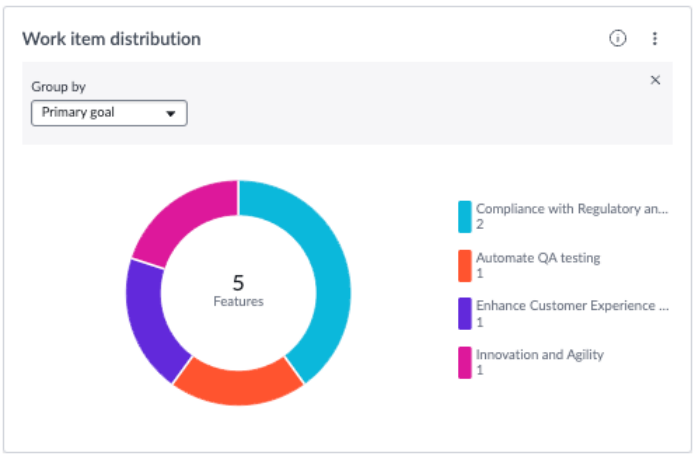
Stellen Sie eine Beziehung zwischen Arbeitselementen (Epic, Fähigkeit, Funktion oder Story) mit den Zielen auf Portfolio- oder Unternehmensebene und OKRs her. Wenn Ziele zu Arbeitselementen hinzugefügt werden, erhalten die Teams, die an diesen Elementen arbeiten, einen besseren Einblick in den Wert, zu dem ihre Arbeit beitragen würde.

Über das Feld **Primäres Ziel** der Arbeitselementdetails können Ziele einzeln zu Arbeitselementen hinzugefügt werden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Produktmanager, Teamleiter oder Teammitglieder können auch ihre Arbeitsverteilung in Bezug auf die im Bericht **„Verteilung der Arbeitselemente“** der Dashboards zugeordneten Ziele anzeigen.



Erstellen Sie Iterationsziele für PI oder Sprint in EAP

Erstellen Sie Iterationsziele für Ihre agilen Teams, um die Gesamtziele hervorzuheben, die für ein Planungsintervall oder einen Sprint erreicht werden sollen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_apw_advanced.eap_user

Prozedur

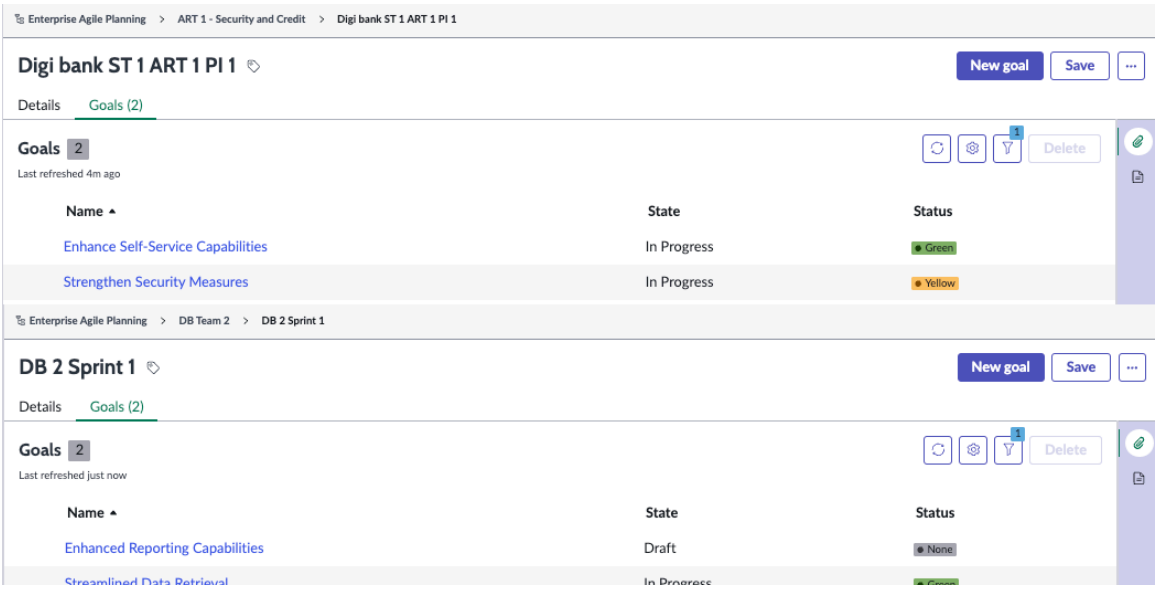
1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning**.
2. Wählen Sie im Abschnitt „Agile-Struktur“ des linken Navigationsbereichs eine ART oder ein agiles Team aus, und wählen Sie **Planungstafel**aus.
   - Die Planungstafel zeigt standardmäßig die aktuelle Iteration für die ART an. Sie können eine andere Iteration auswählen.
   - In der Planungstafel wird standardmäßig der aktuelle Sprint für das agile Team angezeigt. Sie können einen anderen Sprint auswählen.
3. Abhängig von der Ebene des agilen Teams, auf der Sie sich befinden, wählen Sie **Planungsintervallziele** oder **Sprint-Ziele**aus.
   Auf der Registerkarte **„Ziele“** werden vorhandene Ziele für den PI oder Sprint angezeigt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

4. Wählen Sie **Neues Ziel**aus.
5. Geben Sie im Dialogfeld Neues Iterationsziel den Namen und eine Beschreibung für das Ziel ein.
6. Wählen Sie **Speichern**.

Ergebnisse

Das Ziel wird für den PI oder Sprint erstellt und auf der Registerkarte **„Ziele“** angezeigt.



Nächste Maßnahme

Sie können Ihrem Ziel Details hinzufügen oder Unterziele hinzufügen, indem Sie die zugehörigen Felder aktualisieren. Informationen zu den Formularfeldern für ein Ziel finden Sie unter Zielformular.

EAP Berichte und Dashboards

Verwenden Sie die -Dashboards EAP, um Metriken zu visualisieren, Blocker zu identifizieren und Leistungstrends für Ihre agilen Teams zu analysieren.

Als Portfoliomanager, Produktmanager, Teamleiter oder Teammitglied erhalten Sie über das Dashboard EAP Einblicke in die Teamleistung. EAP-Dashboards sind auf jeder Ebene der agilen Struktur verfügbar, z. B. Portfolio, Lösungstraining, ART oder Team.

Sie können ein Standarddashboard verwenden oder ein anwenderdefiniertes Dashboard konfigurieren und Ihrer Agile-Konfiguration zuordnen. Weitere Informationen finden Sie unter Dashboards werden in konfiguriert EAP.

EAP bietet je nach Konfiguration die folgenden standardmäßigen Inline-Dashboards und technischen Dashboards für verschiedene Hierarchieebenen an.

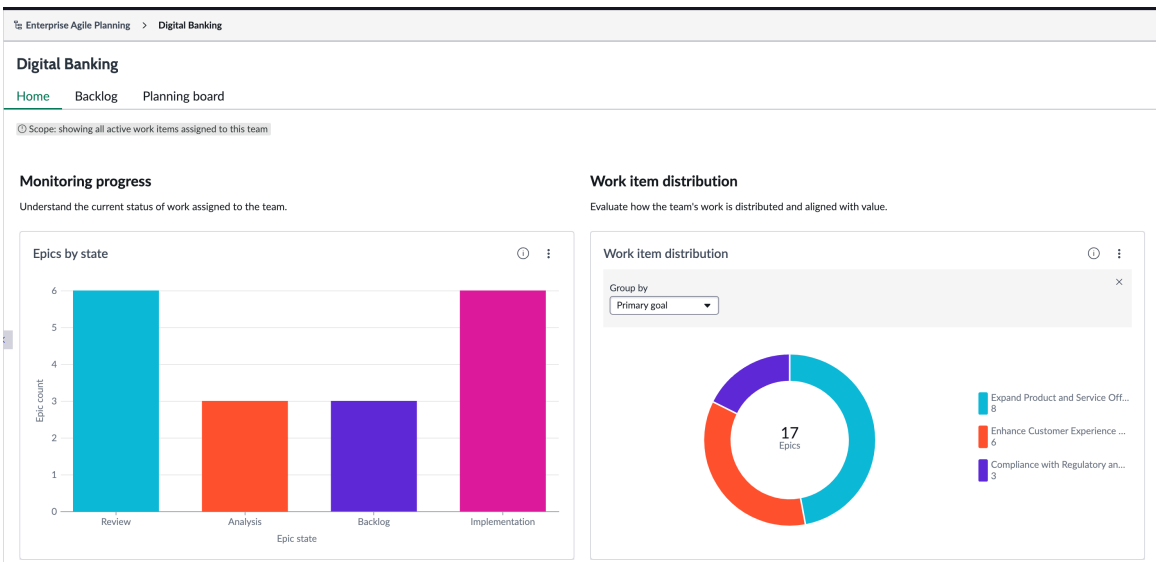
Dashboard	Verfügbar mit
EAP Portfolio-Dashboard	• Vollständige Konfiguration • Portfolio-Konfiguration

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Dashboard	Verfügbar mit
EAP Lösungstrainings-Dashboard	• Vollständige Konfiguration • Umfangreiche Lösungskonfiguration
EAP ART-Dashboard	• Vollständige Konfiguration • Portfolio-Konfiguration • Umfangreiche Lösungskonfiguration • Grundlegende Konfiguration
EAP Dashboards für agile Teams Die Dashboards für agile Teams bestehen aus: • Inline-Dashboard für agiles Team • Agiles Team – Technisches Dashboard • Inline-Dashboard (Geschwindigkeit) für agiles Team	• Vollständige Konfiguration • Portfolio-Konfiguration • Umfangreiche Lösungskonfiguration • Grundlegende Konfiguration

EAP Portfolio-Dashboard

Das Portfolio-Dashboard bietet einen allgemeinen Überblick über alle aktiven Arbeitselemente in Ihrem Portfolio.



Sie können ein Standarddashboard verwenden oder ein anwenderdefiniertes Dashboard konfigurieren und Ihrer Agile-Konfiguration zuordnen. Weitere Informationen finden Sie unter Dashboards werden in konfiguriert EAP.

Erforderliche EAP-Rollen

Die schreibgeschützte Rolle EAP (sn_apw_advanced.eap_read_only) ist erforderlich, um das -Dashboard anzuzeigen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

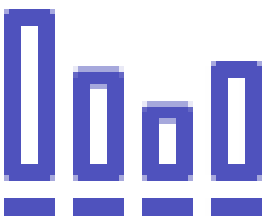
Greifen Sie auf das Portfolio -Dashboard zu

Um das Dashboard zu öffnen, wechseln Sie zu: **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning**.

Anwendungsfälle

Anwender	Dashboard-Verwendung
• Portfolio-Manager • Produktmanager • Teamleiter • Teammitglied	Zeigen Sie die aktiven Arbeitselemente, die den Teams in Ihrem Portfolio zugewiesen sind, und die Verteilung der Arbeitselemente an.

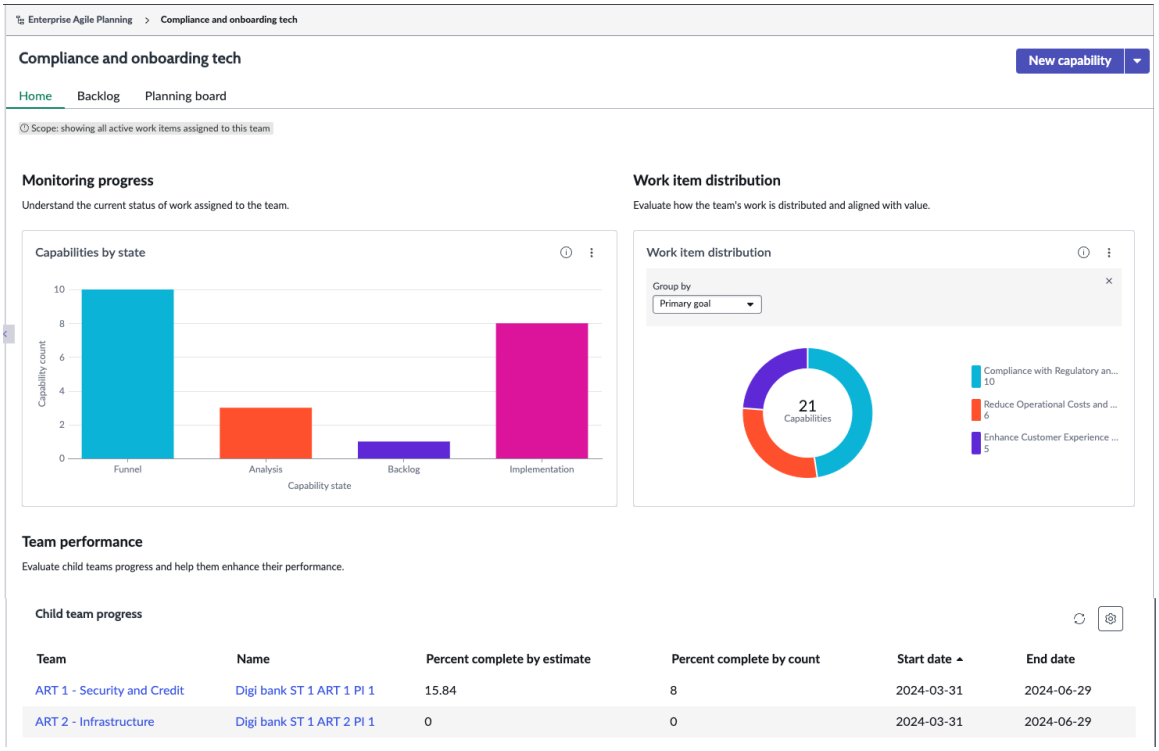
Datenvisualisierungen

Titel	Typ	Quelltabelle	Beschreibung
Epics nach Status	Balkendiagramm 	sn_align_core_scrum_epic	Diesem Portfolio zugewiesene Epics, gruppiert nach ihrem aktuellen Status
Verteilung von Arbeitselementen	Ring 	sn_align_core_scrum_epic	Verteilung der Arbeitselemente für das ausgewählte Attribut. Sie können die Daten mit einer der folgenden Optionen gruppieren: • Primäres Ziel • Primäres Ziel > Kategorie • Strategisches Programm • Besitzer • Abteilung

EAP Lösungstrainings-Dashboard

Das Dashboard „Lösungstraining“ bietet einen Snapshot des Arbeitszuweisungsstatus von Teams, z. B. Fähigkeiten, Arbeitselemente und Teamleistung.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Sie können ein Standarddashboard verwenden oder ein anwenderdefiniertes Dashboard konfigurieren und Ihrer Agile-Konfiguration zuordnen. Weitere Informationen finden Sie unter Dashboards werden in konfiguriert EAP.

Erforderliche EAP-Rollen

Die schreibgeschützte Rolle EAP (sn_apw_advanced.eap_read_only) ist erforderlich, um das -Dashboard anzuzeigen.

Greifen Sie auf das Dashboard „Lösungstraining“ zu

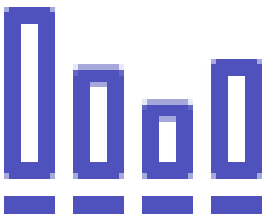
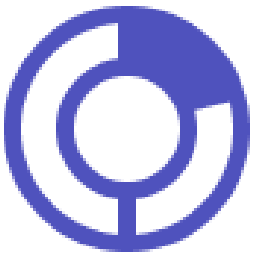
Um das Dashboard zu öffnen, wechseln Sie zu: **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning**.

Anwendungsfälle

Anwender	Dashboard-Verwendung
• Portfolio-Manager • Produktmanager • Teamleiter • Teammitglied	Zeigen Sie den Status der Fähigkeiten, die den Teams in Ihrem Lösungstraining zugewiesen sind, die Verteilung der Arbeitselemente und die Teamleistung an.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Berichte und Datenvisualisierungen

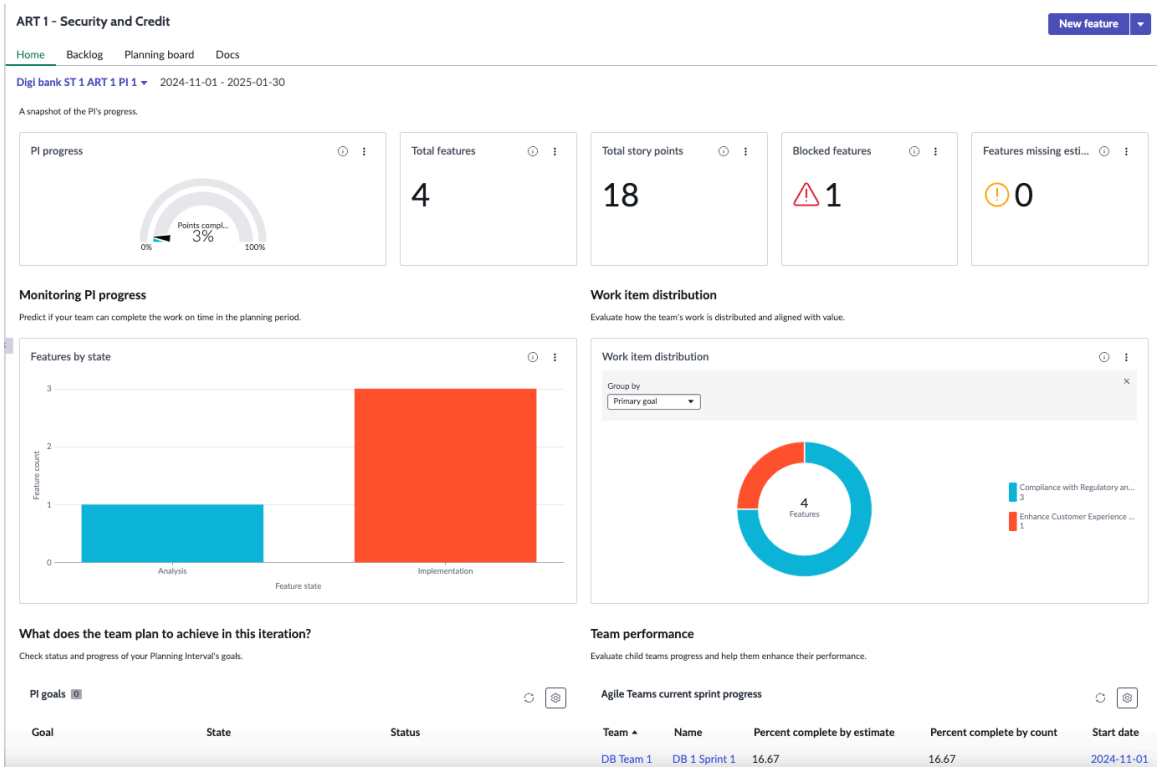
Titel	Typ	Quelltabelle	Beschreibung
Fähigkeiten nach Status	Balkendiagramm 	sn_align_core_capability	Fähigkeiten, die diesem Lösungstraining zugewiesen sind, nach ihrem aktuellen Status gruppiert.
Verteilung von Arbeitselementen	Ring 	sn_align_core_capability	Verteilung der Arbeitselemente für das ausgewählte Attribut. Sie können die Daten mit einer der folgenden Optionen gruppieren: • Primäres Ziel • Primäres Ziel > Kategorie • Strategisches Programm • Besitzer • Abteilung
Teamleistung	Liste 	sn_apw_advanced_eap_iteration	Bewerten Sie den Fortschritt untergeordneter Teams, und helfen Sie ihnen, ihre Leistung zu verbessern. Sie können die Spalten des Berichts auswählen und neu anordnen, indem Sie ⚙ Symbol.

EAP ART-Dashboard

Das ART-Dashboard bietet einen Überblick über den Gesamtfortschritt Ihres Planungsintervalls (PI).

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Sie können ein Standarddashboard verwenden oder ein anwenderdefiniertes Dashboard konfigurieren und Ihrer Agile-Konfiguration zuordnen. Weitere Informationen finden Sie unter Dashboards werden in konfiguriert EAP.

Erforderliche EAP-Rollen

Die schreibgeschützte Rolle EAP (sn_apw_advanced.eap_read_only) ist erforderlich, um das -Dashboard anzuzeigen.

Greifen Sie auf das ART- Dashboard zu

Um das Dashboard zu öffnen, wechseln Sie zu: **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning**.

Anwendungsfälle

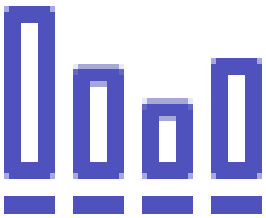
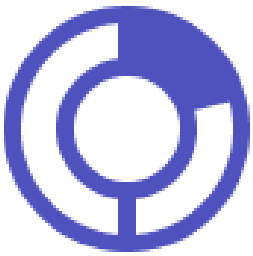
Anwender	Dashboard-Verwendung
• Portfolio-Manager • Produktmanager • Teamleiter • Teammitglied	Zeigen Sie den Fortschritt und Status der Ziele, Funktionen, Gesamtfortschritte und Teamleistung Ihres Planungsintervalls an.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Berichte und Datenvisualisierungen

Titel	Typ	Quelltabelle	Beschreibung
PI-Fortschritt	Anzeige 	sn_apw_advanced_ea	p_iteration Prozentsatz der abgeschlossenen Punkte des Gesamtumfangs für dieses Planungsintervall.
Gesamtanzahl der Funktionen	Einzelne Punktzahl 	sn_align_core_feature	Die Gesamtzahl der für dieses Planungsintervall geplanten Funktionen.
Blockierte Funktionen	Einzelne Punktzahl 	sn_align_core_feature	Anzahl der für diesen PI geplanten Funktionen, die blockiert sind.
Gesamtzahl der Story Points	Einzelne Punktzahl 	sn_align_core_feature	Gesamtzahl der Story Points für alle für dieses Planungsintervall geplanten Funktionen.
Funktionen mit fehlenden Schätzungen	Einzelne Punktzahl	sn_align_core_feature	Anzahl der für diese Iteration geplanten Funktionen mit untergeordneten

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

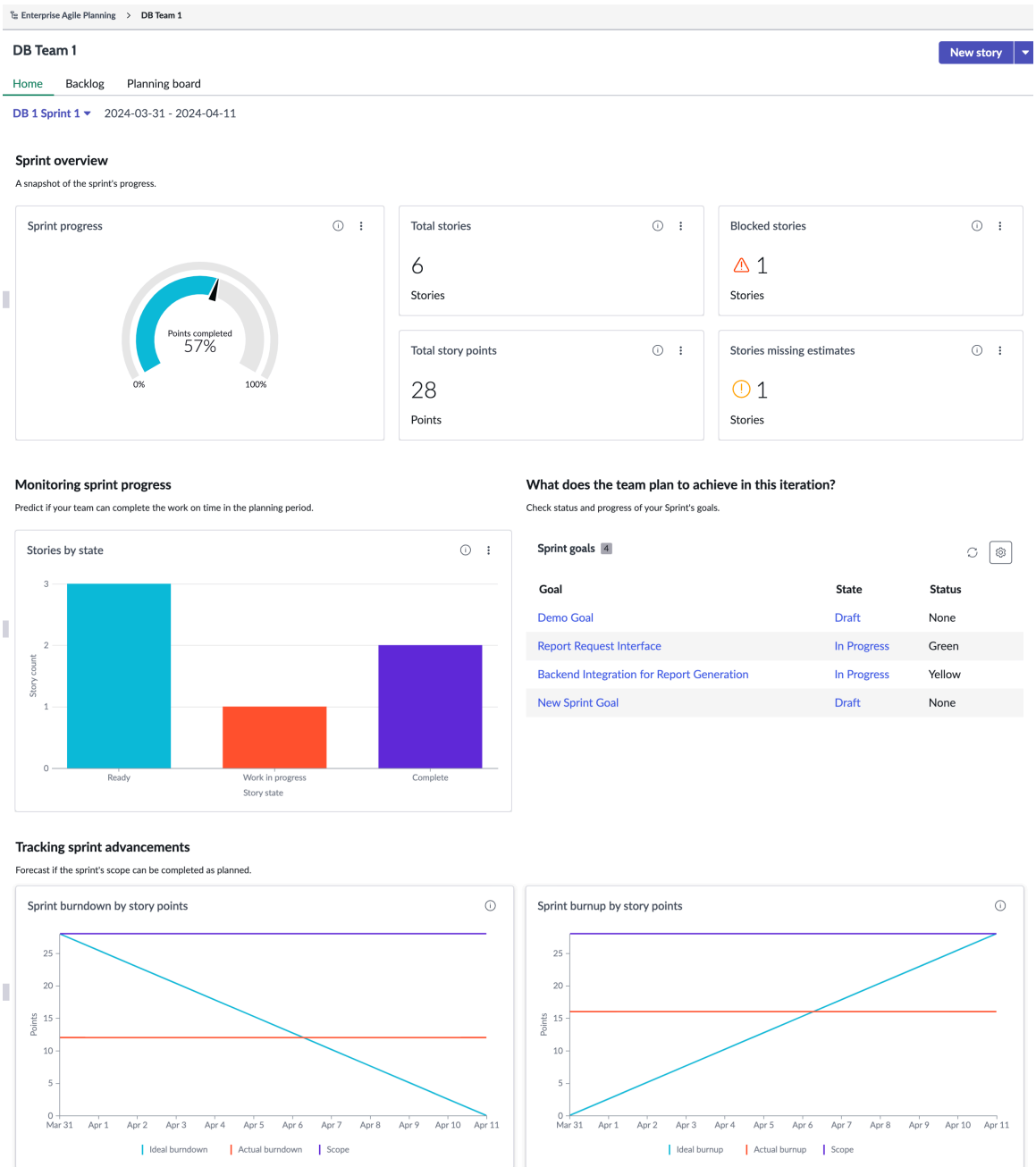
Titel	Typ	Quelltabelle	Beschreibung
			Stories ohne Schätzungen.
Funktionen nach Status	Balkendiagramm 	sn_align_core_feature	Für diesen PI geplante Funktionen, gruppiert nach ihrem aktuellen Status.
Verteilung von Arbeitselementen	Ring 	sn_align_core_feature	Verteilung der Arbeitselemente für das ausgewählte Attribut. Sie können die Daten mit einer der folgenden Optionen gruppieren: • Primäres Ziel • Primäres Ziel > Kategorie • Strategisches Programm • Besitzer • Abteilung
Was möchte das Team mit dieser Iteration erreichen?	Liste 	sn_gf_goal	Status und Fortschritt der Ziele Ihres Planungsintervalls.
Teamleistung	Liste	sn_apw_advanced_ea	p_iteration Bewerten Sie den Fortschritt untergeordneter

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Titel	Typ	Quelltabelle	Beschreibung
			Teams, und helfen Sie ihnen, ihre Leistung zu verbessern. Sie können die Spalten des Berichts auswählen und neu anordnen, indem Sie das ⚙ Symbol.

EAP Dashboards für agile Teams

Die Dashboards für agile Teams bieten Ihnen eine Zusammenfassung und den Gesamtstatus eines Sprints.



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Sie können ein Standarddashboard verwenden oder ein anwenderdefiniertes Dashboard konfigurieren und Ihrer Agile-Konfiguration zuordnen. Weitere Informationen finden Sie unter Dashboards werden in konfiguriert EAP.

Erforderliche EAP-Rollen

Die schreibgeschützte Rolle EAP (sn_apw_advanced.eap_read_only) ist erforderlich, um das -Dashboard anzuzeigen.

Greifen Sie auf das Dashboard „Agiles Team“ zu

Um das Dashboard zu öffnen, wechseln Sie zu: **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning**.

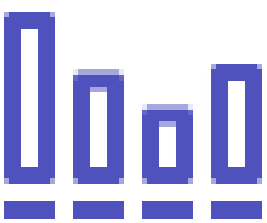
Anwendungsfälle

Anwender	Dashboard-Verwendung
• Portfolio-Manager • Produktmanager • Teamleiter • Teammitglied	Zeigen Sie den Fortschritt und den Status der Ziele, Stories, den Gesamtfortschritt und die Teamleistung Ihres Sprints an.

Berichte und Datenvisualisierungen

Titel	Typ	Quelltabelle	Beschreibung
Sprint-Fortschritt	Anzeige 	sn_apw_advanced_eap_iteration	Prozentsatz der abgeschlossenen Punkte des Gesamtumfangs für diesen Sprint.
Stories insgesamt	Einzelne Punktzahl 	rm_story	Anzahl der für diesen Sprint geplanten Stories.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Titel	Typ	Quelltabelle	Beschreibung
Blockierte Stories	Einzelne Punktzahl 	rm_story	Anzahl der Stories, die für diesen Sprint blockiert sind.
Gesamtzahl der Story Points	Einzelne Punktzahl 	rm_story	Summe der Punkte aller Stories, die für diesen Sprint geplant sind.
Storys mit fehlenden Schätzungen	Einzelne Punktzahl 	rm_story	Anzahl der für diesen Sprint geplanten Stories, die keine Story Points aufweisen.
Storys nach Status	Balkendiagramm 	rm_story	Für diesen Sprint geplante Stories, gruppiert nach ihrem aktuellen Status.
Was möchte das Team mit dieser Iteration erreichen?	Liste	sn_gf_goal	Status und Fortschritt der Ziele Ihres Sprints.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Titel	Typ	Quelltabelle	Beschreibung
			
Spring-Burndown nach Story Points	Trenddiagramm 	In diesem Trend werden die folgenden Indikatoren verwendet: • EAP: Summe der Story Points aller Stories in der aktuellen Iteration. • EAP: Summe der Story Points in aktiven Stories in der aktuellen Iteration	Burndown-Trend, der die ideale Geschwindigkeit des Sprints mit der aktuellen Geschwindigkeit vergleicht, um zu bestimmen, ob der Umfang vor dem Ende des Sprints abgeschlossen werden kann.
Spring-Burnup nach Story Points	Trenddiagramm 	In diesem Trend werden die folgenden Indikatoren verwendet: • EAP: Summe der Story Points von abgeschlossenen Stories in der aktuellen Iteration. • EAP: Summe der Story Points aller Stories in der aktuellen Iteration	Burnup-Trend, der die ideale Geschwindigkeit des Sprints mit der aktuellen Geschwindigkeit vergleicht, um zu bestimmen, ob der Umfang vor dem Ende des Sprints abgeschlossen werden kann.
Durchschnittliche Geschwindigkeit pro Sprint	Einzelne Punktzahl 	sn_apw_advanced_eap_iteration	Bewerten Sie den Fortschritt untergeordneter Teams, und helfen Sie ihnen, ihre Leistung zu verbessern. Sie können die Spalten des Berichts auswählen und neu

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Titel	Typ	Quelltabelle	Beschreibung
			anordnen, indem Sie das ⚙ Symbol.
Geschwindigkeit	Trenddiagramm 	sn_apw_advanced_eap_iteration	Trend der abgeschlossenen Story Points für dieses Team für Sprints, die in den letzten 90 Tagen abgeschlossen wurden.

Enterprise Agile Planning – Referenz

Referenzthemen enthalten zusätzliche Informationen zu den Listen, Formularen, Rollen, Tabellen und anderen Komponenten, die Sie zum Konfigurieren und Verwenden von Enterprise Agile Planning (EAP) verwenden.

Mit Enterprise Agile Planning installierte Komponenten

Wenn Sie die Anwendungen Strategische Planung installieren, werden verschiedene Arten von Komponenten mit Enterprise Agile Planning installiert, einschließlich Tabellen und Anwenderrollen.

Installierte Rollen

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
EAP -Administrator [sn_apw_advanced.eap_admin]	Kann Teams zu Konfigurationen EAP hinzufügen oder entfernen.	sn_apw_advanced.eap_user
EAP -Benutzer [sn_apw_advanced.eap_user]	• Kann Arbeitselemente erstellen, aktualisieren und löschen • Kann Iterationen wie Planungsintervalle und Sprints erstellen und ändern • Kann auf das Backlog und die Planungstafel des Teams zugreifen	• scrum_master • sn_apw_advanced.eap_read_only • now_assist_panel_user Diese Rolle ist nur mit dem Plugin Now Assist für SPM verfügbar, das mit der Lizenz SPM Pro+ aktiviert wird.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
EAP schreibgeschützte Rolle [sn_apw_advanced.eap_read_only]	Kann das Backlog und die Planungstafel des Teams EAP anzeigen	• scrum_user • workspace_user • canvas_user

Installierte Tabellen

Tabelle	Beschreibung
Agiler Release-Plan [sn_apw_advanced_agile_release_train]	Speichert Informationen aller Agile Release Trains, die für die Agile-Struktur einer EAP -Konfiguration erstellt wurden. Diese Tabelle erweitert die Tabelle „Agiles Enterprise-Team“ [sn_apw_advanced_eap_team].
Agiles Team [sn_apw_advanced_agile_team]	Speichert Informationen aller Agile Teams, die für die Agile-Struktur einer EAP -Konfiguration erstellt wurden. Diese Tabelle erweitert die Tabelle „Agiles Enterprise-Team“ [sn_apw_advanced_eap_team].
Fähigkeit sn_align_core_capability	Speichert Informationen aller Fähigkeitstypen von Arbeitselementen, die in EAPerstellt wurden. Diese Tabelle erweitert die Planungselementtabelle EAP [sn_align_core_eap_planning_item].
EAP Planungselement [sn_align_core_eap_planning_item]	Basistabelle für alle EAP Arbeitselementtypen. Diese Tabelle erweitert die Tabelle „Planungselementeintrag“ [sn_align_core_planning_item].
Agiler Enterprise-Kalender [sn_apw_advanced_eap_calendar]	Speichert Informationen zu Iterationstypen wie Planungsintervalle und Sprints. Diese Tabelle erweitert die Tabelle „Geschäftskalender“ [business_calendar].
Agiler Enterprise-Kalendereintrag [sn_apw_advanced_eap_calendar_span]	Speichert Informationen der definierten Zeitleiste oder Datumsspanne für Kalendereinträge einer Geschäftskalenderspanne. Beispielsweise können für den Kalendertyp „Sprint“ sechs Kalendereinträge erstellt werden, die sich über drei Monate erstrecken. In dieser Tabelle werden die

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

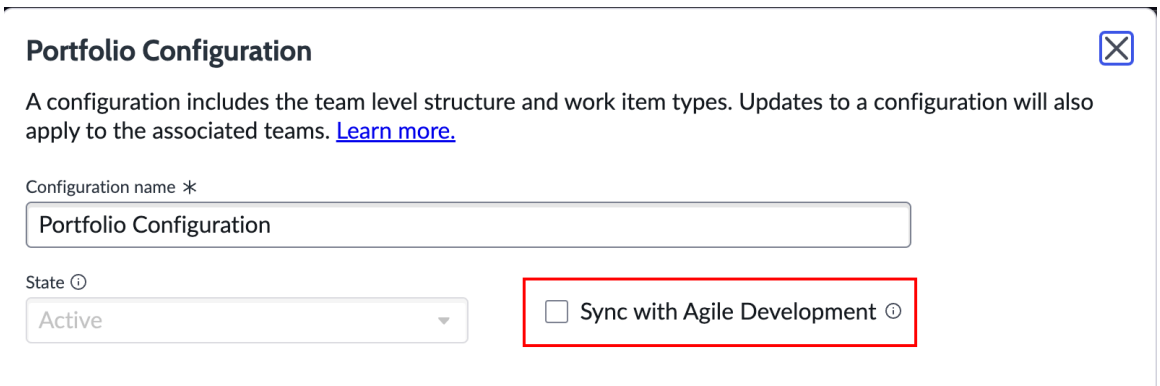
Tabelle	Beschreibung
	Datumsspannen für jeden dieser Sprint-Kalendereinträge gespeichert. Diese Tabelle erweitert die Tabelle „Geschäftskalendereintrag“ [business_calendar_span].
Enterprise Agile-Konfiguration (sn_apw_advanced_eap_configuration)	Speichert Informationen zu agilen Konfigurationen wie „Vollständige Konfiguration“, „Portfolio-Konfiguration“ und andere standardmäßige und anwenderdefinierte Konfigurationen.
Detail der agilen Enterprise-Konfiguration [sn_apw_advanced_eap_configuration_detail]	Speichert die Details des Standardarbeitselementtyps und des Planungskalenders, die einem Teamtyp für eine Konfiguration zugeordnet sind. Außerdem gespeichert: • Teamhierarchie in der Agile-Struktur für eine Konfiguration. • Arbeitselementtyp, der auf den Seiten des Backlogs und der Planungstafel verfügbar ist.
Enterprise Agile-Iteration [sn_apw_advanced_eap_iteration]	Speichert die Details von Iterationen auf Teamebene, z. B. Kapazität, Gesamtpunktzahl, Status und andere.
Typ der agilen Enterprise-Iteration [sn_apw_advanced_eap_iteration_type]	Speichert Informationen zu Planungskalendertypen wie Planungsintervalle oder Sprints.
Agiles Enterprise-Team [sn_apw_advanced_eap_team]	Basistabelle für alle EAP -Teams wie ART, Lösungstrainings, Agile Release Trains und Portfolios, die in der Agile-Struktur für eine Konfiguration erstellt wurden.
Struktur des agile Enterprise-Teams [sn_apw_advanced_eap_team_structure]	Enthält Informationen zur Teamhierarchie.
Agile Enterprise-Arbeitsstruktur [sn_apw_advanced_eap_work_structure]	Enthält Informationen zur Hierarchie des Arbeitselementtyps.
Epic [sn_align_core_scrum_epic]	Speichert Informationen aller in EAPerstellten Epic-Arbeitselemente. Diese Tabelle erweitert die Planungselementtabelle EAP [sn_align_core_eap_planning_item].
Funktion	Speichert Informationen aller in EAPerstellten Funktionsarbeitselemente.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabelle	Beschreibung
sn_align_core_feature]	Diese Tabelle erweitert die Planungselementtabelle EAP [sn_align_core_eap_planning_item].
Lösungstraining [sn_apw_advanced_solution_train]	Speichert Informationen aller Lösungszüge, die für die Agile-Struktur einer EAP -Konfiguration erstellt wurden. Diese Tabelle erweitert die Tabelle „Agiles Enterprise-Team“ [sn_apw_advanced_eap_team].
SAFe-Portfolio [sn_apw_advanced_eap_portfolio]	Speichert Informationen aller Portfolios, die für die Agile-Struktur einer EAP -Konfiguration erstellt wurden. Diese Tabelle erweitert die Tabelle „Agiles Enterprise-Team“ [sn_apw_advanced_eap_team].
Story [rm_story]	Speichert Informationen aller erstellten Stories. Diese Tabelle wird mit der Anwendung Agile Development 2.0 installiert, die mit Strategische Planunginstalliert wird.

Integration zwischen EAP und Agile Development 2.0

Beim Einrichten einer Konfiguration in Enterprise Agile Planningkönnen Sie eine Integration mit Agile Development 2.0einrichten. Erfahren Sie mehr über die verbundenen Tabellen und die Art und Weise, wie Sie auf die Informationen zugreifen.



Wenn Sie im Konfigurationsformular EAP die Option **Mit agiler Entwicklung synchronisieren** aktivieren, werden die Informationen der folgenden Tabellen zwischen den beiden Apps synchronisiert.

EAP **Tabellen**	Agile Development 2.0 **Tabellen**
Enterprise Agile Iteration [sn_apw_advanced_eap_iteration]	Sprint [rm_sprint]

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern. Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Wenn diese Synchronisierung für eine Konfiguration eingerichtet wird, ändert sich die Funktionalität:

Sprint-Erstellung und -Updates

- Es wird empfohlen, einen Sprint über EAP zu erstellen.
- Durch das Erstellen eines Sprints in EAP wird ein zugehöriger Sprint in Agile Development 2.0erstellt.

  Wenn sich die Daten des Sprints in EAP mit einem Datensatz in der Tabelle „rm_sprint“ überschneiden, wird für Agile Development 2.0kein neuer Sprint erstellt. Sie können entweder Sprints für nicht überlappende Daten erstellen oder den vorhandenen Sprint aus der Tabelle „rm_sprint“ löschen.
- Felder mit geplanten Start- und Enddaten für Sprints in Agile Development 2.0 werden schreibgeschützt und werden von den Geschäftskalenderspannen abgeleitet, die den Iterationen in EAPzugeordnet sind.
- Durch das Aktualisieren der Sprint-Details in EAP werden die entsprechenden Sprint-Details in Agile Development 2.0aktualisiert.
- Durch das Löschen von Sprints aus EAP wird der entsprechende Datensatz aus der Sprint-Tabelle [rm_sprint] gelöscht.
- In der Sprint-Tabelle [rm_sprint] werden Referenzfelder für das übergeordnete Element der EAP -Iteration und das EAP -Team erstellt, zu dem diese Iteration gehört.

Story-Erstellung und -Aktualisierungen

- Auf alle Stories, die für Sprints in dieser Konfiguration geplant sind, kann in Sprints von Agile Development 2.0zugegriffen werden.

  Sie können den Fortschritt dieses Sprints in der agilen Tafel nachverfolgen.
- Alle an den Story-Details oder am Fortschritt vorgenommenen Änderungen sind in beiden Anwendungen sichtbar.
- In der Tabelle „Story“ [rm_story] werden in der zugehörigen Liste der Felder EAP Referenzfelder für das Team EAP, die Iteration, die Konfiguration und das übergeordnete Arbeitselement erstellt.
- Wenn eine Story in einem anderen Sprint neu geplant oder in das Backlog der agilen Tafel verschoben wird, wird sie in EAP aktualisiert und umgekehrt.

Hinweis: Die Story-Datensätze für EAP werden standardmäßig in der Tabelle „Story“ [rm_story] gespeichert, die mit dem Plugin Agile Development 2.0 installiert wird.

Formular „Teamtyp“.

Erfahren Sie mehr über die Felder des neuen Tabellenformulars, die zum Hinzufügen eines neuen Teamtyps in Enterprise Agile Planningerforderlich sind.

Formular „Neue Tabelle“

Feld	Beschreibung
Bezeichnung	Eindeutige Bezeichnung für die Tabelle.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Neue Tabelle“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Name	Dieses Feld wird automatisch aus Ihrer Eingabe im **Feld Bezeichnung**generiert.
Anwendung	Dieses Feld wird basierend auf Ihrem Umfang automatisch auf **Portfolio Planning Core** festgelegt. Wenn dieses Feld einen anderen Wert anzeigt, legen Sie den Bereich Ihrer Instanz ServiceNow auf **Portfolio Planning Core**fest.
Erweitert Tabelle	Wählen Sie **Agiles Enterprise-Team**aus.

Abschnitt „Steuerungen“ des Formulars „Neuer Teamtyp“.

Feld	Beschreibung
Anwenderrolle	Legen Sie dieses Feld auf **sn_apw_advanced.eap_user** fest, um dem Benutzer EAP Zugriff auf diese Tabelle zu gewähren.

Abschnitt „Anwendungszugriff“ des Formulars „Neuer Teamtyp“.

Anwendungszugriff
Aktivieren Sie die Felder **Kann lesen**, **Kann erstellen**, **Kann aktualisieren** und **Kann löschen**.

Zugehörige Informationen

Erstellen Sie in einen anwenderdefinierten Teamtyp EAP

Formular „Arbeitselementtyp“.

Erfahren Sie mehr über die Felder des neuen Tabellenformulars, die zum Hinzufügen eines neuen Arbeitselementtyps in Enterprise Agile Planningerforderlich sind.

Formular „Neue Tabelle“

Feld	Beschreibung
Bezeichnung	Eindeutige Bezeichnung für die Tabelle.
Name	Dieses Feld wird automatisch aus Ihrer Eingabe im **Feld Bezeichnung**generiert.
Anwendung	Dieses Feld wird basierend auf Ihrem Umfang automatisch auf **Portfolio Planning Core** festgelegt. Wenn dieses Feld einen anderen Wert anzeigt, legen Sie den Bereich Ihrer Instanz ServiceNow auf **Portfolio Planning Core**fest.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Neue Tabelle“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Erweitert Tabelle	Wählen Sie **EAP-Planungselement**aus.

Abschnitt „Steuerungen“ des Formulars „Arbeitselementtyp“.

Feld	Beschreibung
Anwenderrolle	Legen Sie dieses Feld auf **sn_apw_advanced.eap_user** fest, um dem Benutzer EAP Zugriff auf diese Tabelle zu gewähren.

Abschnitt „Anwendungszugriff“ des Formulars „Arbeitselementtyp“.

Anwendungszugriff
Aktivieren Sie die Felder **Kann lesen**, **Kann erstellen**, **Kann aktualisieren** und **Kann löschen**.

Zugehörige Informationen

Erstellen Sie einen anwenderdefinierten Arbeitselementtyp in EAP

Agile-Konfigurationen in EAP

Formular zur Anforderung der SAFe-EAP-Migration

Erfahren Sie mehr über die Felder des SAFe-EAP-Migrationsformulars. Verwenden Sie dieses Formular, um eine Anforderung zum Migrieren von Skaliertes agiles Framework -Daten zu Enterprise Agile Planningzu senden.

Formular zur Anforderung der SAFe-EAP-Migration

Feld	Beschreibung
Anforderungsname	Ein eindeutiger Name für die Migrationsanforderung.
EAP-Konfiguration	Konfiguration in EAP, die mit Ihrer SAFe -Konfiguration übereinstimmt. Wenn Sie beispielsweise Portfolio SAFe in Ihrer Instanz ServiceNow verwenden, wählen Sie **Portfolio-Konfiguration**aus.
SAFe-Tabelle	Daten aus der SAFe-Tabelle, die Sie zu EAP migrieren möchten. • Wenn Sie **Portfolio**auswählen, werden die Daten aus SAFe-Portfolio-Tabellen, ihren unmittelbar untergeordneten ARTs, SAFe-Teams und den ihnen zugeordneten Iterationen und Arbeitselementen migriert. • Wenn Sie **ART**auswählen, werden die Daten aus ART-Tabellen, ihren übergeordneten Portfolios,

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular zur Anforderung der SAFe-EAP-Migration (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	untergeordneten SAFe-Teams und den ihnen zugeordneten Iterationen und Arbeitselementen migriert.
Datensätze filtern	SAFe-Portfolios/ARTs, die den Filterbedingungen entsprechen, werden zur Auswahl angezeigt.
Für die Migration verfügbare Datensätze	Datensätze, die den Filterbedingungen entsprechen, die Sie im vorherigen Feld angewendet haben, werden in der Liste Verfügbar angezeigt, aus der Sie auswählen können. Nur die Datensätze, die in die Liste Ausgewählt verschoben werden, werden für die Migration berücksichtigt.
PIs, die beginnen am oder nach	Programmschritte mit einem geplanten Startdatum, das am oder nach dem ausgewählten Datum liegt, werden migriert.
Aktualisierung der Arbeitselemente nach	Epics, Funktionen und Stories, die nach dem ausgewählten Datum aktualisiert wurden, werden migriert.
Status	Status der Migrationsanforderung.

Zugehörige Informationen

Migration von SAFe -Daten zu EAPstarten

Migration von SAFe nach EAP

Enterprise Agile Planning Indikatoren

Indikatoren, die im Dashboard EAP enthalten sind.

Indikator	Beschreibung	Version hinzugefügt
EAP: Summe der Story Points für abgeschlossene Stories in der aktuellen Iteration	Die Summe der Story Points von abgeschlossenen Stories in der aktuellen Iteration wird täglich als Einheit gemessen.	Washington DC
EAP: Summe der Story Points aller Stories in der aktuellen Iteration	Die Summe der Story Points aller Stories in der aktuellen Iteration wird täglich als Einheit gemessen.	Washington DC
EAP: Summe der Story Points in aktiven Stories in der aktuellen Iteration	Die Summe der Story Points von aktiven Stories in der aktuellen Iteration wird täglich als Einheit gemessen.	Washington DC

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Informationen zu den Metriken, die Sie im Dashboard EAP über diese Indikatoren anzeigen können, finden Sie unter EAP Berichte und Dashboards.

Fehler beim Neuordnen von Arbeitselementen in EAP Backlog

Überprüfen Sie die Szenarien, in denen die Neuordnung von Arbeitselementen im -Arbeitsbereich „Backlog von Enterprise Agile Planning fehlschlagen kann.

Beim Neuordnen von Arbeitselementen in verschiedenen Abschnitten des EAP -Backlogs kann die Neuanordnung aufgrund eines Fehlers in der Rangfolgekonfiguration fehlschlagen. Im Folgenden sind die Szenarien aufgeführt, in denen die Neuordnung von Arbeitselementen fehlschlagen kann:

Szenario 1: Das Plugin für die globale Rangliste ist nicht aktiv

Überprüfen Sie, ob das Plugin „Global Rangliste“ (com.snc.sdlc.ranking) in Ihrer Instanz ServiceNow aktiv ist. Wenn nicht, wenden Sie sich an Ihren Administrator, um die Funktion zu aktivieren.

Szenario 2: Das Arbeitselement hat keine Rangkonfiguration

Überprüfen Sie, ob alle Arbeitselemente, die Sie neu anordnen, eine Rangkonfiguration haben. Wenn nicht, wenden Sie sich an Ihren Administrator, um die Rangkonfiguration für diese Arbeitselementtypen zu aktualisieren.

Szenario 3: Zielzeile hat keinen globalen Rang

Überprüfen Sie, ob das Arbeitselement vor oder nach Ihrer neu anzuordnenden Zielposition einen globalen Rang hat. Wenn nicht, wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, um einen globalen Rang für ihn zu generieren.

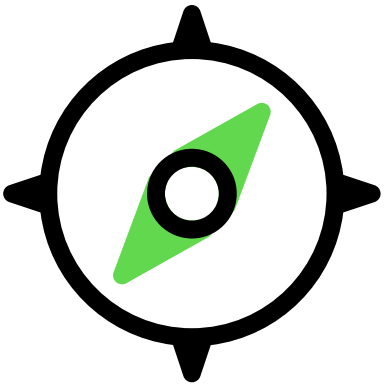
Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM)

Verwenden Sie die Anwendung ServiceNow® Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM), um Feedback in Strategische Planung oder Text in Dokumenten zusammenzufassen, einen Bedarf mit einer Konversations-Experience zu erstellen, eine kurze Projektzusammenfassung für Projekte zu generieren, schnelle Einblicke in ein Projekt zu erhalten und Stories aus Epics zu generieren. Produktmanager, Projektmanager, Demand-Manager und Scrum-Benutzer können die -Kompetenzen Now Assist und KI-Mitarbeiter verwenden, um ihre Projekte und Workflows zu optimieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

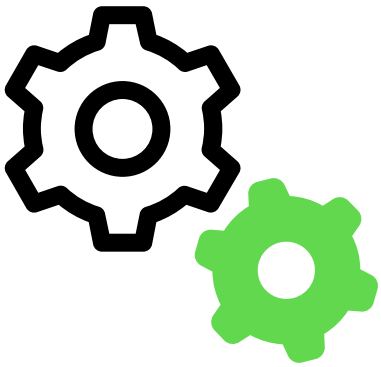
Erste Schritte

Untersuchen



Erfahren Sie mehr über Now Assist für SPM

Konfigurieren



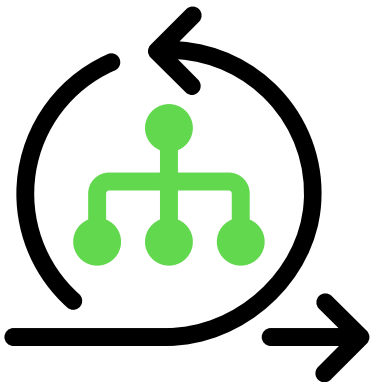
Konfigurieren Sie die Anwendung, um mit zu beginnen Now Assist für SPM

Verwenden Sie KI-Agents



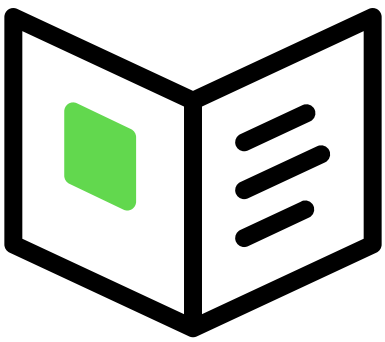
Verwenden Sie die generativen KI-Agents von Now Assist für SPM

Verwenden



Nutzen Sie die generativen KI-Fähigkeiten von Now Assist für SPM

Referenz



Erfahren Sie mehr über Formulare und Felder von Now Assist für SPM

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Wichtig:

- Einige Now Assist -Produkte/-Funktionen sind derzeit für Kunden in FedRAMP-, NSC DOD IL5- oder Australia IRAP-geschützten Rechenzentren, für selbst gehostete Kunden oder in anderen eingeschränkten Umgebungen nicht verfügbar. Weitere Informationen finden Sie im Now Support Knowledge Base-Artikel KB0743854 . Achten Sie darauf, in zukünftigen Versionen nach Verfügbarkeitsaktualisierungen zu suchen.
- Einige Produkte/Funktionen Now Assist von sind derzeit nur für Kunden in bestimmten Regionen verfügbar. Weitere Informationen finden Sie in Artikel KB1699552 in der Now Support Knowledge Base. Achten Sie darauf, in zukünftigen Versionen nach Verfügbarkeitsaktualisierungen zu suchen.

Problembehandlung und Hilfe

- Known Error-Portal nach Artikeln zu bekannten Fehlern durchsuchen
- Kontakt Kundenservice und Support

KI-Beschränkungen

Diese Anwendung nutzt künstliche Intelligenz (KI) und maschinelles Lernen, zwei sich schnell entwickelnde Studienbereiche, in denen Vorhersagen auf Grundlage von Datenmustern erstellt werden. Daher liefert diese Anwendung möglicherweise nicht immer präzise, vollständige und angemessene Informationen. Darüber hinaus gibt es keine Garantie dafür, dass diese Anwendung vollständig für Ihren Anwendungsfall trainiert und getestet wurde. Um diese Probleme zu minimieren, sind Sie dafür verantwortlich, Ihre Verwendung dieser Anwendung auf Genauigkeit, Schaden und Angemessenheit für Ihren Anwendungsfall zu testen und zu bewerten, die Ausgabe von Menschen beaufsichtigen zu lassen und sich bei der Entscheidungsfindung nicht ausschließlich auf KI-generierte Ergebnisse zu verlassen Zwecke. Dies ist besonders wichtig, wenn Sie diese Anwendung in Bereichen mit weitreichenden Auswirkungen wie Gesundheitswesen, Finanzen, Recht, Beschäftigung, Sicherheit und Infrastruktur einsetzen möchten. Sie erklären sich damit einverstanden, die Richtlinie zur zulässigen KI-Nutzung von ServiceNow einzuhalten, die von ServiceNow aktualisiert werden kann.

Datenverarbeitung

Bei dieser Anwendung müssen die Daten einzelner ServiceNow-Kundeninstanzen in eine zentrale ServiceNow-Umgebung übertragen werden, die sich in einer anderen Rechenzentrumsregion befinden kann als die, in der sich Ihre Instanz befindet, und möglicherweise an einen externen Cloud-Anbieter, z. B. Microsoft Azure. Diese Daten werden gemäß den internen Richtlinien und Verfahren von ServiceNow gehandhabt, einschließlich unserer Richtlinien, die über unser CORE-Compliance-Portal verfügbar sind.

Datenerfassung

ServiceNow sammelt und verwendet die Eingaben, Ausgaben und Ausgabenbearbeitungen dieser Anwendung, um ServiceNow-Technologien wie ServiceNow-Modelle und KI-Produkte zu entwickeln und zu verbessern. Darüber hinaus erfasst diese Anwendung Aufgabendaten (für Case Assist) und Chattranskripte (für Chat Assist). Kunden können der Datenerfassung für die Zukunft jederzeit widersprechen, wie auf der Now AssistAbwählseite beschrieben.

Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist Dokumentation .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) erkunden

Verwenden Sie Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) in mehreren SPM -Arbeitsbereichen. Sie können auch eine E-Mail planen, um Projektzusammenfassungen Ihrer Projekte zu erhalten.

Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) Übersicht

Die Anwendung Now Assist für SPM enthält die Kompetenzen und Funktionen der generativen KI, z. B. Projektzusammenfassung, Feedback-Zusammenfassung, Story-Generierung, Bedarfserstellung, mit denen Sie Ihre Produktivität steigern und gleichzeitig den Zeit- und Arbeitsaufwand reduzieren können, den Sie für die manuelle Bearbeitung derselben Aufgaben aufwenden müssen. Erfahren Sie mehr über die generativen KI-Kompetenzen, die für die Arbeitsbereiche SPM verfügbar sind.

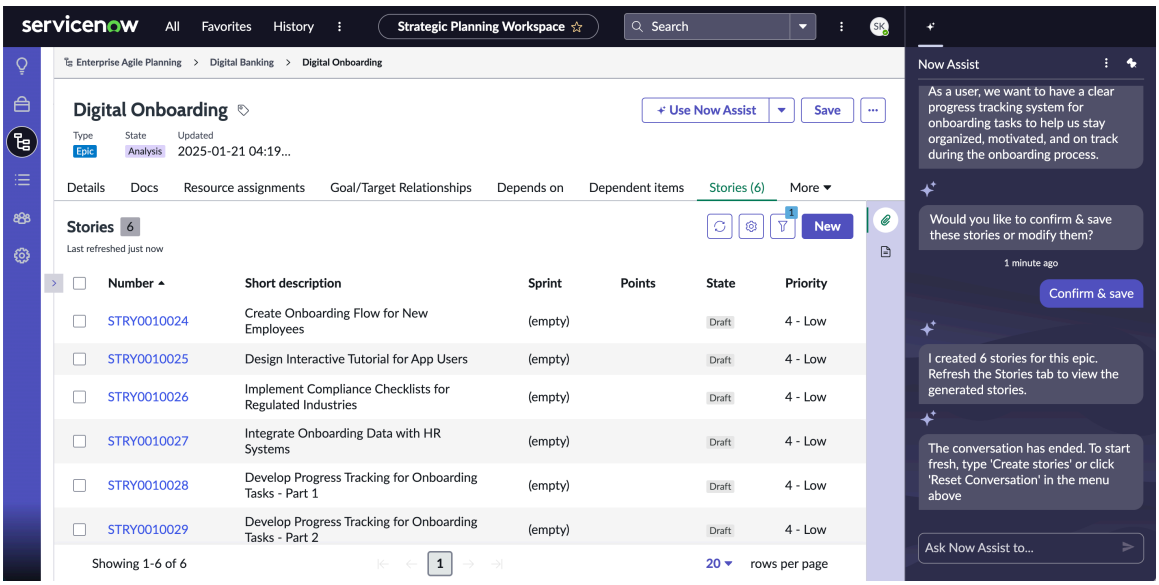
Kompetenzen

Die Anwendung Now Assist für SPM enthält die generativen KI-Kompetenzen und Funktionen, mit denen Ihre Produkt-, Projekt- und Bedarfsmanager Kompetenzen Now Assist von nutzen können, um ihre Prozesse und Workflows zu optimieren.

Story-Generierung

Generiert hochwertige Story-Empfehlungen für ein Epic mithilfe der Story-Generierung im Arbeitsbereich EAP. Now Assist verwendet den Namen, die Beschreibung und alle vorhandenen Stories des Epics, um Story-Empfehlungen bereitzustellen. Basierend auf den Empfehlungen können Sie Now Assist bitten, einen der folgenden Schritte auszuführen:

- Teilen Sie eine Story-Empfehlung in mehrere Stories auf.
- Kombinieren Sie mehrere Story-Empfehlungen in einer Story.
- Generieren Sie Stories gemäß den ursprünglichen Empfehlungen.
- Story-Empfehlungen entfernen
- Schlagen Sie die Änderung von Details innerhalb der Empfehlung vor, z. B. Story-Titel, Persona und Beschreibung.
- Schlagen Sie vor, eine neue Story-Empfehlung zu generieren.



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Mit der Story-Generierung von Now Assist können Sie also:

- Entfernen Sie anfängliche Hindernisse, um Stories für ein Epic zu erstellen.
- Sparen Sie Zeit, und steigern Sie die Produktivität, indem Sie den Prozess der Story-Erstellung automatisieren.
- Stellen Sie die Vollständigkeit von Stories sicher, indem Sie Personae, Ergebnisse und Akzeptanzkriterien abdecken.

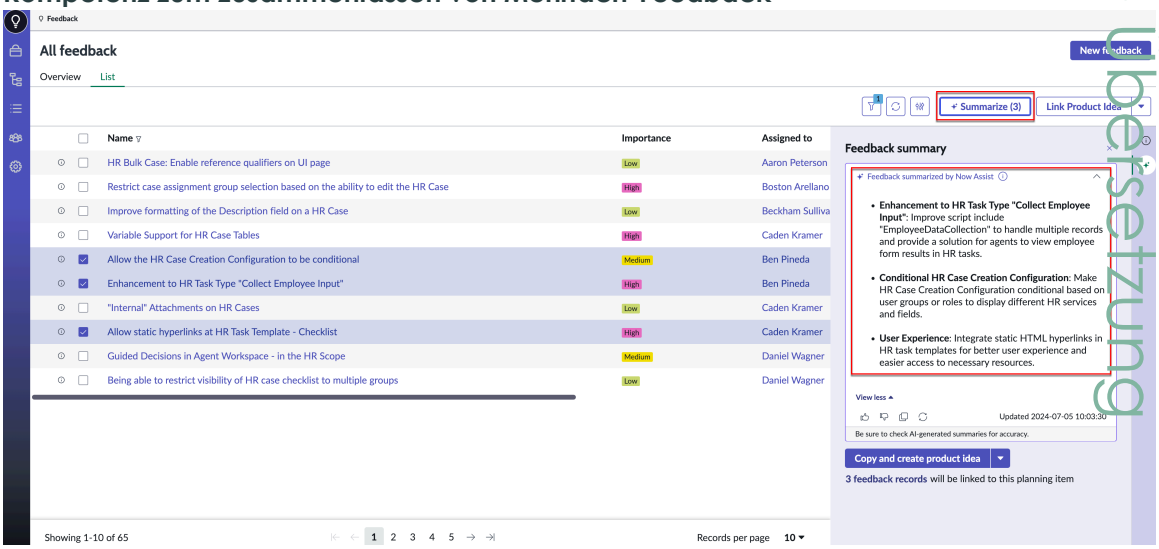
Die Kompetenz „Story-Generierung“ wird ab dem Release Yokohama und Strategic Planning v4.5.0 unterstützt.

Mehrfach-Feedback-Zusammenfassung oder Feedback-Zusammenfassung

Stellt Ihren Produktmanagern eine kurze und informative Zusammenfassung der ausführlichen Kundenfeedback-Kommentare zur Verfügung. Produktmanager können eine Zusammenfassung aus dem Namen und der Beschreibung eines oder mehrerer Feedback-Datensätze generieren, um den Feedback-Kontext schnell zu verstehen. Die generierte Zusammenfassung kann direkt in ein Ausführungselement konvertiert werden. Now Assist kann nur dann eine Zusammenfassung aus dem Feedback generieren, wenn das Feedback mindestens 60 Wörter in den Feldern enthält, die für die Eingabedaten verwendet werden. Mit mindestens 60 Wörtern wird die Experience optimiert, indem überprüft wird, ob genügend Informationen für eine Zusammenfassung vorhanden sind.

Das folgende Beispiel zeigt eine Zusammenfassung mehrerer Feedback-Datensätze mithilfe der Kompetenz für die Mehrfach-Feedback-Zusammenfassung.

Kompetenz zum Zusammenfassen von Mehrfach-Feedback



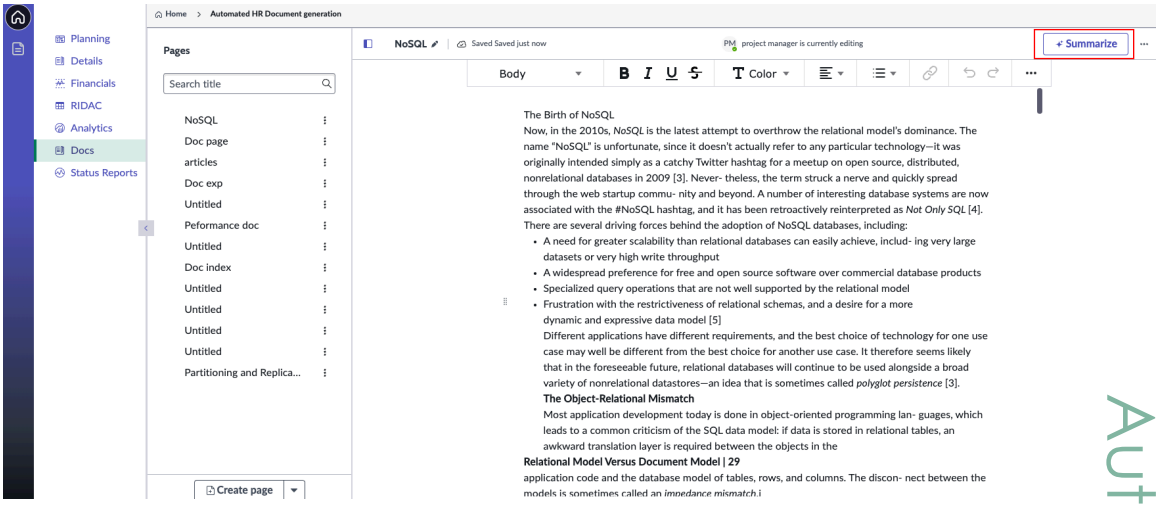
Projektdokumentzusammenfassung und Aktionen, Planungselementdokumentzusammenfassung und Aktionen oder EAP-Dokumentzusammenfassung und Aktionen

Stellt Ihren Produktmanagern mithilfe von Now Assist in Docs eine kurze und informative Zusammenfassung des ausgewählten oder des vollständigen Texts bereit. Ihre Produktmanager können den ausgewählten oder vollständigen Inhalt in Dokumenten zusammenfassen, ausführen oder kürzen, um die wichtigsten Informationen mithilfe von Projektdokumentzusammenfassung und -aktionen (Projektarbeitsbereich), Planungselement-Dokumentzusammenfassung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

(Strategic Planning) oder EAP-Dokument zu verstehen Kompetenz „Zusammenfassung und Aktionen“ (Enterprise Agile Planning).

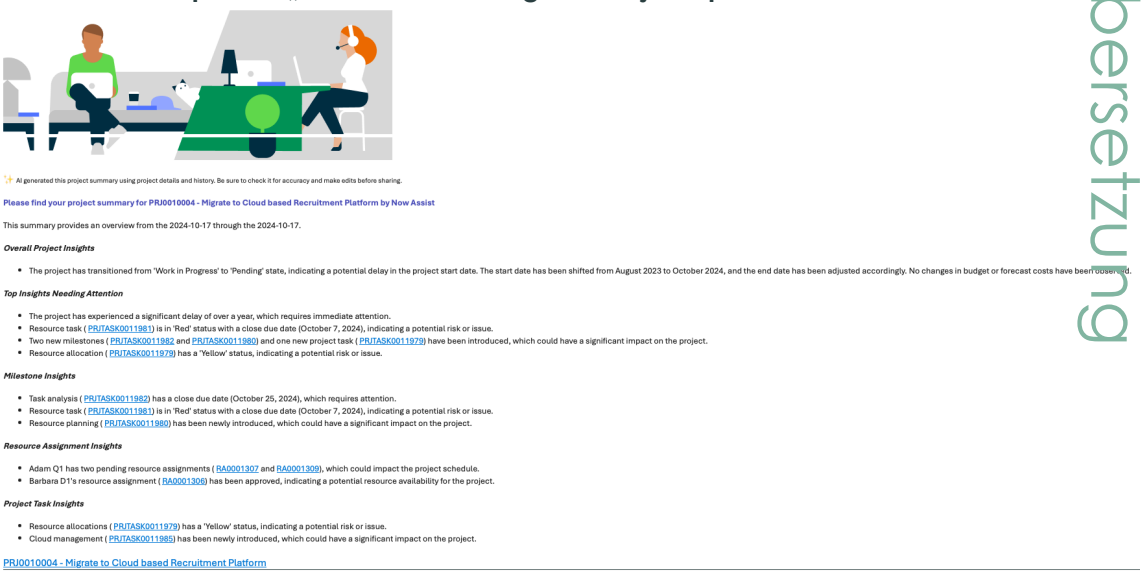
Now Assist in Dokumenten



Projektzusammenfassung per E-Mail senden

Überwachen Sie den Fortschritt und die Änderungen in jedem Projekt mit der Kompetenz „E-Mail-Projektzusammenfassung“. Mit minimalem Aufwand können Ihre Projektmanager einen Intervall für die Generierung einer Projektzusammenfassung planen und diese per E-Mail erhalten. Sie können Schlüsselelemente wie Meilensteine, Ressourcenzuweisungen, Projekte und Projektaufgaben nachverfolgen. Sie können auch Schlüsselelemente priorisieren, um sich auf sie zu konzentrieren. Sie können auch die Häufigkeit festlegen, mit der Projektzusammenfassungs-E-Mails empfangen werden.

Now Assist-Kompetenz „Zusammenfassung des Projekts per E-Mail“.



Konversations-Experiences für die Bedarfserstellung .

Vereinfachen Sie den Prozess der Bedarfserstellung im -Portal Mitarbeiterservices-Management (ESC), indem Sie die Konversationskatalogerstellungsfunktion Now Assist verwenden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Vermeiden Sie das Durchsuchen der Liste der Katalogelemente, um das richtige Element für die Bedarfserstellung zu finden.
- Beantworten Sie kontextbezogene Fragen im Chat, um die relevanten Felder im Bedarfsformular automatisch auszufüllen.

Hinweis: Diese Kompetenz ist in der Kategorie „Plattform“ der Konsole Now Assist-Administrator verfügbar.

Now Assist-Administrator -Konsole

Ein Administrator kann die -Konsole Now Assist-Administrator im Strategische Planung -Arbeitsbereich verwenden, um die Funktionen und Kompetenzen Now Assist von im -Arbeitsbereich zu aktivieren und zu verwalten. Weitere Informationen zur Konsole Now Assist-Administrator finden Sie unter Now Assist-Administrator -Konsole .

KI-Agenten

Die KI-Mitarbeiter von ServiceNow verwenden LLMs (Large Language Models), um Aufgaben – von grundlegenden Antworten bis zur Lösung komplexer Probleme – zu verarbeiten und die Workflows der Servicemitarbeiter zu optimieren. Weitere Informationen zu Now Assist-KI-Agents finden Sie unter Verwenden von KI-Agent-Anwendungsfällen in Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM).

Zugehörige Informationen

Now Assist erkunden

Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) konfigurieren

Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) verwenden

Verwenden von KI-Agent-Anwendungsfällen in Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM)

Now Assist für SPM – Referenz

KI-Agent Studio

Ergänzende Informationen für Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM)

Verschaffen Sie sich einen schnellen Überblick über wichtige Informationen im Zusammenhang mit der Anwendung Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM).

Unterstützte Versionen

Die Anwendung Now Assist für SPM wird ab Release Xanadu Patch 3 unterstützt.

Unterstützte Anwenderoberflächen

Die Anwendung Now Assist für SPM wird für Arbeitsbereich für strategische Planung, Projektarbeitsbereichund Enterprise Agile Planningunterstützt.

Lizenzierungsanforderungen

Die Anwendung Now Assist für SPM erfordert eine SPM Pro Plus-Lizenz.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Anwendungsinformationen

Aktivieren Sie die neueste Store-App Now Assist für SPM (sn_spm_gen_ai), um die Kompetenzen Now Assist zu verwenden.

Diese Store App weist die folgenden Abhängigkeiten auf:

- Now Assist für Plattform (sn_genai_platform)
- Strategische Planung
- Projektarbeitsbereich

Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) konfigurieren.

Zugehörige Informationen

Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) erkunden

Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) verwenden

Now Assist für SPM – Referenz

Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) konfigurieren

Wenn Sie über die Administratorrolle verfügen, können Sie die Anwendung Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) so konfigurieren, dass Kompetenzen der generativen KI in Strategische Planung, Projektarbeitsbereich oder Enterprise Agile Planningaktiviert werden.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Verwenden Sie die Now Assist-Administrator-Konsole, um Now Assist für SPM zu konfigurieren. Diese Konsole enthält alles, was Sie benötigen, um die Plugins zu aktivieren und die generativen KI-Kompetenzen zu konfigurieren. Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist-Administrator -Konsole .

In der folgenden Tabelle sind die Funktionen und Kompetenzen aufgeführt, auf die Sie über die Now Assist-Administrator-Konsole zugreifen können.

SPM-Funktionen und -Kompetenzen in der Now Assist-Administrator -Konsole

SPM-Funktion	Kompetenz
Feedback	• Feedback-Zusammenfassung • Zusammenfassung mehrerer Feedbacks
Bedarf	Konversations-Experiences für die Bedarfserstellung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

SPM-Funktionen und -Kompetenzen in der Now Assist-Administrator -Konsole (Fortsetzung)

SPM-Funktion	Kompetenz
Docs	• Zusammenfassung und Aktionen der Projektdokumentation (Projektarbeitsbereich) • Planungselement – Dokumentzusammenfassung und Aktionen (Strategic Planning) • EAP-Dokumentzusammenfassung und -aktionen (Enterprise Agile Planning)
Projekt	Projektzusammenfassung per E-Mail senden
Stories	Story-Generierung Die Kompetenz „Story-Generierung“ wird ab Release Xanadu Patch 6 unterstützt.

Hinweis: Now LLM Service ist der Standardanbieter für die Kompetenzen dieser Now Assist -Anwendung.

Die Now Assist für SPM Anwendung und Konversations-Experiences für die Bedarfserstellung benötigen folgende Systemanforderungen:

- Now Assist für Plattform (v6.0.0)
- Strategische Planung (v4.3.2)
- Projektarbeitsbereich (v6.0.0)
- SPM Pro Plus-Lizenz

Prozedur

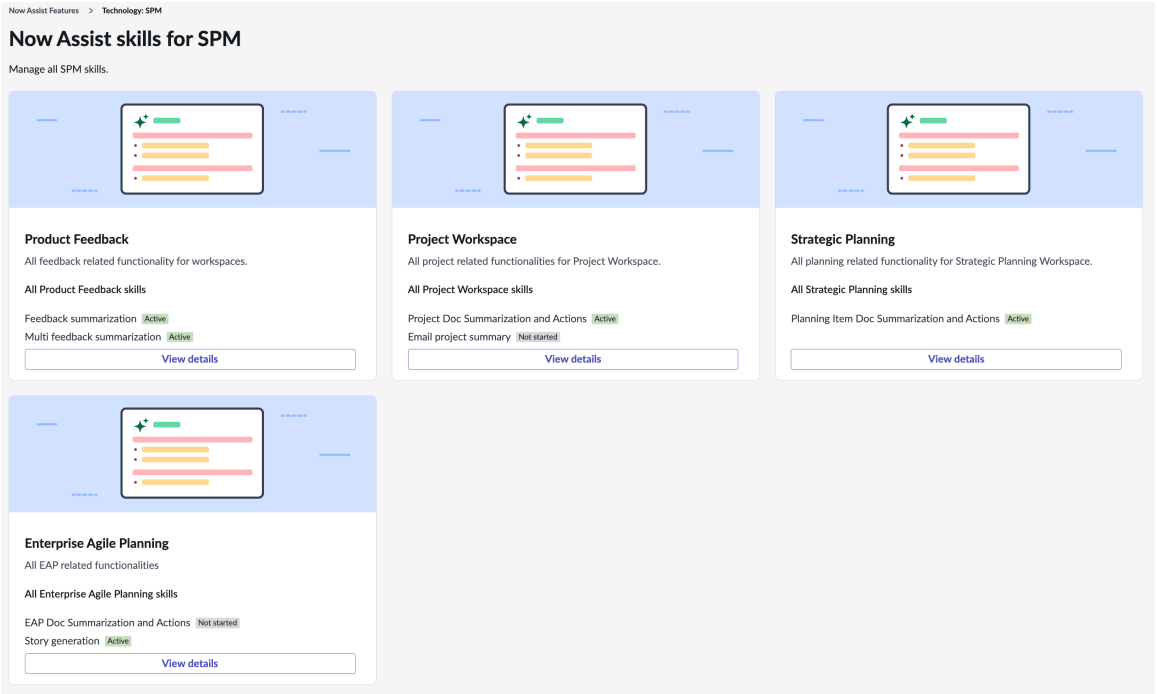
1. Installieren Sie das Plugin Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) (sn_spm_gen_ai).
   - Informationen zu den Anwendungsabhängigkeiten finden Sie unter Ergänzende Informationen für Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM).
   - Informationen zum Installationsprozess finden Sie unter Now Assist-Plugins installieren .
2. Navigieren zu **Alle** > **Now Assist Admin** > **Funktionen** um auf die Registerkarte **„Features** “ der Now Assist-Administrator -Konsole zuzugreifen.
   Wenn Sie sich bereits in der Konsole Now Assist-Administrator befinden, können Sie auf dem Bildschirm die Registerkarte **Now Assist-Funktionen** auswählen.
3. Aktivieren und konfigurieren Sie die -Kompetenzen für Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM).

Kompetenzen	Aktion
Feedback-Zusammenfassung oder Mehrfach-Feedback-Zusammenfassung	**a.** Wählen Sie die Kategorie **Technologie** aus. **b.** Wählen Sie in der Liste „Produkt auswählen **“ SPM**aus. **c.** Wählen Sie auf der Kompetenzkarte „Feedback“ **Details anzeigen**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Kompetenzen	Aktion
	d. Fahren Sie mit Schritt 4 fort, und überprüfen Sie die Kompetenzdetails, indem Sie die Kompetenz **„Feedback-Zusammenfassung“** oder **„Mehrfach-Feedback-Zusammenfassung“** auswählen.
Konversations-Experiences für die Bedarfserstellung	**a.** Wählen Sie die Kategorie **Plattform** aus. **b.** Wählen Sie auf der Kompetenzkarte Konversations-Experience **die Option Details anzeigen aus**. **c.** Fahren Sie mit Schritt 4 fort, und überprüfen Sie die Details, indem Sie die Kompetenz **„Now Assist-Multiturn-Katalogbestellung“** auswählen und dann zu Schritt d zurückkehren. **d.** Konfigurieren Sie Virtual Agent. Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist in Virtual Agent konfigurieren .
Projektdokumentzusammenfassung und -aktionen (Projektarbeitsbereich), Planungselementdokumentzusammenfassung und -aktionen (Strategic Planning) oder EAP-Dokumentzusammenfassung und -Aktionen (Enterprise Agile Planning)	**a.** Wählen Sie die Kategorie **Technologie** aus. **b.** Wählen Sie in der Liste Produkt auswählen **SPM**aus. **c.** Wählen Sie nach Bedarf die Kompetenzkarte **„Projektarbeitsbereich“** (für Projektarbeitsbereich), die Kompetenzkarte **„Strategische Planung“** (für strategische Planung) oder die Kompetenzkarte **„Enterprise Agile Planning** “ (für Enterprise Agile Planning). **d.** Wählen Sie auf der Kompetenzkarte **Details anzeigen**. **e.** Fahren Sie mit Schritt 4 fort, und überprüfen Sie die Details, indem Sie die Kompetenz **Projektdokumentzusammenfassung und -aktionen**, **Planungselement-Dokumentzusammenfassung und -aktionen**oder **EAP-Dokumentzusammenfassung und -aktionen** auswählen.
Projektzusammenfassung per E-Mail senden (Projektarbeitsbereich)	**a.** Wählen Sie die Kategorie **Technologie** aus. **b.** Wählen Sie in der Liste Produkt auswählen **SPM**aus. **c.** Wählen Sie die Kompetenzkarte **Projektarbeitsbereich** und dann **Details anzeigen**aus. **d.** Fahren Sie mit Schritt 4 fort, und überprüfen Sie die Details, indem Sie die Kompetenz **„E-Mail-Projektzusammenfassung“** auswählen.
Story-Generierung (Enterprise Agile Planning)	**a.** Wählen Sie die Kategorie **Technologie** aus. **b.** Wählen Sie in der Liste Produkt auswählen **SPM**aus. **c.** Wählen Sie auf der Kompetenzkarte **Enterprise Agile Planningdie Option Details anzeigen**aus. **d.** Fahren Sie mit Schritt 4 fort, und überprüfen Sie die Details, indem Sie die Kompetenz **„Story-Generierung“** auswählen.

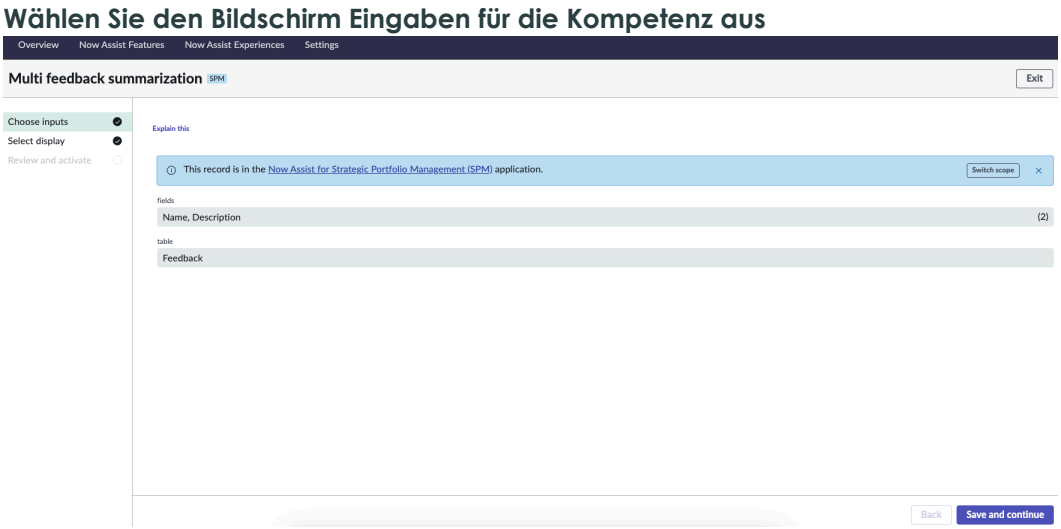
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



4. Überprüfen Sie die folgenden Parameter für die ausgewählte Kompetenz.

   a. **Eingaben auswählen**: Überprüfen Sie die Datenquelle, z. B. die Tabellen und Felder. Die Eingaben sind standardmäßig ausgewählt und können nicht geändert werden. Informationen zu den Eingaben für die einzelnen Kompetenzen finden Sie unter Kompetenzeingaben für Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM).

      Wählen Sie **Speichern und fortfahren aus**.

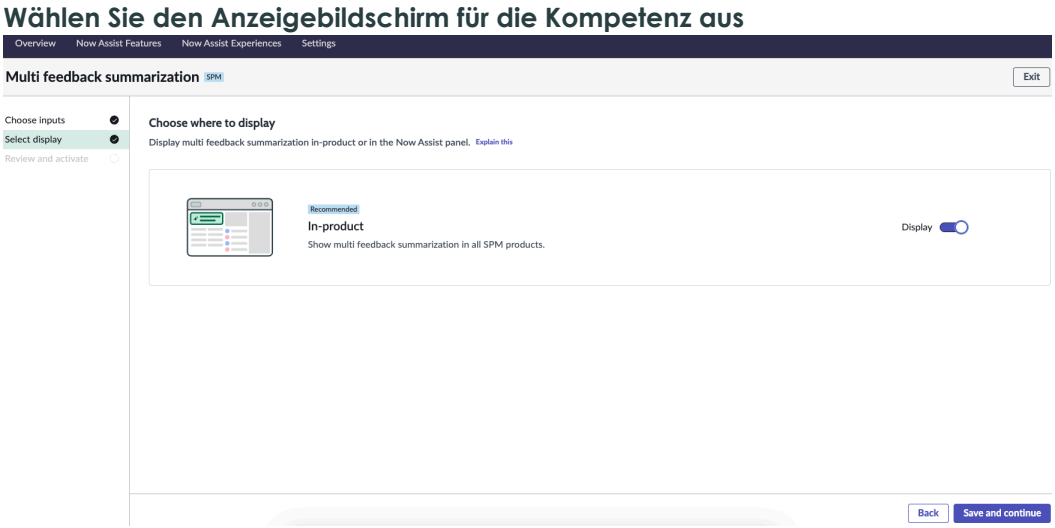


   b. **Wählen Sie „**: Überprüfen“ aus, in der die Kompetenz angezeigt wird.

      Hinweis: Wenn die Option **Produktintern** ausgewählt ist, werden die Kompetenzen in Formularen und Arbeitsbereichen angezeigt.

      Wählen Sie **Speichern und fortfahren aus**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



c. Überprüfen und aktivieren: Überprüfen Sie die Zusammenfassung Ihrer Auswahl.

5. Schließen Sie die Konfiguration ab, und aktivieren Sie die Kompetenz, indem Sie **Aktivieren**auswählen.

   Fügen Sie die von Virtual Agent für Konversations-Experiences zur Bedarfserstellung zu stellenden Fragen hinzu, oder ändern Sie sie. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie die Fragen für die Bedarfserstellung in Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM).

   Weitere Informationen zu den Kompetenzeingaben finden Sie unter Kompetenzeingaben für Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM).

Ergebnisse
Die Kompetenz ist konfiguriert und aktiviert.

Zugehörige Informationen

Now Assist-Administrator -Konsole

Einstellungen und Funktionen Now Assist von werden konfiguriert

Zusammenfassung von Feedback und Mehrfach-Feedback

Kompetenzeingaben für Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM)

Erfahren Sie mehr über die Eingaben der einzelnen Kompetenzen für die Anwendung Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM). Durch die Konfiguration der Eingaben für eine Kompetenz können Sie bestimmen, wie und wann eine Kompetenz verwendet wird.

Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) Übersicht

Je nach ausgewählter Kompetenz können Sie Eingaben konfigurieren. Diese Einstellungen legen fest, wie eine Kompetenz verwendet wird. Eine Eingabe identifiziert die Daten, die für eine Kompetenz verwendet werden, z. B. die Tabelle und die Felder, die zum Generieren einer Feedback-Zusammenfassung verwendet werden. Wenn Sie über die Administratorrolle verfügen und eines der Eingabefelder bearbeitbar ist, können Sie die Eingabedaten für eine Kompetenz ändern.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Kompetenzeingaben für Feedback-Zusammenfassung

Die Kompetenz „Feedback-Zusammenfassung“ enthält Eingaben zur Festlegung der Tabelle und der Felder, die bei der Generierung einer Feedback-Zusammenfassung verwendet werden. Die Datenquelle enthält die Tabellen und Felder, auf denen die Fähigkeit basiert. In der folgenden Tabelle sind die Eingaben für die Kompetenz „Feedback-Zusammenfassung“ aufgeführt.

Eingaben für die Kompetenz „Feedback-Zusammenfassung“.

Eingabe	Beschreibung
Eingabetabelle	Feedback [sn_align_core_feedback]
Eingabefelder	• Name • Beschreibung

Kompetenzeingaben für Story-Generierung

Die Kompetenz „Story-Generierung“ enthält Eingaben, welche die Tabelle und die Felder identifizieren, die zum Generieren von Story-Empfehlungen verwendet werden. Die folgende Tabelle enthält weitere Details zu den Eingabedaten.

Eingabedaten für die Kompetenz „Story-Generierung“.

Eingabe	Beschreibung
Tabelle	Epic [sn_align_core_scrum_epic]
Felder	• Name • Beschreibung
Maximal zu generierende Stories	Dies ist die Standardanzahl an Stories, die Now Assist empfiehlt, wenn ein Benutzer Sie dazu auffordert, Stories für ein Epic zu erstellen. Wenn Sie über die Administratorrolle verfügen, können Sie diese Zahl ändern. Wählen Sie aus 3, 4 und 5 aus.

Konfigurieren Sie die Fragen für die Bedarfserstellung in Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM)

Fügen Sie eine neue Frage für Now Assist in Virtual Agent hinzu, oder ändern Sie eine vorhandene Frage, während Sie in der Anwendung Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) einen Bedarf erstellen.

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass die folgenden Plugins installiert sind:

- Now Assist für Plattform (v4.0.2)
- Now Assist für IT Service Management (ITSM)

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Now Assist in Konversationskataloganforderung

  Hinweis: Wenn Sie Now Assist in einer Konversationskataloganforderung installieren, werden automatisch alle anderen abhängigen Plugins installiert.

- Aktivieren Sie die Kompetenz Konversations-Experience.
- Konfigurieren Sie Now Assist in Virtual Agent. Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist in Virtual Agent konfigurieren .

  Hinweis: Wenn Microsoft Teams und Mobil als Anzeigeort für Now Assist in Virtual Agentaktiviert sind, kann Ihr Endanwender die Konversations-Experience auch verwenden, um einen Bedarf in diesen Anwendungen zu erstellen.

Erforderliche Rolle: admin oder catalog_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Servicekatalog** > **Katalogverwaltung** > **Konversationsfähig – Katalogübersicht**.
2. Wählen Sie **Neues Bedarfskatalogelement erstellen aus**.
3. Identifizieren Sie alle nicht unterstützten Fragetypen und Vorschläge für Konversationskatalogelemente, um sie konversationsfähig zu machen, indem Sie **Now Assist für Virtual Agent**auswählen.
   Informationen zu nicht unterstützten Feldern finden Sie unter Konfigurieren Sie Now Assist in der Konversationskataloganforderung .
4. Überprüfen Sie die vorhandenen Fragen in der zugehörigen Liste „Variablen“, und fügen Sie Fragen hinzu, oder ändern Sie sie, indem Sie **In der erweiterten Ansicht bearbeiten**auswählen.

Aktualisieren Sie den Header und Footer der Projektzusammenfassung Ihrer E-Mail mithilfe der Skripteinbindung

Verwenden Sie die Skripteinbindung, um die E-Mail-Vorlage für die Projektzusammenfassung zu ändern.

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass Now Assist für SPM installiert ist und die Kompetenz „E-Mail-Projektzusammenfassung senden“ aktiv ist.

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **System-UI** > **Skripteinbindungen**.
2. Öffnen Sie die Skripteinbindung *ProjectInsightsEmailTemplateCustomConstants*, und aktualisieren Sie die *ProjectInsightsEmailTemplateCustomConstants.EMAIL_HEADER_HTML*-Konstante für den Header der E-Mail.

   In diesem Beispiel wird die Skripteinbindung für den E-Mail-Header wie folgt demonstriert:

```
ProjectInsightsEmailTemplateCustomConstants.EMAIL_HEADER_HTML =
`<p><span style="color: white;"><a href="https://www.servicenow.com/"
target="_blank" rel="noopener noreferrer nofollow"><span
style="color: white; text-decoration: none;"><span style="color:
```


© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

```
blue;"><img style="height: 30px; width: 150px; border: none;"
src="sn_spm_gen_ai.sn-logo-project-insights.png" alt="servicenow logo"
height="30px" border="0" /></span></span></a></span></p>`;
```

3. Aktualisiert die Konstante *ProjectInsightsEmailTemplateCustomConstants.EMAIL_FOOTER_HTML* für die Fußzeile der E-Mail.

   In diesem Beispiel wird die Skripteinbindung für die Fußzeile der E-Mail wie folgt demonstriert:

```
ProjectInsightsEmailTemplateCustomConstants.EMAIL_FOOTER_HTML =
 `<p style="border-top: 1px solid #293e40; line-height: 0;"><span
 style="color: #999999;"> </span></p><div style="caret-color: #212121;
 color: #212121; font-family: Aptos; font-size: 16px; width: 100%;
 margin: 0 auto; padding: 0; background-color: #ffffff;">      <!--
 Logo Section -->      <div style="line-height: 0.8;">        <span>
          <a href="https://www.servicenow.com/" target="_blank"
 rel="noopener noreferrer nofollow" style="text-decoration: none;">
            <img src="sn_spm_gen_ai.sn-logo-project-insights.png"
 alt="servicenow logo" style="height: 20px; width: auto; border:
 none;" />          </a>        </span>      </div>      <!-- Address
 and Footer Information -->      <div style="font-family: 'Century
 Gothic', CenturyGothic, Helvetica, sans-serif; font-size: 12px;
 line-height: 0.8; color: #293e40; margin-top: 5px;">        <p
 style="margin-bottom: 0; padding: 0; line-height: 0.8; font-size:
 10px;">          <span>2225 Lawson Lane, Santa Clara, CA 95054, United
 States</span>        </p>        <p style="margin-bottom: 0; padding:
 0; line-height: 0.8; font-size: 10px; color: #293e40;">
 <span>© 2024 ServiceNow. All rights reserved</span>        </p>
 </div>    </div>`;
```

   Nach Abschluss wird die E-Mail-Vorlage für die Projektzusammenfassung mit Header und Footer angepasst.

Konfigurieren Sie den Anwendungsfall Projektaufgaben überwachen in KI-Agent Studio

Anwendungsfall „Projektaufgaben überwachen“ in KI-Agent Studio.

Vorbereitungen

Um Projektaufgaben überwachen zu verwenden, stellen Sie sicher, dass die Kompetenz „Projektzusammenfassung per E-Mail senden“ aktiviert ist. Weitere Informationen zum Aktivieren der Kompetenz finden Sie unter Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) konfigurieren.

Erforderliche Rolle: admin oder it_project_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **AI Agent Studio** > **Erstellen und verwalten**.
2. Wählen Sie **Projektaufgaben überwachen**aus.
3. Ab dem Anwendungsfall „Projektaufgaben überwachen“ wird jeder KI-Agent standardmäßig als aktiv geliefert.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: Nur Benutzer mit der Rolle „Now Assist-Bereich (NAP)“ können auf Service Desk-Mitarbeiter zugreifen, auch wenn diese Rolle für den aktuellen Anwendungsfall nicht erforderlich ist.

4. Aktivieren Sie den Anwendungsfallauslöser Projektaufgaben überwachen:
   a. Wählen Sie den Bildschirm Describe and Connect (Beschreiben und verbinden) und anschließend **Speichern und fortfahren aus**.
   b. Wählen Sie im Bildschirm „Auslöser definieren“ den vorhandenen Auslösernamen aus, und aktivieren Sie den Umschalter „Aktiv“ im Fenster „Auslöser bearbeiten“. Wählen Sie dann **Speichern und fortfahren**aus.
   c. Wählen Sie im Bildschirm Auswählen **Speichern und testen aus**.

   Der Anwendungsfallauslöser definiert die Ereignisse, die KI-Agents für diesen Anwendungsfall aufrufen. Der Auslöser stellt sicher, dass die KI-Mitarbeiter erst bei bestimmten wichtigen Aktualisierungen von Projektaufgaben mit der Arbeit beginnen können.

5. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Projektarbeitsbereich** und wählen Sie das Projekt aus.

   Die Projektmanager müssen die Kompetenz „Projekt-E-Mail-Zusammenfassung“ für ein bestimmtes Projekt aktivieren und einen Zeitplan für die E-Mail mit der Projektzusammenfassung einrichten. Weitere Informationen zum Einrichten eines E-Mail-Rhythmus finden Sie unter Planen Sie die Erstellung von Projektzusammenfassungs-E-Mails mit der Kompetenz „E-Mail-Projektzusammenfassung“..

6. Um den KI-Agent für ein bestimmtes Projekt im Projektarbeitsbereich zu aktivieren, müssen Sie einen KI-Agent in der Konfigurationstabelle für E-Mail-Einblicke aktivieren:
   a. Navigieren zu **Systemdefinition** > **Tabellen**.
   b. Wählen Sie in der Tabellenliste **die Tabelle zur Konfiguration von E-Mail-Einblicken**aus.
   c. Wählen Sie unter „Zugehörige Links“ **Liste anzeigen aus**, um alle Projekte anzuzeigen.
   d. Setzen Sie in der Projektliste für ein bestimmtes Projekt Agents aktivieren auf **wahr**, und aktivieren Sie den KI-Mitarbeiter für das Projekt.

   Hinweis: Nur ein Administrator kann KI-Agents mithilfe der Konfigurationstabelle für E-Mail-Einblicke für Projekte aktivieren. Der Anwendungsfall ist schreibgeschützt. Die KI-Agents sind standardmäßig aktiv und schreibgeschützt.

   Die Mitarbeiter zur Überwachung von Projektaufgaben sind für das ausgewählte Projekt aktiviert.

Zugehörige Informationen

Now Assist KI-Agenten konfigurieren

Now Assist KI-Agenten installieren

Verwenden von KI-Agent-Anwendungsfällen in Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM)

Strategisches Portfoliomanagement KI-Agent-Sammlung für den Anwendungsfall „Projektaufgaben überwachen“.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Verwenden von KI-Agent-Anwendungsfällen in Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM)

Verwenden Sie die KI-Agents für SPM, um Projektaufgaben autonom zu überwachen.

Verfügbarer Anwendungsfall für KI-Agents für SPM

Name des Anwendungsfalls	Beschreibung	Verfügbare KI-Agents
Überwachen Sie Projektaufgaben	Überwachen Sie automatisch Projektaufgaben im kritischen Pfad eines Projekts. Erkennen Sie wichtige Aktualisierungen, z. B. eine Verzögerung des geplanten Enddatums, Statusaktualisierungen auf rot oder Statusaktualisierungen auf unvollständig oder übersprungen. Wenn diese Änderungen eintreten, löst der KI-Agent autonom eine E-Mail mit einer Projektzusammenfassung an den Projektmanager aus, in der die spezifischen Aktualisierungen hervorgehoben werden, die die Warnung ausgelöst haben.	• Projektzusammenfassung • Projektberechtigungsanalyse

Möglicherweise sind mit der Anwendung Now Assist KI-Agents installiert, die nicht in Anwendungsfällen verwendet werden. Informationen zum Anzeigen aller für Sie verfügbaren Service Desk-Mitarbeiter finden Sie unter KI-Service Desk-Mitarbeiter suchen .

Wichtig:

Alle Anwendungsfälle und KI-Agent-Datensätze sind standardmäßig schreibgeschützt.

Um die KI-Agents autonom zu starten, müssen Sie die folgenden Schritte ausführen:

- Aktivieren Sie den Anwendungsfall.
- Alle KI-Agents in einem Anwendungsfall sind standardmäßig aktiv.

Zugehörige Informationen

KI-Agent Studio

Now Assist KI-Agenten konfigurieren

Konfigurieren Sie den Anwendungsfall Projektaufgaben überwachen in KI-Agent Studio

Strategisches Portfoliomanagement KI-Agent-Sammlung für den Anwendungsfall „Projektaufgaben überwachen“.

Verwenden Sie den Anwendungsfall „Projektaufgaben überwachen“, um mithilfe von KI-Agents autonom eine E-Mail mit einer Projektzusammenfassung zu generieren. KI-Agents helfen Projektmanagern, Risiken zu managen, Probleme zu lösen oder umsetzbare Entscheidungen für die Projekte zu treffen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Überwachen Sie die Projektaufgabenübersicht

Der Anwendungsfall Projektaufgaben überwachen kann helfen, eine E-Mail mit der Projektzusammenfassung auszulösen und Echtzeittransparenz für wichtige Projektaktualisierungen zu bieten. Verwenden Sie die Kompetenz „E-Mail-Projektzusammenfassung“, um eine Projektzusammenfassung zu generieren und als E-Mail an die Projektmanager zu senden.

Dieses proaktive Überwachungs- und Warnungssystem erspart Projektmanagern Zeit und Aufwand und stellt sicher, dass sie umgehend reagieren können, um die Projektzeitpläne einzuhalten. Durch den Einsatz dieser KI-Agents können Projektmanager ihren Betrieb optimieren, die Amortisierungszeit verkürzen und die Gesamtprojekteffizienz verbessern.

Die E-Mail-Zusammenfassung enthält die folgenden Abschnitte:

- Wichtige Updates für das Projekt
- Allgemeine Projekteinblicke
- Top-Einblicke mit Handlungsbedarf
- Meilensteineinblicke
- Einblicke in Ressourcenzuweisungen
- Projektaufgabeneinblicke

Wenn Sie diesen Anwendungsfall ändern möchten, können Sie ihn duplizieren , die Einstellungen an Ihre spezifischen Bedürfnisse anpassen und stattdessen die duplizierte Version des Anwendungsfalls aktivieren.

Anwendungsfall für die Überwachung von Projektaufgaben

Generieren Sie mithilfe von KI-Agents automatisch eine E-Mail mit einer Projektzusammenfassung. Um Projektaufgaben überwachen zu verwenden, stellen Sie sicher, dass die Kompetenz „Projektzusammenfassung per E-Mail senden“ aktiviert ist. Weitere Informationen zum Aktivieren der Kompetenz finden Sie unter Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) konfigurieren.

So greifen Sie auf den Anwendungsfall Projektaufgaben überwachen zu:

1. Navigieren zu **Alle** > **AI Agent Studio** > **Erstellen und verwalten**.
2. Wählen Sie **Projektaufgaben überwachen**aus.

Informationen zum Konfigurieren des Anwendungsfalls „Projektaufgaben überwachen“ und zugehöriger KI-Agents finden Sie unter Konfigurieren Sie den Anwendungsfall Projektaufgaben überwachen in KI-Agent Studio.

KI-Agents, die im Anwendungsfall „Projektaufgaben überwachen“ verwendet werden

Die folgenden KI-Agents werden für den Anwendungsfall „Projektaufgaben überwachen“ verwendet:

- Projektzusammenfassung
- Projektberechtigungsanalyse

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tools, die KI-Agents für den Anwendungsfall „Projektaufgaben überwachen“ zugeordnet sind

Die folgende Tabelle zeigt die Tools, die den KI-Agents zugeordnet sind, die im Anwendungsfall Projektaufgaben überwachen verwendet werden.

Tools, die im Anwendungsfall „Projektaufgaben überwachen“ verwendet werden

Name	Beschreibung
Projektzusammenfassung	Generiert die Projektzusammenfassung
Projektberechtigungsanalyse	• Überprüft, ob die Kompetenz für Projekt-E-Mail-Einblicke aktiviert ist • Ruft Projektdetails für eine bestimmte Aufgabennummer ab • Ruft die Konfiguration für E-Mail-Einblicke ab und sucht nach kritischen Updates

Auslöser für den Anwendungsfall „Projektaufgaben überwachen“.

Wenn im Bildschirm „Auslöser definieren“ die folgenden Bedingungen für den Auslöser festgelegt sind, beginnt die Ausführung des Anwendungsfalls:

- Legen Sie das Feld Zieltabelle auf Projektaufgabe fest.
- Legen Sie das Feld Ausführen als als Wert auf Zugewiesen an [Aufgabe] fest.
- Legen Sie die folgenden Bedingungen fest:
  - **[Status] [ist] [Rot]** und
  - **[Status] [ist] [Unvollständig geschlossen] [oder] [Als übersprungen geschlossen]** und
  - **[Geplantes Enddatum] [später als zuvor]** und
  - **[Zugewiesen an] [ist nicht leer]**

Andere Anwendungsfälle

Weitere Informationen zu anderen Anwendungsfällen, die dem Plattform-Workflow zugeordnet sind, finden Sie unter Anwendungsfälle der Plattform .

Zugehörige Informationen

Now Assist KI-Agenten

Now Assist KI-Agenten installieren

KI-Agent Studio

Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) verwenden

Mit der Anwendung Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) können Ihre Produktmanager einen oder mehrere Feedback-Datensätze zusammenfassen, Bedarfe erstellen und eine Zusammenfassung für den ausgewählten oder vollständigen Text in

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Dokumenten generieren. Mit minimalem Aufwand können sie eine Projektzusammenfassung generieren und per E-Mail teilen, was die Projektkommunikation erleichtert.

Fassen Sie das Feedback mit zusammen Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM)

Generieren Sie eine Zusammenfassung aus dem Namen und der Beschreibung der Feedback-Datensätze, um eine große Menge an Feedback schnell zu analysieren, ohne jeden Feedback-Datensatz manuell zu lesen. Sie können diese Aufgabe mithilfe der Kompetenz „Zusammenfassung von Mehrfach-Feedback“ in der Anwendung Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) ausführen.

https://player.vimeo.com/video/1016235687?h=c41764ac08&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: pf_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Mit der Kompetenz „Feedback oder Mehrfach-Feedback-Zusammenfassung“ erhalten Sie genügend Details über das Feedback, das Sie zu Ihrem Produkt erhalten haben, um die Funktionen, die Anwenderfreundlichkeit und die Leistung des Produkts zu verbessern.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** und wählen Sie **Feedback**aus.
2. Wählen Sie auf der Seite „Feedback“ eine beliebige Feedback-Filterkarte aus.
3. Wählen Sie in der Feedback-Liste einen oder mehrere Feedback-Datensätze aus.

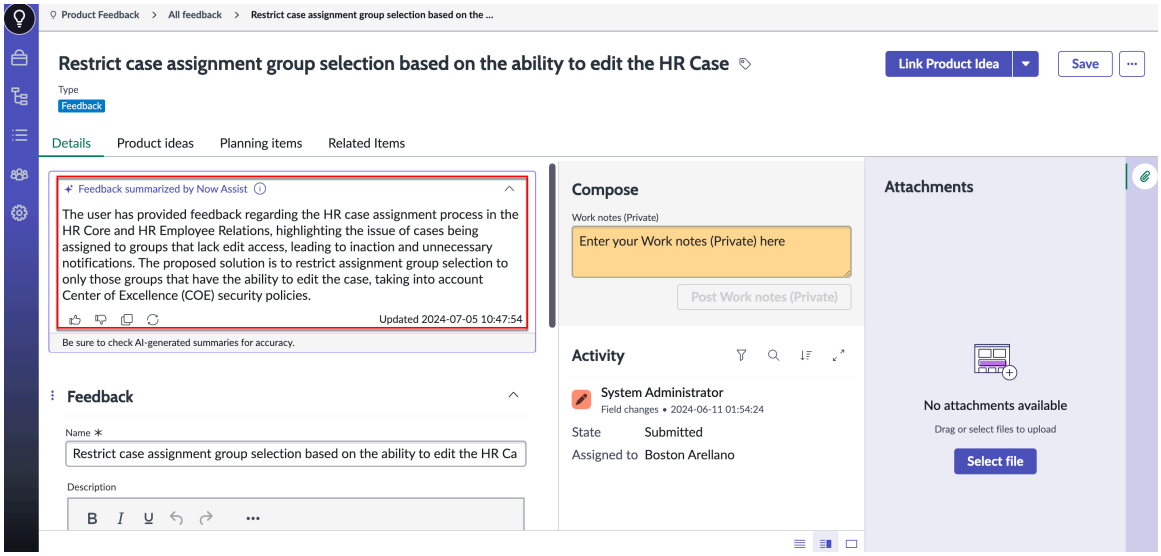
   Zeigen Sie ein Ladeprogramm für den Seitenbereich an, während der Zusammenfassungsinhalt geladen wird, um eine interaktivere Ladeerfahrung zu erzielen.

   Wenn Sie eine Zusammenfassung für einen Feedback-Datensatz generieren möchten, können Sie sie entweder auf Listenebene oder auf Datensatzebene generieren. Auf Datensatzebene wird die Feedback-Zusammenfassung in der Komponente Now Assist angezeigt. Die Komponente ist standardmäßig reduziert und wird erweitert, um die Zusammenfassung anzuzeigen.
4. Wählen Sie **Zusammenfassen**.

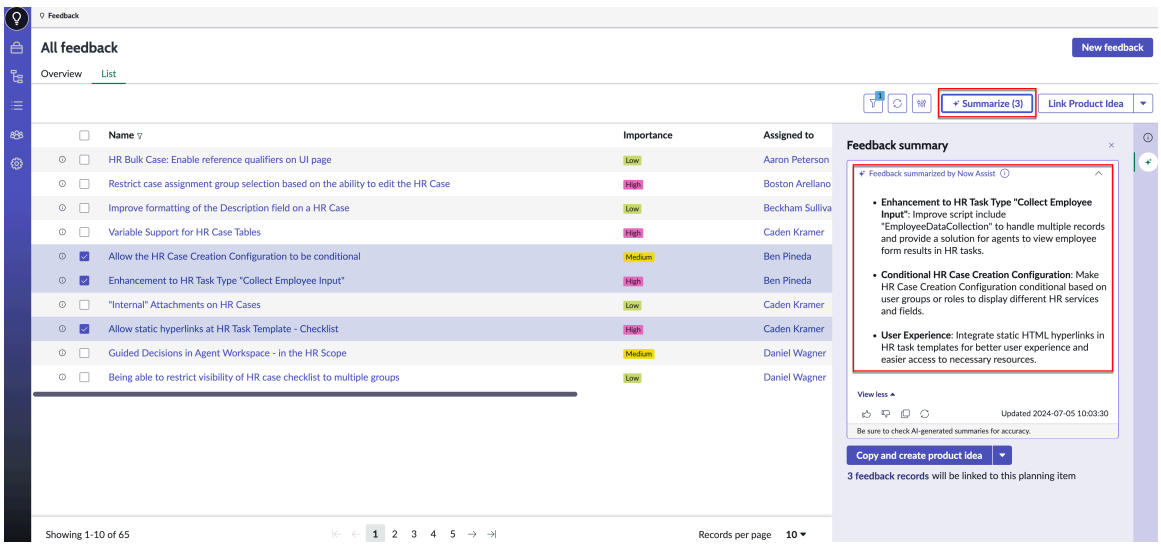
   Zeigen Sie eine Animation für das Now Assist-Symbol an, wenn Sie den Mauszeiger darüber halten.

   Mit der Kompetenz „Feedback-Zusammenfassung“ können Sie eine Zusammenfassung eines einzelnen Feedback-Datensatzes generieren. Diese Abbildung zeigt die KI-generierte Zusammenfassung für einen einzelnen Feedback-Datensatz.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern. Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Sie können die Kompetenz zum Zusammenfassen mehrerer Feedbacks verwenden, um Zusammenfassungen von einem oder mehreren Feedback-Datensätzen zu generieren. Sie können beispielsweise Feedback mit hoher Priorität analysieren, filtern, die Datensätze zusammenfassen und Einblicke in die Anforderungen erhalten.



Hinweis: Da die Informationen in diesen Feldern automatisch generiert werden, empfiehlt es sich, den Text zu prüfen und eventuelle Fehler zu korrigieren.

Die Kompetenz „Feedback oder Mehrfach-Feedback-Zusammenfassung“ verwendet den Namen und die Beschreibungsinformationen des Feedback-Datensatzes, um aus dem Feedback eine Zusammenfassung in Absatz oder Aufzählungspunkt zu generieren.

5. Wahlweise: Wenn die Zusammenfassung des Feedbacks fertig ist, können Sie die Zusammenfassung erweitern oder reduzieren, Feedback geben, sie kopieren oder Informationen dazu anzeigen.

Option	Verfahren
Zusammenfassung aus- und einklappen	Wählen Sie das Symbol zum Erweitern der Karte (⌄) oder das Symbol zum Reduzieren der Karte (⌃), um mehr Details oder

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Verfahren
	weniger Zusammenfassungsdetails anzuzeigen.
Weitere Informationen finden Sie in der Zusammenfassung	Wenn Sie sich die Details der Zusammenfassung ansehen möchten, wählen Sie das Symbol „Weitere Informationen“ ( ).
Mehr oder weniger Zusammenfassung anzeigen	Wählen Sie **Mehr anzeigen** oder **Weniger anzeigen** aus, um mehr oder weniger Zusammenfassungsinformationen anzuzeigen.
Feedback für die Zusammenfassung geben	Wenn Sie der Meinung sind, dass die Zusammenfassung hilfreich war, wählen Sie das Symbol „Hilfreich“ ( ). Wenn Sie der Ansicht sind, dass die Zusammenfassung nicht hilfreich war, wählen Sie das Symbol „Nicht hilfreich“ ( ). Dieses Feedback verbessert das generative KI-Modell und kann dazu beitragen, die zukünftigen Versionen dieser Kompetenz zu verbessern. Das System sammelt das Feedback zu jeder generierten Zusammenfassung und speichert es in den generativen KI-Protokollen (sys_generative_ai_log_list.do).
Kopieren Sie die Feedback-Zusammenfassung	Wählen Sie das Symbol „In Zwischenablage kopieren“ ( ), um die Feedback-Zusammenfassungsinformationen für einen anderen Zweck zu verwenden, z. B. um sie in eine E-Mail einzufügen.
Aktualisieren Sie die Zusammenfassung	Wählen Sie **Aktualisieren** aus, um die Feedback-Zusammenfassung neu zu laden.
Kopieren und erstellen Sie ein Epic aus der Zusammenfassung	Wählen Sie **Kopieren und Epic erstellen aus,** um mithilfe der Feedback-Zusammenfassung ein Planungselement oder ein Nicht-Planungselement zu erstellen.

Hinweis: Die Kompetenz „Feedback-Zusammenfassung“ oder „Mehrfachzusammenfassung“ überprüft die Feedback-Datensätze, um festzustellen, ob genügend Informationen zum Generieren einer Zusammenfassung verfügbar sind. Wenn nicht genügend Feedback-Inhalte zum Zusammenfassen vorhanden sind, können Sie weiteren Inhalt hinzufügen und es erneut versuchen.

Im Seitenbereich können Sie das Vorschaudatensatz-Symbol ( ) wählen, um zusätzliche Details anzuzeigen, oder das Vorschausymbol für die generierte Zusammenfassung ( ), um die Zusammenfassungsausgabe anzuzeigen.

6. Wahlweise: Wählen Sie **Kopieren und Epic erstellen aus,** um die generierte Zusammenfassung zu kopieren und ein Planungselement zu erstellen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

(Optional) Sparen Sie Zeit, und optimieren Sie Ihren Workflow, indem Sie das Feedback mit Planungselementen verknüpfen, wodurch Sie Zusammenfassungen nicht mehr kopieren müssen. Sie können Arbeitselemente schnell in Feedback erstellen und in der Roadmap anzeigen.

Zugehörige Informationen

Zusammenfassung von Feedback und Mehrfach-Feedback

Erstellen Sie Bedarfe mithilfe der Konversations-Experience

Nutzen Sie die Konversations-Experience von Now Assist in Virtual Agent, um einen Bedarf aus einer beliebigen Anwendung zu erstellen, die Virtual Agentunterstützt.

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass die folgenden Aufgaben abgeschlossen werden:

- Installieren Sie eine Anwendung, die Virtual Agentunterstützt.
- Schließen Sie die Konfiguration der Konversations-Experiences für die Bedarfserstellung ab. Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) konfigurieren.

Erforderliche Rolle: keine

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

https://player.vimeo.com/video/986004158?h=d45fb142d9&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Beginnen Sie in der Anwendung, die Virtual Agentunterstützt, z. B. Mitarbeiter-Servicecenter, mit einer Aufforderung, im Chat einen Bedarf zu erstellen. Virtual Agent fordert Sie durch eine Reihe von Fragen auf, Informationen zu den Fragen anzugeben, die Sie für ein Katalogelement konfiguriert haben. Now Assist in Virtual Agent erkennt den Kontext und ordnet die Informationen, die Sie als Antwort auf eine Frage angeben, einem entsprechenden Katalogelement zu, in diesem Fall einem Bedarf.

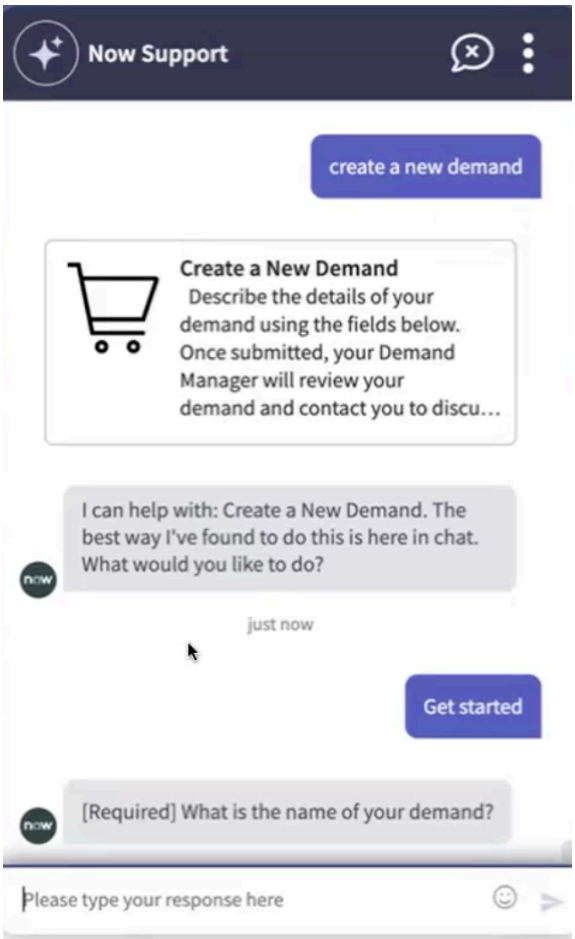
Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Selfservice** > **Mitarbeiter-Center**.
2. Wählen Sie **Chat-Fenster öffnen**.
3. Geben Sie eine Anweisung ein, um die Konversation mit Virtual Agentzu beginnen.

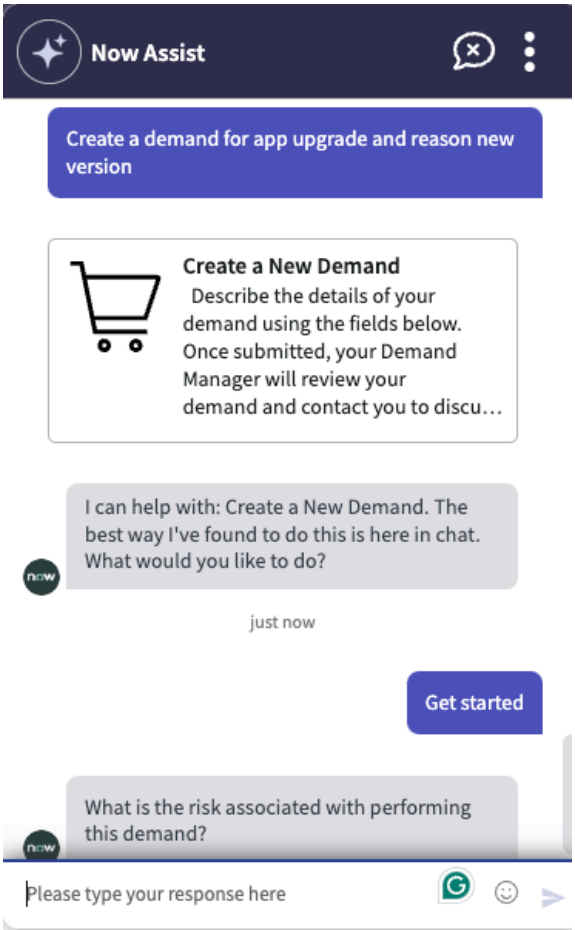
   Sie können mit einer grundlegenden Anweisung wie **Bedarf erstellen** oder einer ausführlichen Anweisung beginnen, die die Informationen zum Bedarf enthält. Die folgenden Beispiele zeigen, wie die einzelnen Anweisungen im Chat behandelt werden.

Anweisung	Beschreibung
Kurz: **Bedarf erstellen**	Virtual Agent beginnt eine Konversation, in der Sie durch eine Reihe von Fragen weitere Informationen über den Bedarf von Ihnen erhalten:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Anweisung	Beschreibung
	◦ Wie lautet der Name Ihres Bedarfs? ◦ Was ist der Grund für diesen Bedarf? ◦ Welche Risiken sind mit der Erfüllung dieses Bedarfs verbunden? Die von Ihnen angegebenen Informationen werden zum Ausfüllen der Felder des Bedarfsformulars verwendet. Sie können die Beantwortung einer Frage, die sich auf nicht erforderliche Felder bezieht, durch Eingabe **von überspringen**überspringen. 
Ausführen: **Erstellen Sie einen Bedarf mit dem Namen „Upgrade für MyApp“ und der geschäftlichen Begründung als Upgrade und Risiko der Nicht-Leistung, da Meilensteine verfehlt werden.**	Virtual Agent gleicht den von Ihnen angegebenen Kontext automatisch mit dem entsprechenden Feld im Bedarfsformular ab. Anschließend werden Sie aufgefordert, nur Informationen aus den Feldern einzugeben, die Sie nicht angegeben haben, z. B. das Risiko, das mit der Erfüllung des Bedarfs verbunden ist, Annahme und andere.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Anweisung	Beschreibung
	Sie können die Beantwortung einer Frage, die sich auf nicht erforderliche Felder bezieht, durch Eingabe **von überspringen**überspringen. 

4. Überprüfen Sie die Informationen, die Virtual Agent in die Felder des Bedarfsformulars eingetragen hat.
   Sie können Änderungen vornehmen oder absenden.
5. Wahlweise: Fügen Sie Anhänge für den Bedarf hinzu.
   Die von Ihnen angegebenen Informationen werden übermittelt, um einen Bedarf zu erstellen. Virtual Agent erstellt einen Bedarf und stellt die entsprechenden Informationen wie Nummer, Kurzbeschreibung und Status bereit.

   Die Konversation ist jetzt abgeschlossen.

Zugehörige Informationen

Now Assist in Virtual Agent verwenden

Stories aus Epics in EAP mit Now Assist für SPMgenerieren

Teilen Sie Epics im Bereich Now Assist im Arbeitsbereich Enterprise Agile Planning (EAP) in Storys auf. Basierend auf den Epic-Details empfiehlt Now Assist Stories für Ihre Epic. Sie können Story-Empfehlungen aufteilen oder zusammenführen oder die Empfehlungen unverändert verwenden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen

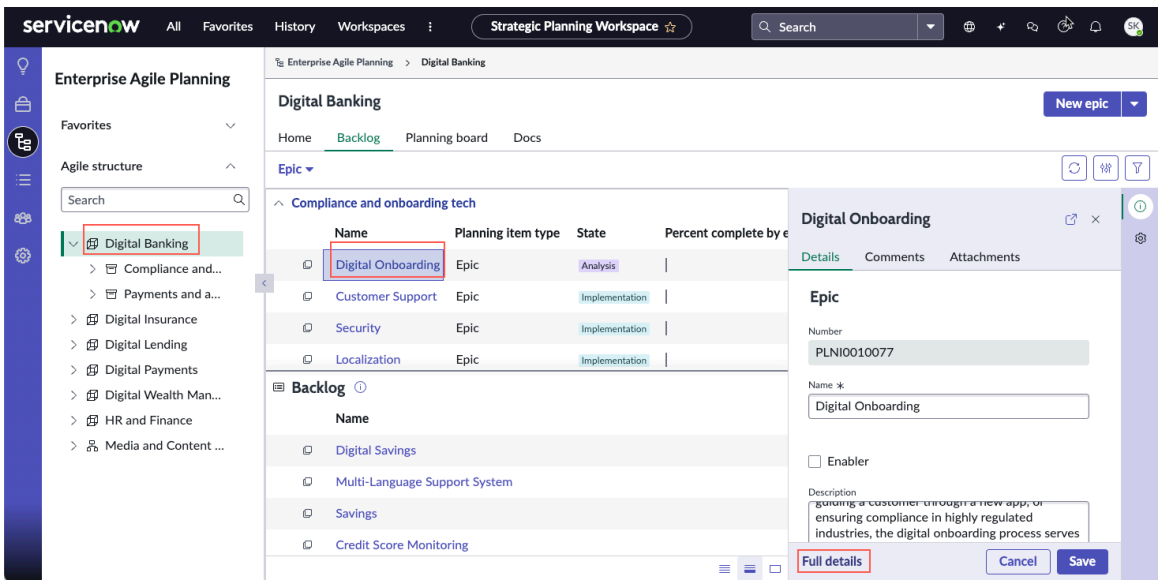
Aktivieren Sie die Kompetenz „Story-Generierung“ für Enterprise Agile Planning. Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) konfigurieren.

Hinweis: Die Kompetenz „Story-Generierung“ wird ab dem Release Yokohama und Strategic Planning v4.5.0 unterstützt.

Erforderliche Rolle: sn_apw_advanced.eap_user oder now_assist_panel_user

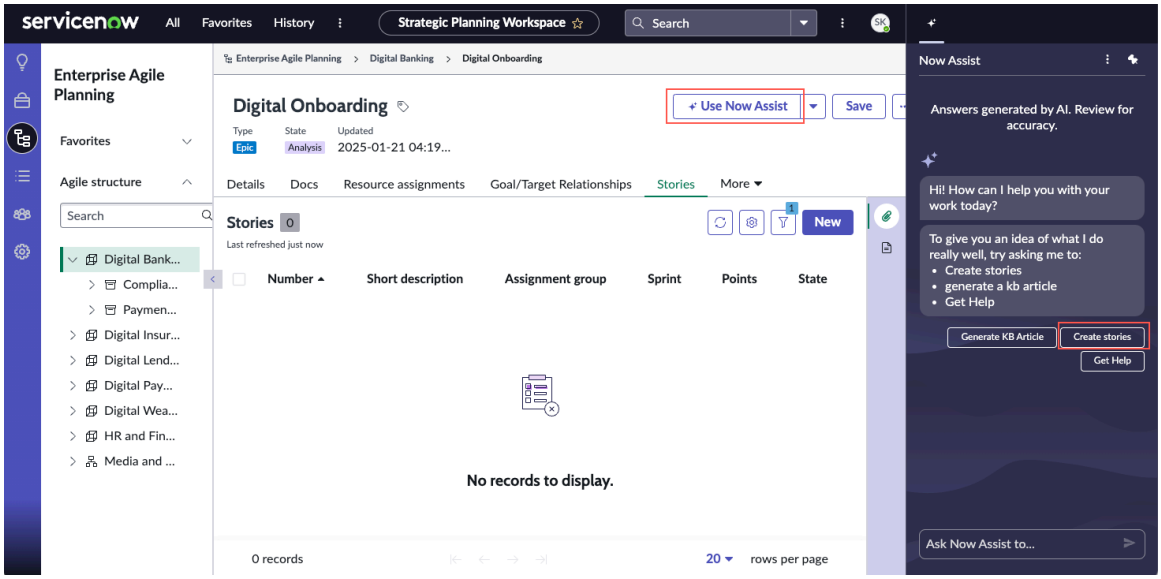
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning**.
2. Wählen Sie im Abschnitt „Agile-Struktur“ des Navigationsbereichs Ihr EAP -Team aus, für das „Epic“ als Arbeitselementtyp festgelegt ist.
3. Wählen Sie auf den Seiten „Backlog“ oder „Planungstafel“ ein Epic aus, für das Sie Stories erstellen möchten.
   Die Epic-Details werden im Seitenbereich angezeigt.
4. Wählen Sie im Seitenbereich **Vollständige Details**.



5. Wählen Sie im Epic-Header **Now Assist verwenden aus**.
   Der Bereich Now Assist wird geöffnet.
6. Wählen Sie im Bereich Now Assist**Stories erstellen**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



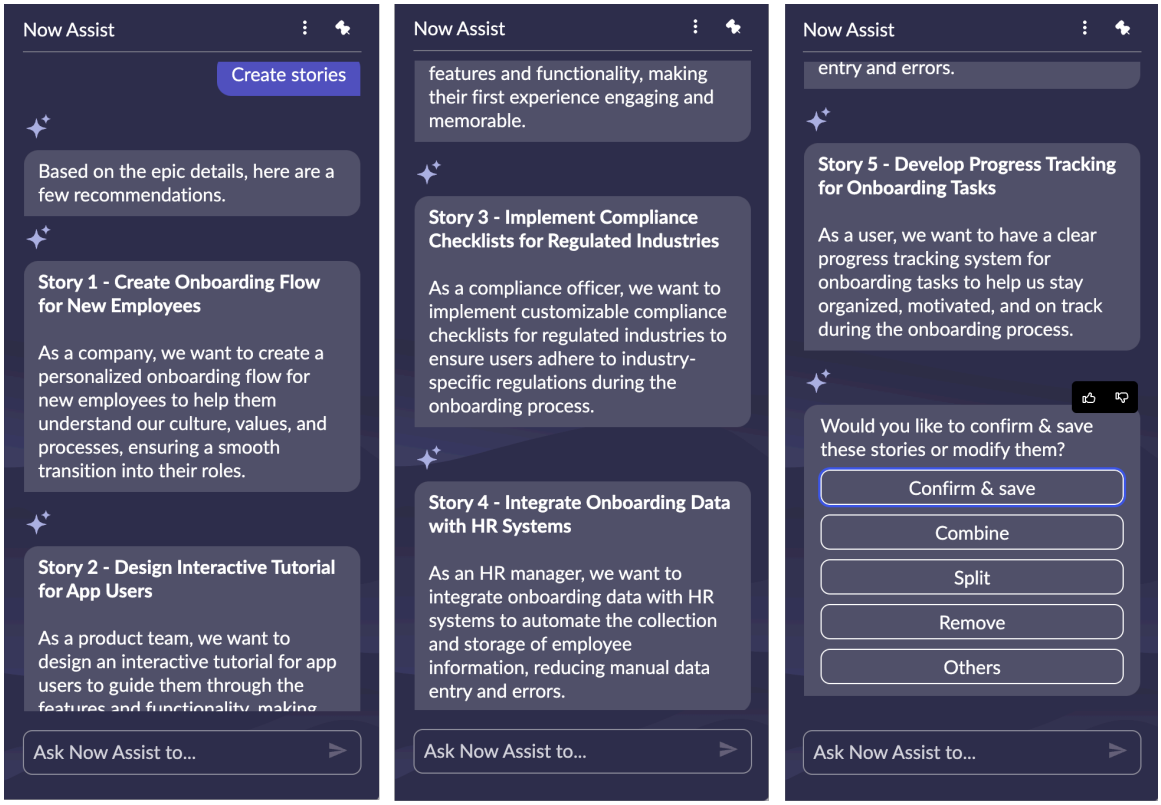
Now Assist generiert Storys basierend auf dem Namen, der Beschreibung und den vorhandenen Stories des Epics.

Die Anzahl der angezeigten Story-Empfehlungen hängt von den Eingabedateneinstellungen für diese Kompetenz ab. Wenden Sie sich an Ihren Administrator, um diese Zahl zu ändern. Weitere Informationen finden Sie unter Kompetenzeingaben für Story-Generierung.

Hinweis: Wenn Sie **Stories erstellen** manuell als Eingabeaufforderung in das Textfeld Now Assist eingeben, stellen Sie sicher, dass die KI-Suche aktiviert ist, damit die Kompetenz „Story-Generierung“ ordnungsgemäß ausgelöst wird. Weitere Informationen finden Sie unter KI-Suche für Next Experience.

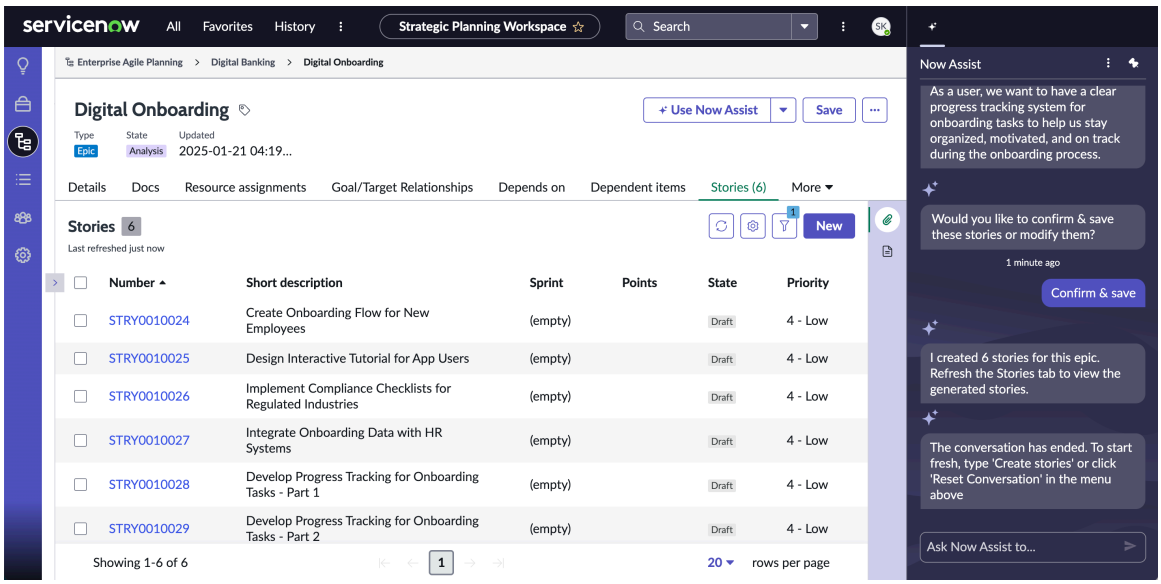
7. Gehen Sie die Story-Empfehlungen durch, und entscheiden Sie sich, die Stories zu bestätigen, zu kombinieren, aufzuteilen oder zu entfernen, oder wählen Sie **Andere**, um Änderungen vorzuschlagen oder weitere Stories zu erstellen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Wenn Sie Now Assist zum Kombinieren, Teilen, Entfernen oder Ändern von Stories aufgefordert haben, wird Ihnen die aktuelle Liste der Stories angezeigt, nachdem die Aktion ausgeführt wurde.

8. Sie können jede dieser Aktionen iterieren. Wenn Sie mit den Empfehlungen zufrieden sind, wählen Sie **Bestätigen und speichern aus**.
   Now Assist erstellt Stories mit den bestätigten Empfehlungen. Die neu erstellten Stories werden auf der Registerkarte „Stories“ der Epic-Detailseite angezeigt.



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Generieren Sie die Zusammenfassung für ausgewählte oder vollständige Inhalte mit der Kompetenz „Zusammenfassung und Aktionen des Planungselementdokuments“ in Strategische Planung

Lernen Sie schnell die Details der Dokumente aus der Zusammenfassung, die von Now Assist in Strategische Planunggeneriert wird.

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass die Kompetenz „Zusammenfassung und Aktionen des Planungselementdokuments“ aktiviert ist.

Erforderliche Rolle: pf_user, pf_read, apw_user oder apw_read.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Minimieren Sie die Zeit, die Sie mit dem Lesen von Dokumenten, Besprechungsnotizen, Projektberichten usw. verbrachten, indem Sie eine von Now Assistgenerierte Zusammenfassung verwenden. Sie können auch die Quellmaterialien, die Ihren Lernanforderungen entsprechen, in Docs kopieren und einfügen und eine schnelle Zusammenfassung generieren.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** und öffnen Sie alle Datensätze für Planungselemente wie die Produktidee aus Feedback.
2. Führen Sie auf der Registerkarte **„Dokumente“** eine dieser Aktionen entsprechend Ihren Anforderungen aus.

Aktionen der generativen KI	Verfahren
Zusammenfassen	Fassen Sie den ausgewählten Text auf der Registerkarte **„Dokumente“** zusammen: **a.** Wählen Sie den Inhalt aus, den Sie zusammenfassen möchten, und wählen Sie dann **Now Assist**aus. **b.** Wählen Sie **Zusammenfassen**. Fassen Sie die gesamte Seite oder den vollständigen Inhalt auf der Registerkarte **„Dokumente“** zusammen: **a.** Wählen Sie **Zusammenfassen**. **b.** Wählen Sie **Fertig**.
Ausarbeiten	Erläutern Sie den ausgewählten Text, indem Sie **Erarbeiten**wählen.
Kürzen	Kürzen Sie den ausgewählten Text, indem Sie **Kürzen**wählen.
Unten einfügen	Fügen Sie die generierte Zusammenfassung nach dem ausgewählten Inhalt hinzu, indem Sie **Unten einfügen**auswählen.

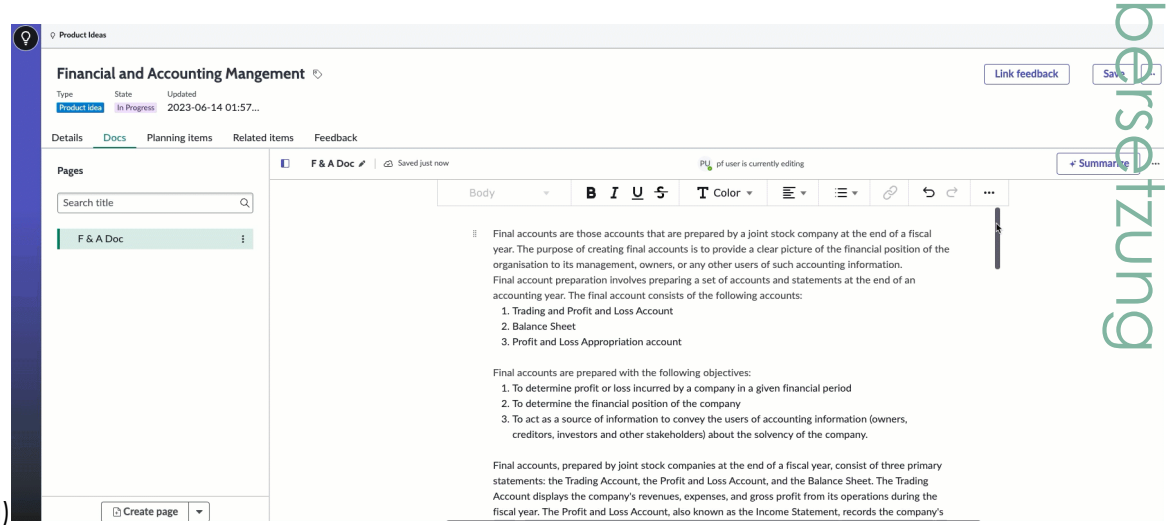
Hinweis: Die Zusammenfassung des gesamten Inhalts ist auch für Anwender mit der Leserolle zulässig.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

3. Wahlweise: Wenn Sie mit der Zusammenfassung des Inhalts in Docs fertig sind, können Sie Feedback geben, Texte kopieren oder Informationen dazu anzeigen.

Option	Verfahren
Feedback für die Zusammenfassung geben	Wenn Sie der Meinung sind, dass die Zusammenfassung hilfreich war, wählen Sie das Symbol „Hilfreich“ ( ). Wenn Sie der Ansicht sind, dass die Zusammenfassung nicht hilfreich war, wählen Sie das Symbol „Nicht hilfreich“ ( ). Dieses Feedback verbessert das generative KI-Modell und kann dazu beitragen, die zukünftigen Versionen dieser Kompetenz zu verbessern. Das System sammelt das Feedback zu jeder generierten Zusammenfassung und speichert es in den generativen KI-Protokollen (sys_generative_ai_log_list.do).
Weitere Informationen finden Sie in der Zusammenfassung	Wenn Sie sich die Details der Zusammenfassung ansehen möchten, wählen Sie das Symbol „Weitere Informationen“ ( ).
Kopieren Sie die Dokumentzusammenfassung	Wählen Sie das Symbol „In Zwischenablage kopieren“ ( ), um die Zusammenfassungsinformationen für einen anderen Zweck zu verwenden, z. B. um sie in eine E-Mail einzufügen.

(Optional)



Hinweis: Da die Informationen in diesen Feldern KI-generiert sind, empfiehlt es sich, den Text zu überprüfen und sich zu vergewissern, dass er korrekt ist.

Nur ein -Administrator kann die Kompetenzen Now Assist aktivieren. Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) konfigurieren.

Die Kompetenz „Dokumentzusammenfassung und -aktionen des Planungselementdokuments“ überprüft den Dokumentinhalt, um zu bestimmen, ob genügend Informationen zum Generieren einer Zusammenfassung verfügbar sind. Wenn

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

nicht genügend Inhalt zum Zusammenfassen vorhanden ist, können Sie weiteren Inhalt hinzufügen und es erneut versuchen.

Hinweis: Die Schaltfläche **„Zusammenfassen“** ist nur sichtbar, wenn die Kompetenz „Zusammenfassung und Aktionen des Planungselementdokuments“ aktiv ist.
Wenn der ausgewählte Text das Tokenlimit für Now Assistüberschreitet, können die Kompetenz „Zusammenfassung und Aktionen des Planungselementdokuments“ nicht ausgeführt werden. Wenn weiterer Inhalt zum Zusammenfassen vorhanden ist, können Sie einige Inhalte entfernen und es erneut versuchen.

Generieren Sie die Zusammenfassung für ausgewählte oder vollständige Inhalte mit der Kompetenz „Zusammenfassung und Aktionen der Projektdokumentation“ in Projektarbeitsbereich

Lernen Sie schnell die Details der Dokumente aus der Zusammenfassung, die von in Projektarbeitsbereichgeneriert wird.

https://player.vimeo.com/video/1038147968?h=9451c75819&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass die Kompetenz „Zusammenfassung und Aktionen der Projektdokumentation“ aktiviert ist.

Erforderliche Rolle: it_project_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Projektarbeitsbereich** und öffnen Sie ein beliebiges Projekt.
2. Führen Sie in den Dokumenten eine dieser Aktionen entsprechend Ihren Anforderungen aus.

Aktionen der generativen KI	Verfahren
Zusammenfassen	Fassen Sie die gesamte Seite oder den vollständigen Inhalt auf der Registerkarte **„Dokumente“** zusammen: **a.** Wählen Sie **Zusammenfassen**. **b.** Wählen Sie **Fertig**. Fassen Sie den ausgewählten Text auf der Registerkarte **„Dokumente“** zusammen: **a.** Wählen Sie den Inhalt aus, den Sie zusammenfassen möchten, und wählen Sie dann **Now Assist**aus. **b.** Wählen Sie **Zusammenfassen**.
Ausarbeiten	Erläutern Sie den ausgewählten Text, indem Sie **Erarbeiten**wählen.
Kürzen	Kürzen Sie den ausgewählten Text, indem Sie **Kürzen**wählen.
Unten einfügen	Fügen Sie die generierte Zusammenfassung nach dem ausgewählten Inhalt hinzu, indem Sie **Unten einfügen**auswählen.

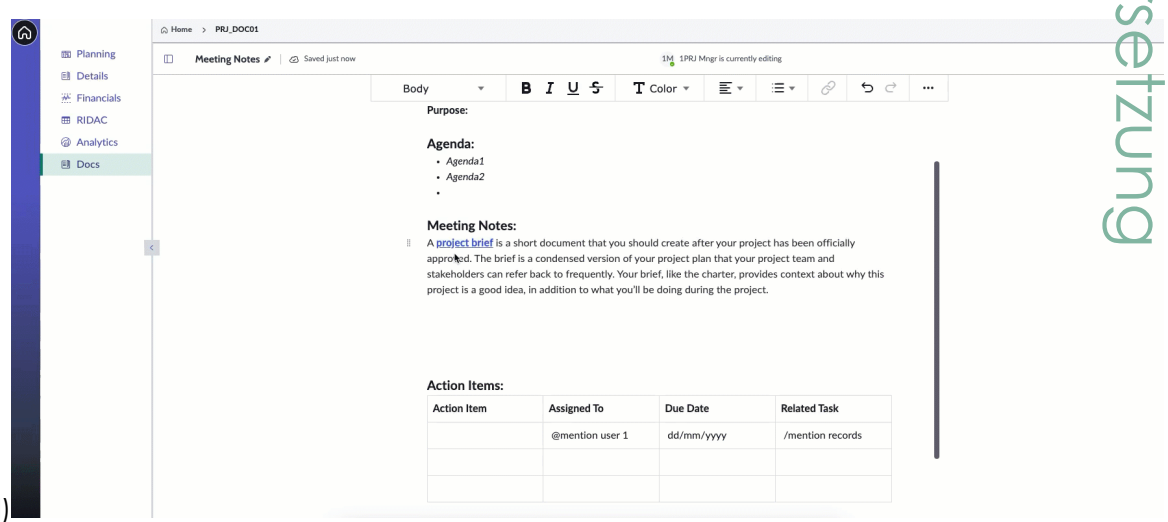
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: Die Zusammenfassung des gesamten Inhalts ist auch für Anwender mit der Leserolle zulässig.

3. Wahlweise: Wenn Sie mit der Zusammenfassung der Seite in „Dokumente“ fertig sind, können Sie Feedback geben, Kopien erstellen oder Informationen dazu anzeigen.

Option	Verfahren
Feedback für die Zusammenfassung geben	Wenn Sie der Meinung sind, dass die Zusammenfassung hilfreich war, wählen Sie das Symbol „Hilfreich“ ( ). Wenn Sie der Ansicht sind, dass die Zusammenfassung nicht hilfreich war, wählen Sie das Symbol „Nicht hilfreich“ ( ). Dieses Feedback verbessert das generative KI-Modell und kann dazu beitragen, die zukünftigen Versionen dieser Kompetenz zu verbessern. Das System sammelt das Feedback zu jeder generierten Zusammenfassung und speichert es in den generativen KI-Protokollen (sys_generative_ai_log_list.do).
Weitere Informationen finden Sie in der Zusammenfassung	Wenn Sie sich die Details der Zusammenfassung ansehen möchten, wählen Sie das Symbol „Weitere Informationen“ ( ).
Kopieren Sie die Dokumentzusammenfassung	Wählen Sie das Symbol „In Zwischenablage kopieren“ ( ), um die Zusammenfassungsinformationen für einen anderen Zweck zu verwenden, z. B. um sie in eine E-Mail einzufügen.

(Optional)



Hinweis: Da die Informationen in diesen Feldern KI-generiert sind, empfiehlt es sich, den Text zu überprüfen und sich zu vergewissern, dass er korrekt ist.

Nur ein -Administrator kann die Kompetenzen Now Assist aktivieren. Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) konfigurieren.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Die Kompetenz „Zusammenfassung und Aktionen des Projektdokuments“ überprüft den Dokumentinhalt, um festzustellen, ob genügend Informationen zum Generieren einer Zusammenfassung verfügbar sind. Wenn nicht genügend Inhalt zum Zusammenfassen vorhanden ist, können Sie weiteren Inhalt hinzufügen und es erneut versuchen.

Hinweis: Die Schaltfläche **„Zusammenfassen“** ist nur sichtbar, wenn die Kompetenz „Zusammenfassung und Aktionen des Projektdokuments“ aktiv ist. Wenn der ausgewählte Text das Tokenlimit für Now Assistüberschreitet, können die Kompetenz „Zusammenfassung und Aktionen des Projektdokuments“ nicht ausgeführt werden. Wenn weiterer Inhalt zum Zusammenfassen vorhanden ist, können Sie einige Inhalte entfernen und es erneut versuchen.

Planen Sie die Erstellung von Projektzusammenfassungs-E-Mails mit der Kompetenz „E-Mail-Projektzusammenfassung“.

Planen Sie den Versand von E-Mails mit Projektzusammenfassungen, um die wichtigsten Änderungen im Projekt in Projektarbeitsbereichzu priorisieren und nachzuverfolgen.

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass die Kompetenz „E-Mail-Projektzusammenfassung“ aktiviert ist.

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Mit der Kompetenz „E-Mail-Projektzusammenfassung erstellen“ können Sie eine kurze Projektzusammenfassung generieren. Die Projektzusammenfassung wird per E-Mail geteilt. Projektmanager können Schlüsselelemente wie Meilensteine, Ressourcenzuweisungen, Projekte und Projektaufgaben überwachen. Sie können auch ihre Projekte priorisieren und die Häufigkeit des Erhalts dieser Projektzusammenfassungs-E-Mails festlegen.

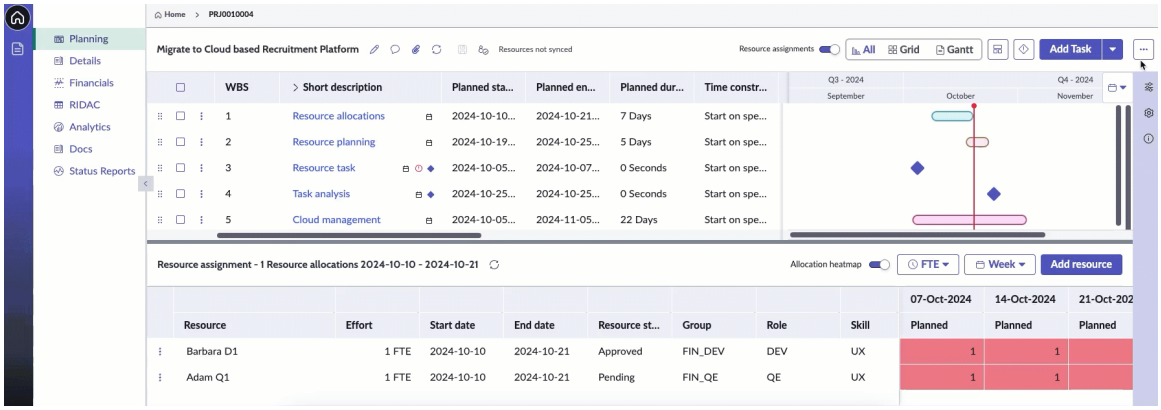
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Projektarbeitsbereich** und öffnen Sie ein beliebiges Projekt.
2. Wählen Sie auf der Planungsseite das Symbol „Weitere Aktionen“ (•••) und dann **Projektzusammenfassung per E-Mail**senden aus.
3. Wählen Sie im Fenster „E-Mail-Projektzusammenfassung“ entsprechend Ihren Anforderungen „Wöchentlich **“**, „Zweiwöchentlich“ oder „Monatlich“ aus.
4. Wählen Sie **An diesem Tag**als Tage für wöchentlich oder zweiwöchentlich oder Datum für monatliche Kadenz aus.

   Hinweis: Die E-Mail-ID des Projektmanagers ist erforderlich, bevor Sie die Zusammenfassung per E-Mail senden können.

5. Wählen Sie **E-Mail planen** aus, um den E-Mail-Rhythmus für das Projekt zu planen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Hinweis: Da die Informationen in diesen Feldern KI-generiert sind, empfiehlt es sich, den Text zu überprüfen und sich zu vergewissern, dass er korrekt ist.

Mit der Kompetenz „E-Mail-Projektzusammenfassung“ werden verschiedene Snapshots Ihres Projekts zu verschiedenen Zeiten erfasst. Wenn Sie beispielsweise einen wöchentlichen Zeitplan auswählen, erfasst die Kompetenz diese Woche einen Snapshot des Projekts und nächste Woche einen weiteren. Diese Snapshots werden im Back-End gespeichert. Now LLM Service vergleicht dann die beiden Snapshots und hebt die wichtigen Änderungen hervor, auf die Sie sich konzentrieren müssen (z. B. Verzögerung bei einem Meilenstein oder erhöhtes Budget). Die Kompetenz erstellt dann eine Zusammenfassung dieser wichtigen Aktualisierungen und sendet eine E-Mail mit Links zu Projektdatensätzen an den Projektmanager. Die Projektzusammenfassung hält die Projektmanager über wichtige Aktualisierungen auf dem Laufenden, ohne die Änderungen manuell überprüfen zu müssen.

Zugehörige Informationen

Projektzusammenfassung per E-Mail senden

Now Assist für SPM – Referenz

Referenzinformationen, um zusätzliche Informationen über Tabellen, Rollen und Eigenschaften zu erhalten, die mit Now Assist für SPMinstalliert werden.

Zusätzliche Informationen zur Kompetenz „Projektzusammenfassung per E-Mail senden“.

Zeigen Sie die zusätzlichen Informationen zur Kompetenz „E-Mail-Projektzusammenfassung“ an, z. B. Spaltenbeschränkungen, Datumskriterien usw.

Spaltenbeschränkungen

Die Spalten, die zum Generieren der Projektzusammenfassung für jede Tabelle berücksichtigt werden, sind in der folgenden Tabelle aufgeführt.

Spaltenbeschränkungen für Tabellen

Tabellen	Spalten
Projekt	• Status • Kurzbeschreibung • Status

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Spaltenbeschränkungen für Tabellen (Fortsetzung)

Tabellen	Spalten
	• Geplantes Startdatum • Geplantes Enddatum • Projektebene BK (Estimate at Completion) • Projektbudget • Fertigstellungsgrad
Meilenstein	• Kurzbeschreibung • Status • Status • Geplantes Startdatum • Geplantes Enddatum • Meilenstein • Schlüsselmeilenstein
Projektaufgabe	• Kurzbeschreibung • Status • Status • Geplantes Startdatum • Geplantes Enddatum
Ressourcenzuweisung	• Ressource • Startdatum • Enddatum • Ressourcenstatus • Gruppe • Rolle • Kompetenz

Kriterien für Datumsauswahl

- Das geplante Start- oder Enddatum des Meilensteins muss in den gleichen Monat fallen wie der Snapshot.
- Das geplante Start- oder Enddatum der Ressourcenzuweisung muss im selben Monat wie der Snapshot liegen.
- Das geplante Startdatum oder Enddatum der Projektaufgabe muss im selben Monat wie der Snapshot liegen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

E-Mail-Kadenzkriterien für das Planen einer E-Mail

- E-Mails werden in regelmäßigen Abständen gesendet.
- E-Mails werden konsistent gesendet, bis der Prozess angehalten wird.
- Sobald die E-Mail nicht angehalten wurde, wird der Zyklus fortgesetzt, und die nächste E-Mail wird im nächsten geplanten Intervall gesendet.
- Ein neuer Snapshot wird zum Zeitpunkt der Kadenzänderung oder beim Beenden der Pause erstellt.

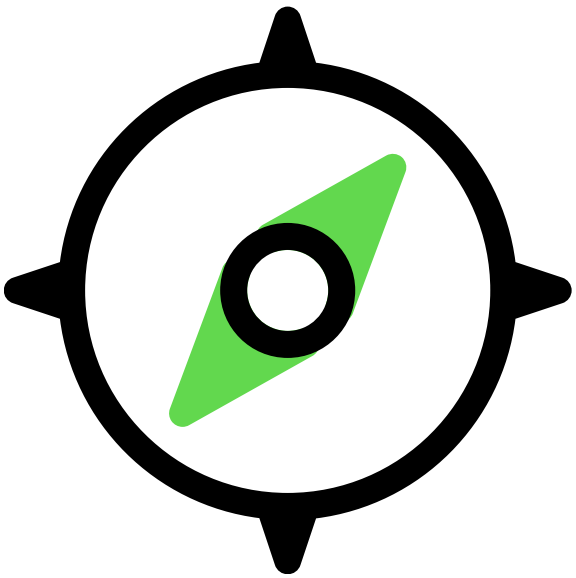
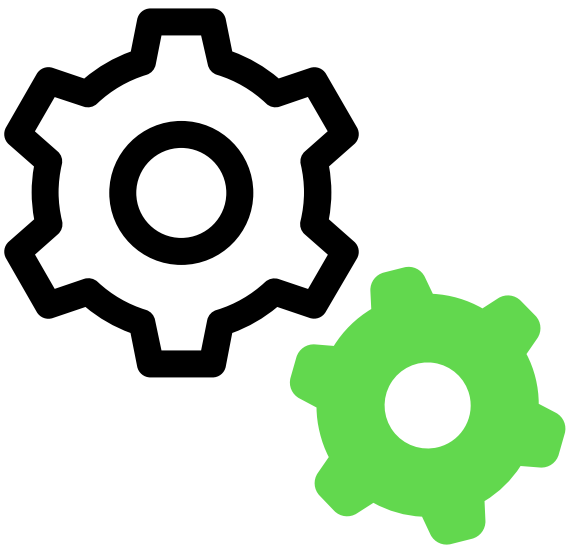
Kollaboratives Arbeitsmanagement

ServiceNow® Kollaboratives Arbeitsmanagement (CWM) bietet einen zentralen Hub für die Planung, Visualisierung, Verwaltung und Zusammenarbeit bei der Arbeit mit Ihren Teams. Sparen Sie Zeit, und verbessern Sie die Effizienz Ihres Teams, indem Sie vermeiden, zwischen mehreren Tools zu wechseln, um den Arbeitsfortschritt und die Ziele zu verwalten.

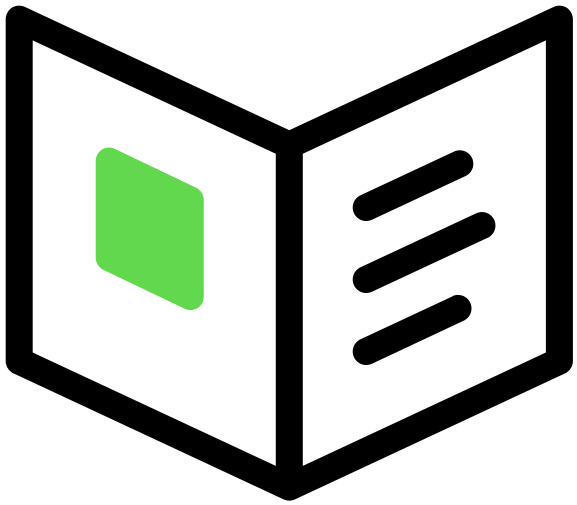
https://player.vimeo.com/video/1053272151?h=a540ca0fa9&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

CWM ermöglicht die detaillierte Planung von Aufgaben, das Organisieren von ungeplanter Arbeit und deren Ressourcen sowie die Zusammenarbeit mit funktionsübergreifenden Teams.

Erste Schritte

Untersuchen	Konfigurieren
	
Lernen Sie die wichtigsten Funktionen und den Geschäftsnutzen von kennen CWM	CWM einrichten

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Verwenden	Referenz
	
Beginnen Sie die Zusammenarbeit bei der Arbeit mit CWM	Erfahren Sie mehr über Rollen, Tabellen und Systemeigenschaften von CWM.

Problembehandlung und Hilfe

- Stellen oder beantworten Sie Fragen im Strategisches Portfoliomanagement Forum auf ServiceNow Community .
- Known Error-Portal nach Artikeln zu bekannten Fehlern durchsuchen .
- Kontakt Kundenservice und Support .

Kollaboratives Arbeitsmanagement erkunden

Erfahren Sie mehr über Kollaboratives Arbeitsmanagement (CWM), und überprüfen Sie die Vorteile, die dies Ihrem Team bieten kann.

Kollaboratives Arbeitsmanagement – Übersicht

CWM ist ein branchenunabhängiges Arbeitsmanagement-Tool, mit dem Sie die Ihnen und Ihrem Team zugewiesenen Aufgaben mithilfe von Zusammenarbeitsbereichen organisieren und verwalten können. Die Arbeit kann von einem zentralen Ort aus verwaltet und der Wert nachverfolgt werden, ohne zwischen verschiedenen Anwendungen wechseln zu müssen.

Mit CWM können Sie:

- Zusammenarbeit in Echtzeit über freigegebene Bereiche.
- Ermöglichen Sie Ihrem Team mit anpassbaren Tafeln flexible Arbeitsweisen.
- Organisieren und verwalten Sie von einem zentralen Arbeitsbereich aus jede Art von Arbeit, z. B. persönliche Arbeitsaufgaben, Teamaufgaben oder Listen anderer Elemente.
- Verwalten Sie alle erforderlichen Dokumentationen direkt in einem Bereich, indem Sie Rich-Text-Dokumente erstellen, die die Zusammenarbeit in Echtzeit ermöglichen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Stellen Sie eine Verknüpfung mit dem Arbeitsbereich Strategische Planung her, in dem Tafeln priorisiert und in einem Portfolioplan zugeordnet werden können.
- Verstehen Sie den Wert, den die Arbeit Ihres Teams bietet, indem Sie alle Arbeiten auf einer Tafel mit einem Geschäftsziel verbinden.
- Verweisen Sie auf alle Arbeiten aus Now Platform, z. B. Incidents, Risiken und Probleme.

Kollaboratives Arbeitsmanagement – Vorteile

Vorteil	Funktion
Erstellen Sie Bereiche, und teilen Sie sie mit anderen in Ihrem Team, um die Arbeit des Teams zu organisieren und zu verwalten. Innerhalb eines Bereichs können Sie eine unbegrenzte Anzahl von Tafeln zum Verwalten von Aufgaben und Dokumenten zum Verwalten der Dokumentation für diese Aufgaben erstellen. Verwenden Sie **„Mein Bereich“** als persönlichen Bereich, um die Ihnen zugewiesenen Arbeiten zu verwalten.	Flächen
Konfigurieren Sie einen flexiblen Arbeitsbereich ohne die Beteiligung eines Administratorbenutzers. Definieren Sie Ihren eigenen Workflow, und organisieren Sie die Arbeit nach Ihren Wünschen. • Erstellen Sie anwenderdefinierte Felder für Aufgabendatensätze. • Wechseln Sie zwischen Listen-, Gantt- und Kanban-Ansichten. • Erstellen Sie anwenderdefinierte Arbeitselementtypen. • Fügen Sie einer Aufgabe eine Liste zusätzlicher Beauftragter hinzu.	Tafeln
Steigern Sie die Effizienz und sparen Sie Zeit, indem Sie Prozesse automatisieren, z. B. das Senden von Benachrichtigungen, das Neuzuweisen von Aufgaben oder das Aktualisieren der Aufgabenpriorität, wenn bestimmte Bedingungen erfüllt sind.	Automatisierungen
Verwalten Sie verschiedene Arten der Dokumentation, z. B. Besprechungsnotizen, technische Spezifikationen oder Funktionsanforderungen, von einem zentralen Ort aus, und vermeiden Sie die Verwendung mehrerer getrennter Tools. • Erstellen Sie Rich-Text-Dokumente, und fügen Sie Aktionselemente für Anwender innerhalb und außerhalb des Teams hinzu. • Arbeiten Sie in Echtzeit mit mehreren Editoren gleichzeitig an Dokumenten.	Dokumentation

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorteil	Funktion
Speichern Sie Ihre bevorzugten Datenansichten für eine Tafel, oder erstellen Sie freigegebene Ansichten, um über Sitzungen hinweg und für das gesamte Team eine konsistente Experience zu gewährleisten.	Tafelansichten
Sparen Sie Zeit, reduzieren Sie Inkonsistenzen im Format, und vermeiden Sie die Erstellung wiederholbarer Tafeln und Dokumente mit vordefinierten Vorlagen und.	Vorlagen für Tafeln und Dokumente
Verwenden Sie Aufgabendaten offline, um Einblicke zu erhalten, sie mit Stakeholdern zu teilen und Analysen oder Präsentationen vorzubereiten, indem Sie Tafeln in CSV- oder Microsoft Excel-Dateien exportieren.	Tafel als CSV oder Excel exportieren
Verwenden Sie die Dokumente offline, und geben Sie sie für Teams oder Stakeholder außerhalb von CWM frei, indem Sie Dokumente als PDF exportieren.	Exportieren Sie das Dokument als PDF
Priorisieren und Roadmap für Tafeln in Portfolioplänen des Strategische Planung -Arbeitsbereichs. Die Objektive Organisation, Projektportfolio und Strategische Investitionen unterstützen die Tafel CWM als Planungselement.	CWM wird mit Strategische Planungverbunden
Fügen Sie einen Verweis auf andere Now Platform -Datensätze wie Incidents, Risiken oder Probleme in der CWM -Dokumentation hinzu.	Integration mit anderen Now Platform Datensätze.

Kollaboratives Arbeitsmanagement konfigurieren

Planen und konfigurieren Sie, wie Ihr Team Kollaboratives Arbeitsmanagementimplementieren kann.

Konfiguration – Übersicht

Verwenden Sie die folgenden Schritte als Richtlinien, um Kollaboratives Arbeitsmanagementeinzurichten. Die Schritte 3 bis 5 sind optional und bieten zusätzliche Konfigurationsoptionen, um Ihre CWM-Experience stärker mit Now Platformzu verknüpfen.

1. Kollaboratives Arbeitsmanagement installieren.
2. Weisen Sie den relevanten Anwendern Rollen CWM zu. Weitere Informationen finden Sie unter Mit Kollaboratives Arbeitsmanagement installierte Komponenten.
3. Konfigurieren Sie Strategische Planung, um CWM-Tafeln für Priorisierung, Roadmap und Ziele einzubeziehen. Weitere Informationen finden Sie unter CWM wird mit Strategische Planungverbunden.
4. Fügen Sie weitere Now Platform -Tabellen hinzu, auf die in der Dokumentation verwiesen werden kann.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie Now Platform Datensätze in CWM Dokumenten.

5. Aktivieren Sie die Schaltfläche **Zugriff anfordern** für Nicht-CWM - Anwender, um Zugriff auf den Arbeitsbereich CWM anzufordern.

   Weitere Informationen finden Sie unter Mit Kollaboratives Arbeitsmanagement installierte Eigenschaften.

Kollaboratives Arbeitsmanagement installieren

Mit der Administratorrolle können Sie die Anwendung Kollaboratives Arbeitsmanagement (CWM) (com.snc.cwm) installieren. Die Anwendung enthält Demodaten und installiert die zugehörigen ServiceNow® Store-Anwendungen und Plugins, falls sie nicht bereits installiert sind.

Vorbereitungen

- Vergewissern Sie sich, dass die Anwendung und alle zugehörigen ServiceNow Store-Anwendungen über gültige Berechtigungen für ServiceNow verfügen. Weitere Informationen finden Sie unter Rufen Sie eine Berechtigung für ab ServiceNow Produkt oder Anwendung .
- Überprüfen Sie die Anwendungsliste für kollaboratives Arbeitsmanagement in ServiceNow Store auf Informationen zu Abhängigkeiten, Lizenzierungs- oder Abonnementanforderungen sowie zur Releasekompatibilität.

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die folgenden Elemente werden mit Kollaboratives Arbeitsmanagement installiert:

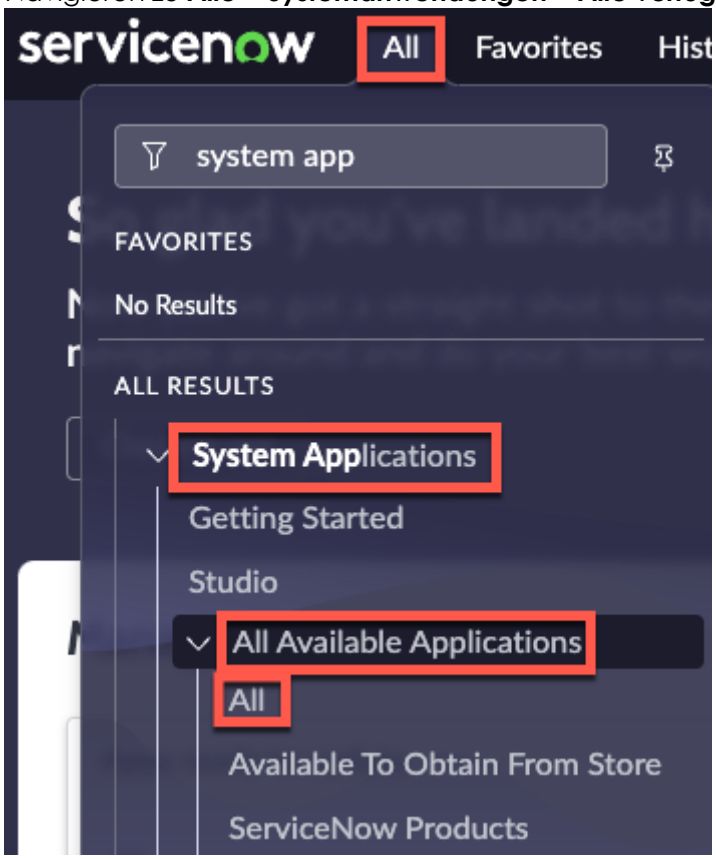
- Rollen
- Tabellen
- Systemeigenschaften

Weitere Informationen finden Sie unter Mit Kollaboratives Arbeitsmanagement installierte Komponenten und Mit Kollaboratives Arbeitsmanagement installierte Eigenschaften.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**.



2. Suchen Sie mithilfe der Filterkriterien und der Suchleiste nach der Anwendung Kollaboratives Arbeitsmanagement (com.snc.cwm).

   Sie können nach der Anwendung anhand ihres Namens oder ihrer ID (com.snc.cwm) suchen. Wenn Sie die Anwendung nicht finden können, müssen Sie sie möglicherweise über den ServiceNow Store anfordern.

   In der Liste neben der Schaltfläche **Installieren** werden die für Sie verfügbaren Versionen angezeigt.

3. Wählen Sie eine Version aus der Liste und dann **Installieren** aus.

   Im angezeigten Dialogfeld „Installieren“ werden alle Abhängigkeiten aufgelistet, die zusammen mit der Anwendung installiert werden.

4. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, folgen Sie den Links zum ServiceNow Store, um zusätzliche Berechtigungen für Abhängigkeiten zu erhalten.
5. Wahlweise: Wenn Demodaten verfügbar sind und Sie diese installieren möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Demodaten laden**.
   Demodaten sind Beispieldatensätze, die Anwendungsfunktionen für die gängigen Anwendungsfälle veranschaulichen. Laden Sie die Demodaten, wenn Sie die Anwendung zum ersten Mal auf einer Entwicklungs- oder Testinstanz installieren.

   Wichtig: Wenn Sie die Demodaten nicht während der Installation laden, stehen sie nicht zum späteren Laden zur Verfügung.

6. Wählen Sie **Installieren** aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

CWM wird mit Strategische Planungverbunden

Konfigurieren Sie Strategische Planung, um CWM Tafeln einzubeziehen, damit Sie in einem Portfolioplan planen, Roadmaps erstellen und Ziele mit Tafeln verknüpfen können.

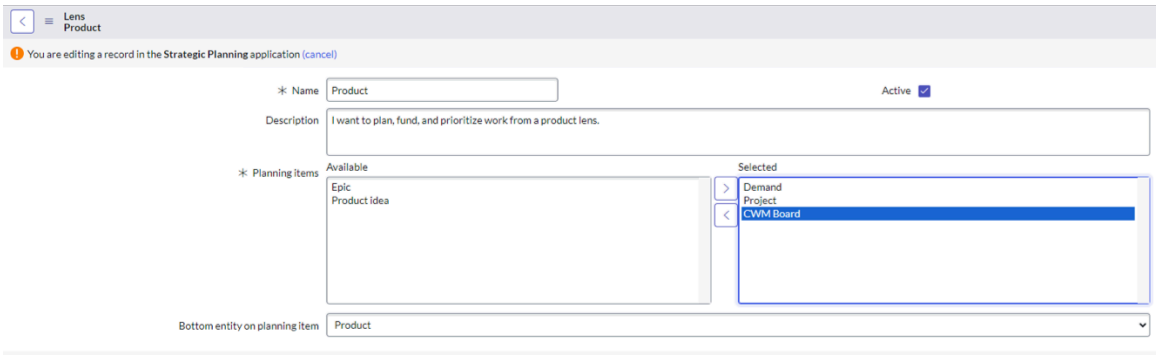
Durch Hinzufügen von CWM Tafeln zu einer Objektivkonfiguration können Sie auf den Seiten „Priorisierung“, „Roadmap“ und „Ziele“ eines Portfolioplans als Planungselemente darauf zugreifen.

Hinweis: Diese Funktion erfordert die Installation der Anwendung Strategische Planung von ServiceNow Store.

Schließen Sie Tafeln in die Objektivkonfiguration ein

Aktualisieren Sie für das Objektiv, das Sie zum Erstellen von Portfolioplänen im Arbeitsbereich Strategische Planung verwenden möchten, die Konfiguration so, dass sie **die CWM-Tafel** als Planungselement enthält.

Die Objektive Organisation, Projektportfolio und Strategische Investitionen unterstützen die Tafel CWM als Planungselement. Informationen zum Aktualisieren der Objektivkonfiguration finden Sie unter Erstellen oder ändern Sie ein Objektiv in Strategische Planung.



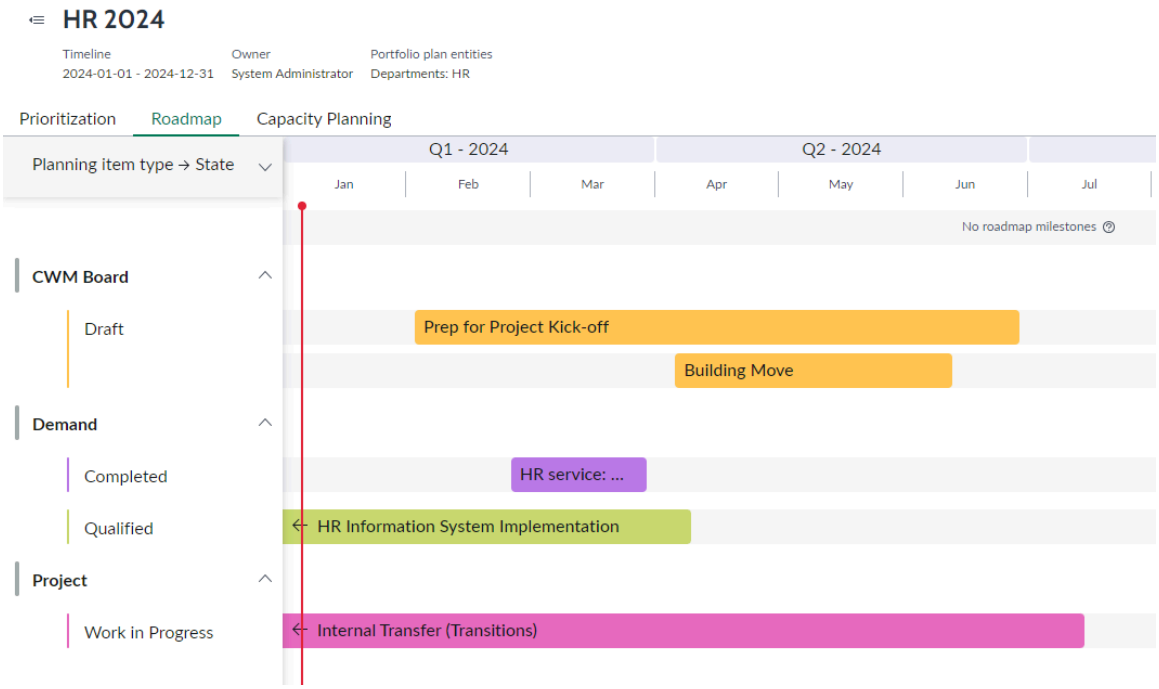
Priorisieren und Roadmap-Tafeln in Portfolioplänen

Priorisieren und Roadmap für CWM-Tafeln im Portfolioplan in Form von Planungselementen. Wenn die Daten Ihrer CWM-Tafel mit dem Portfolioplan übereinstimmen, können Sie die Planung für die Tafel in der Roadmap visualisieren und auch den Fortschritt verfolgen.

Sie können eine Tafel einer strategischen Initiative oder Abteilung zuordnen, um den Portfolioplan zu bestimmen, dem die Tafel hinzugefügt wird.

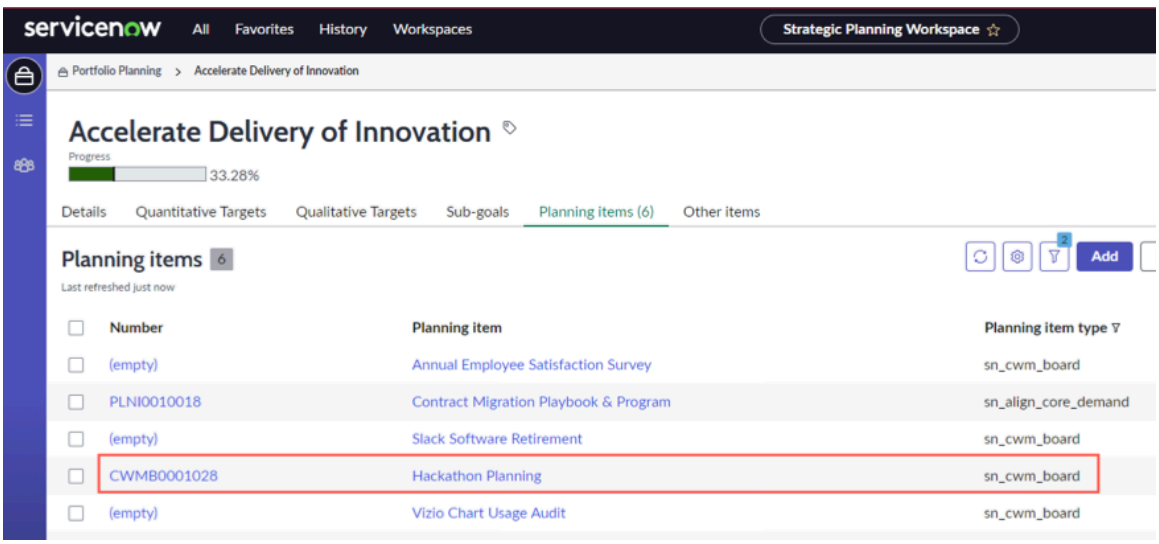
Weitere Informationen finden Sie unter Priorisieren Sie die Arbeit in Strategische Planung und Verfolgen Sie den Fortschritt Ihrer Roadmap-Elemente im Arbeitsbereich Strategische Planung.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Fügen Sie Tafeln zu Zielen in einem Portfolioplan hinzu

Fügen Sie Tafeln als Planungselement für ein Ziel im Portfolioplan hinzu. Sie können den Fortschritt aller Aktivitäten und Aufgaben, die zu diesem Ziel beitragen, direkt im Arbeitsbereich CWM organisieren und überwachen. Weitere Informationen finden Sie unter Ziele in Strategische Planung verwalten.



Zusammenarbeit mit Bereichen in CWM

Erstellen Sie Bereiche für die Zusammenarbeit, in denen Teams gemeinsam an Projekten, Zielen oder Aufgaben arbeiten können.

CWM bietet zwei Arten von Bereichen: einen persönlichen Bereich, auf den nur Sie zugreifen können, und gemeinsam genutzte Bereiche, um die Zusammenarbeit mit anderen Benutzern in der Organisation zu ermöglichen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Mein Bereich

Standardmäßig werden ein Bereich und eine Beispieltafel für Sie erstellt, damit Sie sich mit den Funktionen und Optionen im Arbeitsbereich vertraut machen können. In Ihrem persönlichen Bereich können Sie durch die Dokumente **„Einführung zu Dokumenten“** und **„Willkommen bei CWM“** navigieren, um einen allgemeinen Überblick über die Möglichkeiten von CWMzu erhalten.

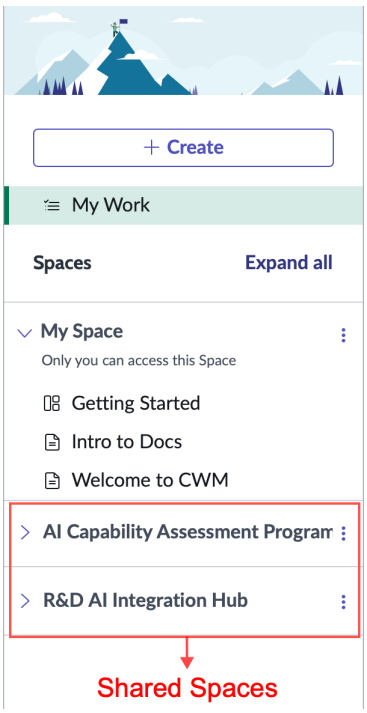
Erstellen Sie weitere Taskboards und Dokumente, und organisieren Sie sie in Ordnern, um die Ihnen zugewiesene Arbeit zu verwalten.

Freigegebene Bereiche

Zusammenarbeit mit Bereichen

Geteilte Bereiche sind ein zentraler Ort, an dem funktionsübergreifende Teams zusammenkommen und an gemeinsamen Zielen zusammenarbeiten können. Planen Sie den nächsten großen Release, bereiten Sie eine Präsentation vor, organisieren Sie eine Konferenz und vieles mehr mit Taskboards und kollaborativen Dokumenten.

Mit der Möglichkeit, eine Verbindung zu jedem Datensatz in Now Platformherzustellen, vermeiden Sie das Risiko, dass Informationen über mehrere Apps verteilt sind und ungeplante Aufgaben verpasst werden.



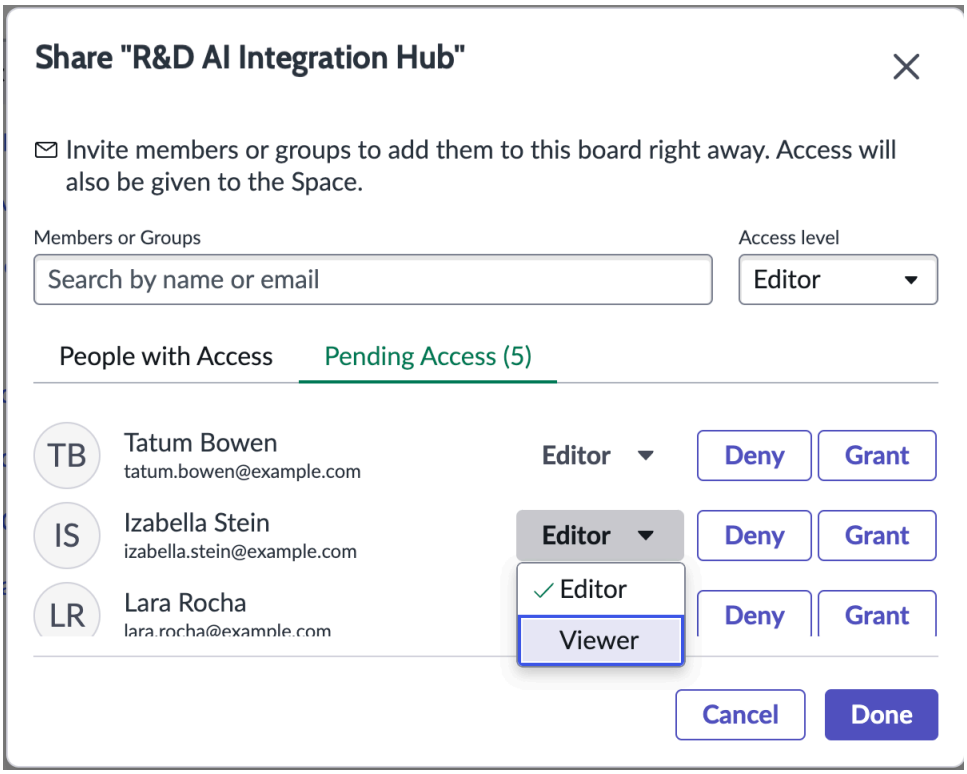
Verwalten des Zugriffs im Modal „Freigabeberechtigungen“.

Als Bereichsbesitzer oder -editor können Sie den Zugriff für vorhandene Benutzer Ihres Bereichs verwalten und Zugriffsanforderungen anderer Benutzer mithilfe des Modals „Freigabeberechtigungen“ überprüfen.

Automatische Übersetzung

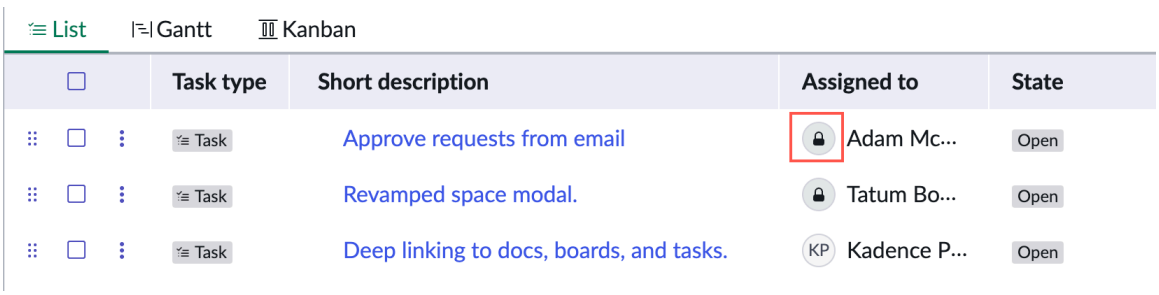
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Abschnitt**„Personen mit Zugriff** “: Verwalten Sie die Zugriffsebene vorhandener Mitarbeitender auf Editor, Betrachter oder Besitzer, oder entfernen Sie sie aus dem Bereich.
- Abschnitt**Ausstehender Zugriff** : Überprüfen Sie Anforderungen von Anwendern, und entscheiden Sie, ob Sie ihnen Zugriff auf Ihren Bereich gewähren oder verweigern.



Platzberechtigungen für Aufgabenbeauftragte und andere Benutzer verwalten

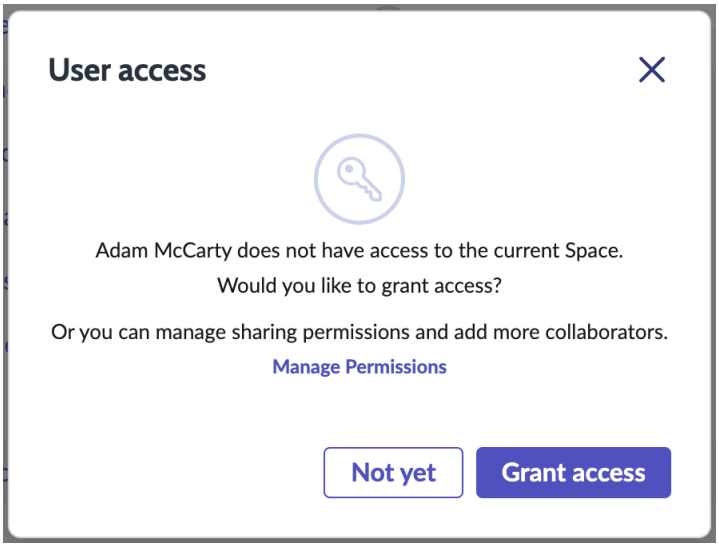
Wenn Sie als Bereichsbesitzer oder -editor Ihren Teammitgliedern Aufgaben zuweisen, können Sie die Anwender, die keinen Zugriff auf den Arbeitsbereich haben, anhand eines Sperrsymbols neben dem Anwendernamen identifizieren. Dieses Symbol wird in der Listenansicht der Tafel in den Spalten vom Typ „Personen“ wie **Zugewiesen an**, **Zusätzlicher Beauftragter**und **Zuweisungsgruppe**angezeigt.



Sie können entweder die Eingabeaufforderung im Arbeitsbereich verwenden, um den Beauftragten Lesezugriff zu gewähren, oder ihre Zugriffsebene später über das Modal „Freigabeberechtigungen“ verwalten. Weitere Informationen zum Verwalten von Freigabeberechtigungen finden Sie unter Geben Sie einen Bereich in CWM frei, und verwalten Sie Freigabeberechtigungen.

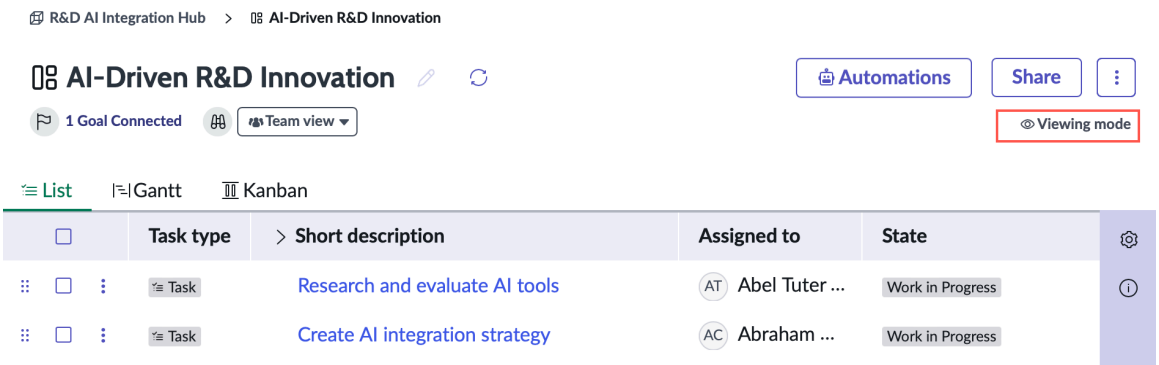
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Erhöhung der Anwenderzugriffsrolle auf Editor wird angefordert

Der Anzeigemodus-Indikator im Header der Tafel gibt an, dass Sie nur über die Rolle Betrachter für den Bereich verfügen, in dem Sie sich befinden. Als Bereichsbetrachter können Sie eine Anforderung an Bereichsbesitzer und Editoren senden, um die Erhöhung Ihrer Rolle zum Editor anzufordern, indem Sie den Indikator auswählen.



Bereichsbesitzer und -editoren erhalten eine E-Mail-Anforderung, in der sie entscheiden können, ob sie dem Benutzer den Zugriff gewähren oder verweigern können.

Machen Sie sich anhand der folgenden Abschnitte mit den ersten Schritten mit freigegebenen Bereichen im -Arbeitsbereich vertraut.

Erstellen Sie einen Bereich in CWM

Erstellen Sie Bereiche in Kollaboratives Arbeitsmanagement, damit funktionsübergreifende Teams zusammenkommen und Arbeitsaufgaben und Dokumentationen verwalten können.

Vorbereitungen

Kollaboratives Arbeitsmanagement installieren.

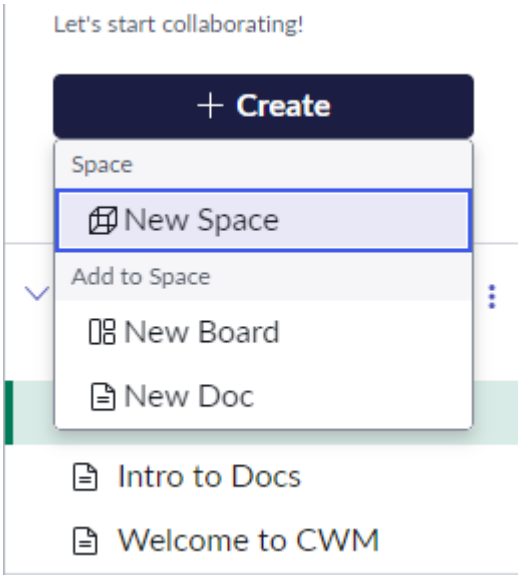
Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**.
2. Wählen Sie im linken Seitenbereich aus **+ Erstellen** > **Neuer Bereich**.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



3. Geben Sie im Feld **Bereichsname** einen Namen für den Bereich ein.



4. Wählen Sie **Erstellen** aus.

Ergebnisse

Ein neuer Bereich wird erstellt und direkt unter dem Abschnitt **„Mein Bereich“** hinzugefügt. Sie können so viele Bereiche hinzufügen, wie Sie für jedes Ihrer Projekte, Teams oder andere Zuweisungen benötigen.

Nächste Maßnahme

- Erstellen Sie eine Tafel, um die Arbeit für Ihr Team oder Projekte zu organisieren und zu verwalten. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine Tafel in CWM.
- Geben Sie den Bereich für andere in Ihrem Team frei. Weitere Informationen finden Sie unter Geben Sie einen Bereich in CWM frei, und verwalten Sie Freigabeberechtigungen.

Geben Sie einen Bereich in CWM frei, und verwalten Sie Freigabeberechtigungen

Laden Sie teamübergreifende Mitglieder in Kollaboratives Arbeitsmanagement Bereiche ein, um bei Aufgaben oder Projekten zusammenzuarbeiten. Sie können auch Berechtigungen für Benutzer mit bereits vorhandenem Zugriff auf Ihren Bereich verwalten.

Vorbereitungen

Erstellen Sie einen Bereich in CWM.

Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

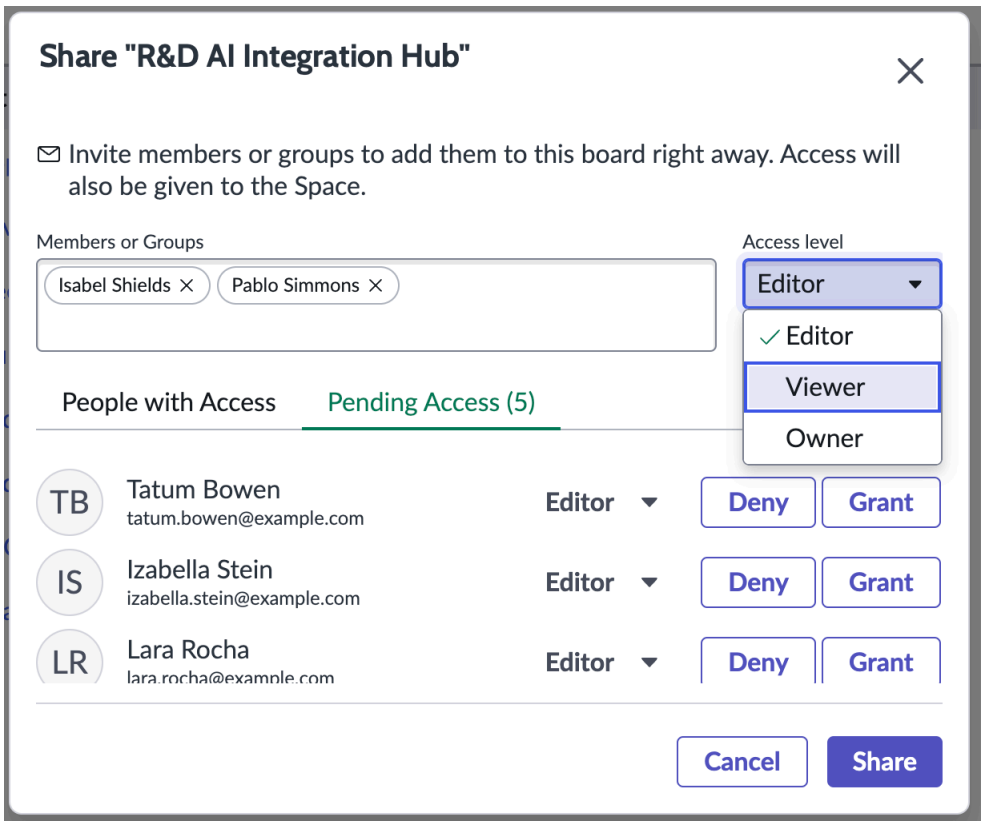
Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Wenn Sie einen Bereich für einen Benutzer freigeben, erhält dieser Zugriff auf alle Tafeln, Dokumente und Ordner in diesem Bereich. Verwenden Sie das Modal „Freigabeberechtigungen“ über den Header „Bereich“ oder „Tafel“, um Freigabeberechtigungen und Zugriffsebenen für Ihren Bereich für Ihr Team zu verwalten.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**.
2. Wählen Sie im linken Seitenbereich einen Platz aus.
3. Wählen Sie im Header des Bereichs **Freigeben**aus.
   „Mein Bereich“ ist für Sie persönlich und kann nicht geteilt werden.
4. Fügen Sie dem Bereich neue Anwender hinzu.

   a. Geben Sie im Feld **Mitglieder oder Gruppen** die Namen einzelner Benutzer oder Gruppen ein.

   Sie können nach Anwendern und Gruppen per E-Mail zusammen mit ihrem Namen suchen, um den richtigen Mitarbeitenden auszuwählen.



   b. Legen Sie im Feld **Zugriffsebene** den für diese Anwender erforderlichen Zugriff fest.

Typ der Zugriffsebenen für einen CWM-Bereich

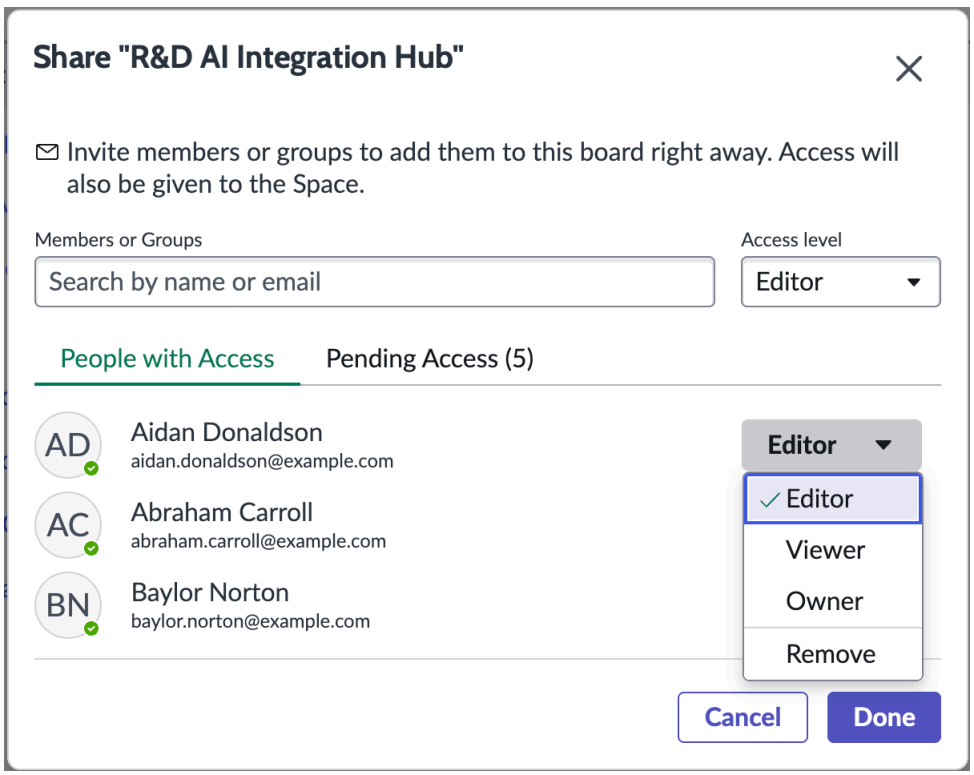
Zugriffsebene	Beschreibung
Besitzer	Diese Rolle wird normalerweise dem Ersteller des Bereichs zugewiesen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugriffsebene	Beschreibung
	Sie haben Zugriffsrechte zum Erstellen, Lesen, Aktualisieren und Löschen von Tafeln, Aufgaben, Spalten und Dokumenten im Bereich.
Editor	Sie haben Zugriffsrechte zum Erstellen, Lesen, Aktualisieren und Löschen von Aufgaben in der Tafel und von Dokumenten im Bereich. Sie können die Tafel freigeben, aber nicht löschen.
Betrachter	Sie können die Daten im Bereich anzeigen, aber nicht aktualisieren oder löschen.

c. Wählen Sie **Freigeben**.

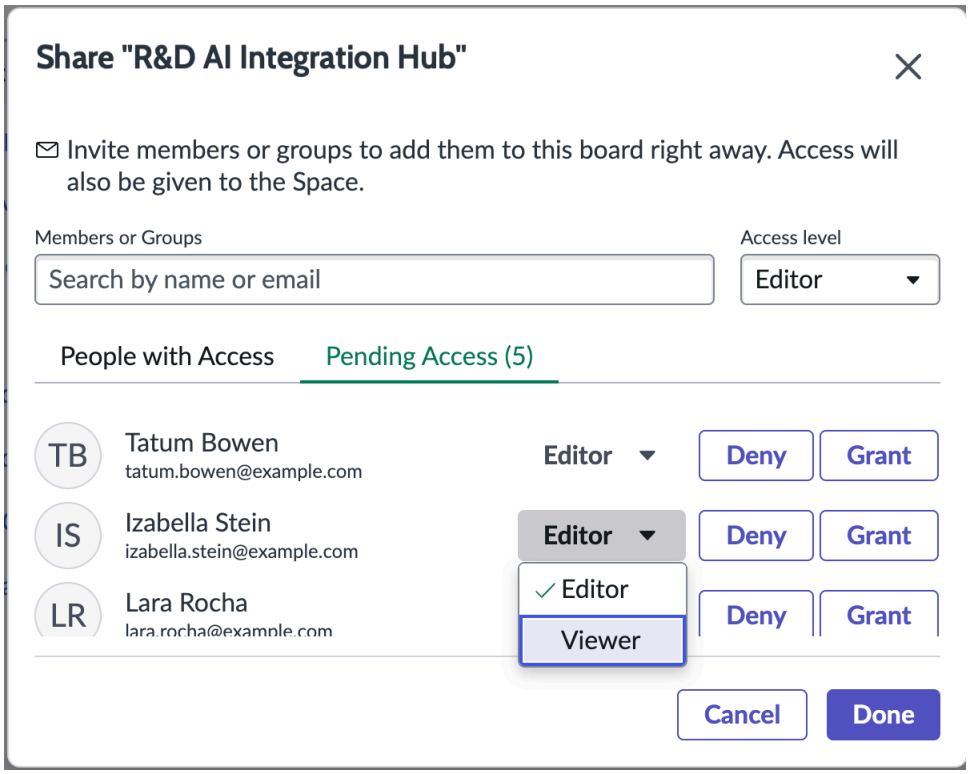
5. Verwalten Sie auf der Registerkarte **Personen mit Zugriff** Berechtigungen für vorhandene Benutzer, indem Sie deren Zugriffsebene ändern oder einen Benutzer aus dem Bereich entfernen.
Als Besitzer oder Editor eines Bereichs können Sie den Zugriff für bestehende Benutzer des Bereichs oder für sich selbst jederzeit entfernen. Als Betrachter können Sie den Zugriff nur für sich selbst entfernen.



6. Auf der Registerkarte **Ausstehender Zugriff** können Sie die Liste der Anwender überprüfen, die Zugriff auf Ihren Bereich angefordert haben, und entscheiden, ob Sie ihnen den Zugriff gewähren oder verweigern.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bevor Sie einem Anwender Zugriff gewähren, können Sie seine Zugriffsebene nach Bedarf in Editor oder Ansicht ändern.



Ergebnisse

Eine E-Mail-Einladung wird an die Anwender gesendet, für die Sie diesen Bereich freigegeben haben.

Nächste Maßnahme

Beginnen Sie, mithilfe von Tafeln Aufgaben für Ihr Team zu bearbeiten. Weitere Informationen finden Sie unter Arbeit mit Tafeln in verwalten CWM.

Erstellen Sie einen Ordner in CWM

Organisieren Sie Tafeln und Dokumente eines Bereichs in Ordnern im Arbeitsbereich Kollaboratives Arbeitsmanagement.

Vorbereitungen

Erstellen Sie einen Bereich in CWM.

Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**.
2. Öffnen Sie einen Bereich, in dem Sie einen Ordner erstellen möchten.
3. Wählen Sie im Header Platz die Option aus **Erstellen** > **Neuer Ordner**.
4. Geben Sie im Feld **Ordnername** einen Namen für den Ordner ein.
5. Wählen Sie **Erstellen** aus.

Ergebnisse

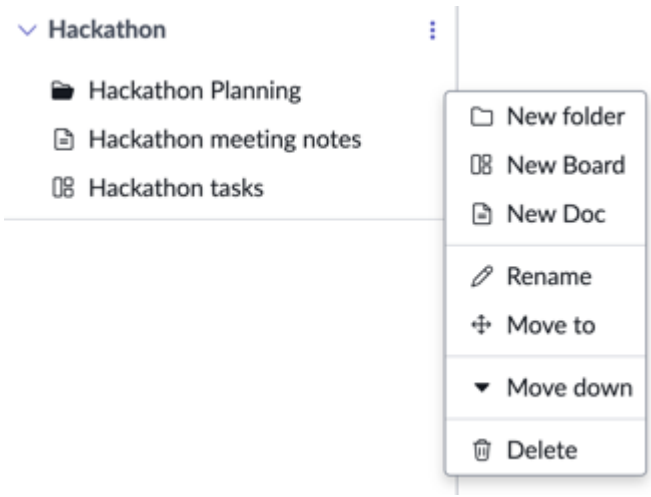
In dem von Ihnen ausgewählten Bereich wird ein neuer Ordner erstellt.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Nächste Maßnahme

- Erstellen Sie in diesem neuen Ordner Unterordner, Tafeln und Dokumente.
- Verschieben Sie alle vorhandenen Tafeln, Dokumente oder Ordner in diesen neuen Ordner.



Arbeit mit Tafeln in verwalten CWM

Verwenden Sie Tafeln in Kollaboratives Arbeitsmanagement, um Aufgaben zu definieren und zu organisieren. Mit Ansichten wie Liste, Kanban und Gantt können Sie Ihren Arbeitsbereich an die Arbeitsweise Ihres Teams anpassen.

https://player.vimeo.com/video/1049444492?h=672bbda3a0&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Anhand der folgenden Abschnitte erfahren Sie mehr über die ersten Schritte mit Tafeln im Arbeitsbereich CWM.

Erstellen Sie eine Tafel in CWM

Verwalten Sie Ihrem Team zugewiesene Arbeiten als Aufgaben, und verfolgen Sie sie bis zum Abschluss mithilfe von anpassbaren Tafeln für Ihre freigegebenen Bereiche in Kollaboratives Arbeitsmanagementnach.

Vorbereitungen

Erstellen Sie einen Bereich in CWM.

Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**.
2. Öffnen Sie einen Bereich, dem Sie eine Tafel hinzufügen möchten.
3. Wählen Sie im Header Platz die Option aus **Erstellen** > **Neue Tafel**
4. Geben Sie im Feld **Tafelname** einen Namen für die Tafel ein.
5. Wählen Sie **Erstellen** aus.

Ergebnisse

In dem von Ihnen ausgewählten Bereich wird eine Tafel erstellt, und im Arbeitsbereich wird eine leere Tafel angezeigt. Sie können einem Bereich eine unbegrenzte Anzahl von Tafeln hinzufügen, je nachdem, wie Sie Ihre Workflows verwalten.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Nächste Maßnahme

- Fügen Sie der Tafel Aufgaben hinzu. Weitere Informationen finden Sie unter Fügen Sie einer CWM -Tafel Aufgaben hinzu.
- Benennen Sie die Tafel über das Bearbeitungssymbol ( ) im Header der Tafel um, oder bearbeiten Sie andere Details der Tafel.

Duplizieren Sie eine Tafel in CWM

Sparen Sie Zeit, indem Sie eine vorhandene Tafel duplizieren, um alle Aufgaben- und Mitarbeiterdetails zu kopieren, ohne die Informationen manuell im Arbeitsbereich Kollaboratives Arbeitsmanagement kopieren zu müssen.

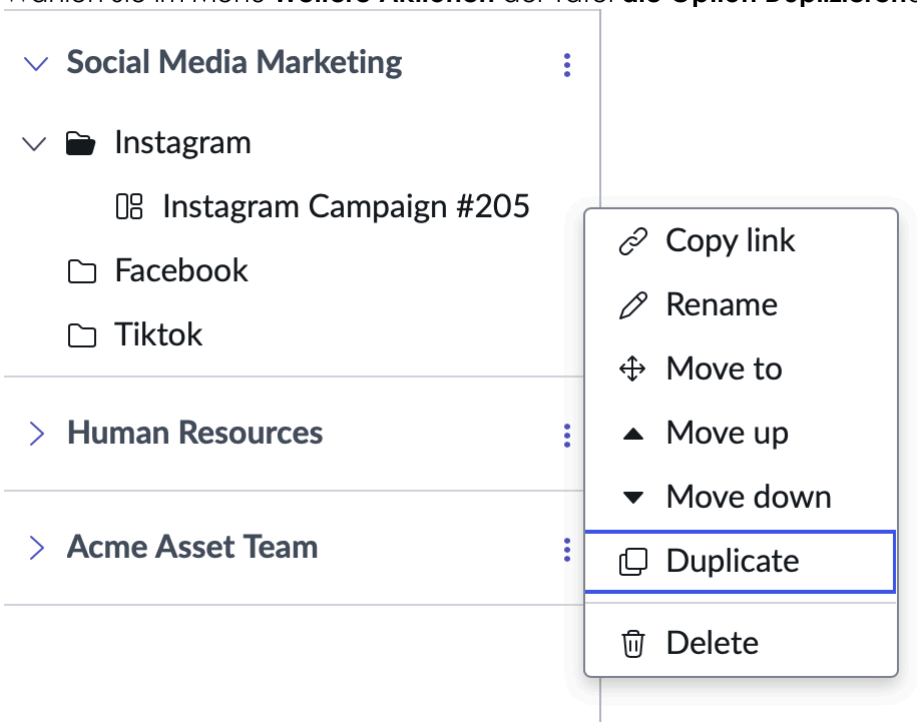
Vorbereitungen

Erstellen Sie eine Tafel in CWM.

Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**.
2. Navigieren Sie zu dem Bereich, in dem sich Ihre Tafel befindet.
3. Wählen Sie im Menü **Weitere Aktionen** der Tafel **die Option Duplizieren**aus.



4. Geben Sie im Feld **Tafelname** einen Namen für die neue Tafel an.
   Der angegebene Standardname hat das Format **(Kopie)**<Original Board name> .
5. Wählen Sie **Duplikat**aus.

Ergebnisse

- Die neue Tafel wird der gleichen Fläche wie die ursprüngliche Tafel hinzugefügt.
- Wenn sich die ursprüngliche Tafel in einem Ordner befand, wird die neue Tafel demselben Ordner hinzugefügt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Bei Bedarf können Sie sie in einen anderen Bereich oder an eine andere Position im gleichen Bereich verschieben.
- Die Status aller kopierten Aufgaben werden in der neuen Tafel auf den Standardstatus (offen) zurückgesetzt.
- Alle zugewiesenen Aufgaben werden auf „nicht zugewiesen“ zurückgesetzt.
- Das Startdatum für die Aufgaben wird zum aktuellen Datum verschoben.
- Alle anwenderdefinierten Spalten in der ursprünglichen Tafel werden in die neue Tafel kopiert.

Fügen Sie einer CWM -Tafel Aufgaben hinzu

Beginnen Sie mit der Planung der Arbeit auf Ihrer Tafel, indem Sie im Arbeitsbereich Kollaboratives Arbeitsmanagement Aufgaben hinzufügen und Teammitgliedern zuweisen.

Vorbereitungen

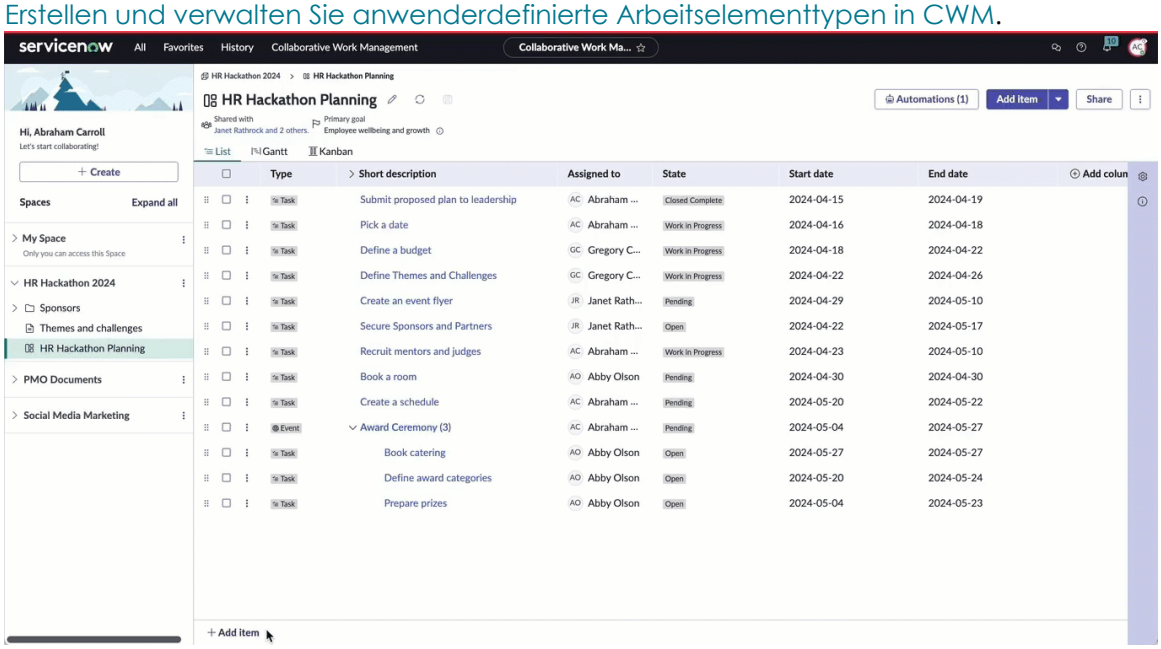
Erstellen Sie eine Tafel in CWM.

Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**.
2. Wählen Sie aus einem Bereich eine Tafel aus, der Sie Aufgaben hinzufügen möchten.
3. Wählen Sie in der Fußzeile der Tafel die Option **+ Element hinzufügen aus**.
4. Füllen Sie Details wie Typ, Kurzbeschreibung, Zugewiesen an, Datumsangaben und andere aus.

   Die in CWM standardmäßig verfügbaren Arbeitselementtypen sind Aufgabe und Fehler. Wenn Sie andere Arbeitselemente wie Meilensteine oder Ereignisse erstellen möchten, können Sie einen eigenen Aufgabentyp erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen und verwalten Sie anwenderdefinierte Arbeitselementtypen in CWM.



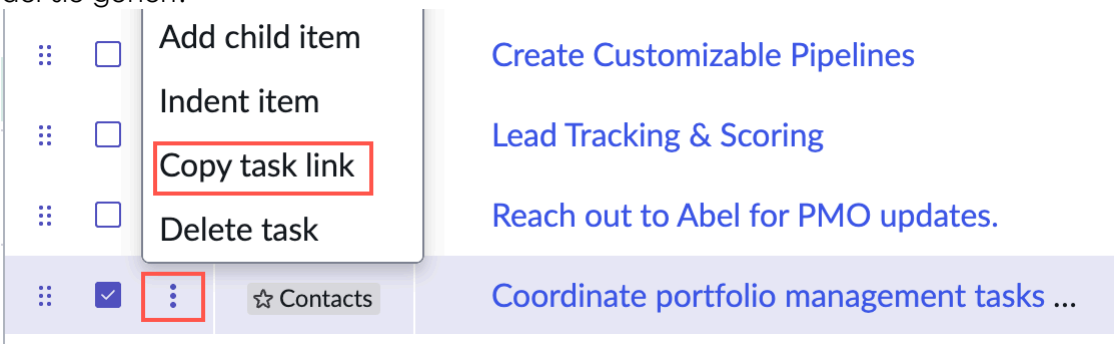
Nächste Maßnahme

Fügen Sie der Tafel weitere Aufgaben hinzu, und weisen Sie sie sich selbst oder Mitgliedern Ihres Teams zu. Sie können die Informationen zu Ihrer Aufgabe im Seitenbereich bearbeiten,

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

indem Sie auf die Kurzbeschreibung klicken, um sie zu öffnen, oder direkt aus dem Raster mittels Inline-Bearbeitung, indem Sie auf eine Zelle doppelklicken. Sie können Ihre Aufgaben auf der Tafel auch mithilfe der Drag-and-Drop-Funktion neu anordnen.

Sie können Aufgaben über ihre URL freigeben, indem Sie die Option **Link zum Kopieren von Aufgaben** im Zeilenkontextmenü der Aufgabe verwenden. Wenn ein Benutzer auf die freigegebene URL klickt, wird die Aufgabe im Seitenbereich im Kontext der Tafel geöffnet, zu der sie gehört.



Um die Planung und Verwaltung von Aufgaben zu verbessern, haben Sie außerdem folgende Möglichkeiten:

- Erstellen Sie zusätzliche Spalten für eine Aufgabe, um weitere Details hinzuzufügen. Siehe Fügen Sie anwenderdefinierte Spalten für Aufgaben in einer CWM -Tafel hinzu
- Wählen Sie die Spalten aus, die für die Aufgaben auf der Tafel angezeigt werden sollen. Weitere Informationen finden Sie unter Personalisieren Sie die Listen-, Gantt- und Kanban-Anzeige für CWM -Tafeln.

Erstellen und verwalten Sie anwenderdefinierte Arbeitselementtypen in CWM

Erstellen Sie anwenderdefinierte Elementtypen für Tafeln in Kollaboratives Arbeitsmanagement, um mehrere Arten von Aufgaben von einem zentralen Ort aus zu organisieren und zu verwalten, unabhängig vom Workflow.

Vorbereitungen

Erstellen Sie eine Tafel in CWM.

Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sehen Sie sich dieses Video an, um Informationen zum Erstellen eines Arbeitselementtyps zu erhalten.

Erstellen Sie im CWM-Video einen anwenderdefinierten Arbeitselementtyp. Länge: ungefähr 49 Sekunden.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**.
2. Wählen Sie aus einem Bereich eine Tafel aus, der Sie anwenderdefinierte Aufgaben hinzufügen möchten.
3. Wählen Sie im Header der Tafel das Symbol „Weitere Aktionen“ ( ).
4. Aktivieren oder deaktivieren Sie im Abschnitt Standardelementtypen die Option Aufgabe oder Fehler, die für Ihre Tafeln verfügbar ist.
5. Fügen Sie im Abschnitt „Anwenderdefinierte Arbeitselementtypen“ einen neuen Elementtyp hinzu.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

a. Wählen Sie im Feld Name des Elementtyps das Symbol zum Bearbeiten des Arbeitselements ( ), und geben Sie einen Namen für den Arbeitselementtyp ein.

b. Wählen Sie ein Symbol aus, das den Elementtyp darstellt.

c. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um diesen Elementtyp für die Verwendung in der Tafel verfügbar zu machen.

d. Wahlweise: Aktivieren Sie diesen Arbeitselementtyp für alle Tafeln und Bereiche im Arbeitsbereich.

   (Optional) Wenn Sie diese Option deaktivieren, gilt der anwenderdefinierte Elementtyp nur für die aktuelle Tafel.

e. Wählen Sie **+ Neuen Elementtyp hinzufügen aus,** um das Hinzufügen eines anderen Elementtyps zu wiederholen.

6. Nachdem Sie alle erforderlichen Arbeitselementtypen hinzugefügt haben, wählen Sie **Speichern**aus.

Nächste Maßnahme
Fügen Sie Ihrer Tafel Aufgaben des neuen Elementtyps hinzu, indem Sie das Menü Weitere Aktionen ( ) im Header der Tafel verwenden.

Fügen Sie anwenderdefinierte Spalten für Aufgaben in einer CWM -Tafel hinzu

Erstellen Sie anwenderdefinierte Felder in einer Tafel, um alle Details von Aufgaben an einem einzigen Ort zu organisieren. Dadurch verbessern Sie das Aufgabenmanagement, sparen Zeit und reduzieren die Abhängigkeit vom Systemadministrator.

Vorbereitungen
Erstellen Sie eine Tafel in CWM.

Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

Sie benötigen Editor- oder Besitzerzugriff auf den Bereich, um eine anwenderdefinierte Spalte hinzuzufügen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sehen Sie sich dieses Video an, um Informationen zum Hinzufügen von anwenderdefinierten Spalten für Aufgaben in einer CWM -Tafel zu erhalten.

Video zum Hinzufügen von anwenderdefinierten Spalten für Aufgaben in einer CWM-Tafel. Länge: ungefähr eine Minute und zwölf Sekunden.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**.
2. Wählen Sie aus einem Bereich eine Tafel aus, der Sie Aufgaben hinzufügen möchten.
3. Wählen Sie in der Listenansicht der Tafel im Spaltenheader **die Option Spalte hinzufügen** aus, und wählen Sie einen Datentyp aus.
4. Geben Sie im **Feld** Feldname den Namen für diese neue Spalte und ggf. weitere Details ein.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Wenn Sie als Typ **Bezeichnung** oder **Dropdown**auswählen, werden Sie aufgefordert, die Optionen für dieses Feld einzugeben.
- Wenn Sie **Personen**auswählen, werden Sie aufgefordert, den Typ der für dieses Feld verfügbaren Benutzer auszuwählen. Wählen Sie außerdem aus, ob die Eingabe eines einzelnen oder mehrerer Anwender in diesem Feld zulässig ist.
- Wenn Sie **Referenz**auswählen, werden Sie aufgefordert, eine Tabelle auszuwählen, die Sie den Aufgaben als Referenz hinzufügen möchten.

5. Wählen Sie **Spalte hinzufügen**.

Ergebnisse
Die neue Spalte wird der Aufgabe hinzugefügt, und Sie können mit der Eingabe der Werte für diese Spalte beginnen.

Hinweis: Anwenderdefinierte Spalten, die für eine Aufgabe hinzugefügt werden, sind lokal für die Tafel, in der sie erstellt werden, und gelten nicht für andere Tafeln und Bereiche im Arbeitsbereich.

Wenn Sie über Besitzerzugriff für diesen Bereich verfügen, können Sie alle anwenderdefinierten Spalten basierend auf Ihren sich ändernden Anforderungen löschen.

Fügen Sie der Tafel CWM ein Ziel hinzu

Ordnen Sie Ihrer Tafel ein Ziel zu, damit Sie alle Aufgaben und Aktivitäten, die zu diesem Ziel beitragen, direkt vom Arbeitsbereich Kollaboratives Arbeitsmanagement aus planen und nachverfolgen können.

Vorbereitungen
Erstellen Sie eine Tafel in CWM.

Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**.
2. Wählen Sie aus einem Bereich eine Tafel aus, der Sie ein Ziel hinzufügen möchten.
3. Bearbeiten Sie die Tafel, indem Sie im Header der Tafel das Bearbeitungssymbol ( ) wählen.
4. Wählen Sie im Formular „Tafel“ im Seitenbereich ein Ziel im Feld **Primäres Ziel** aus.
5. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Ergebnisse

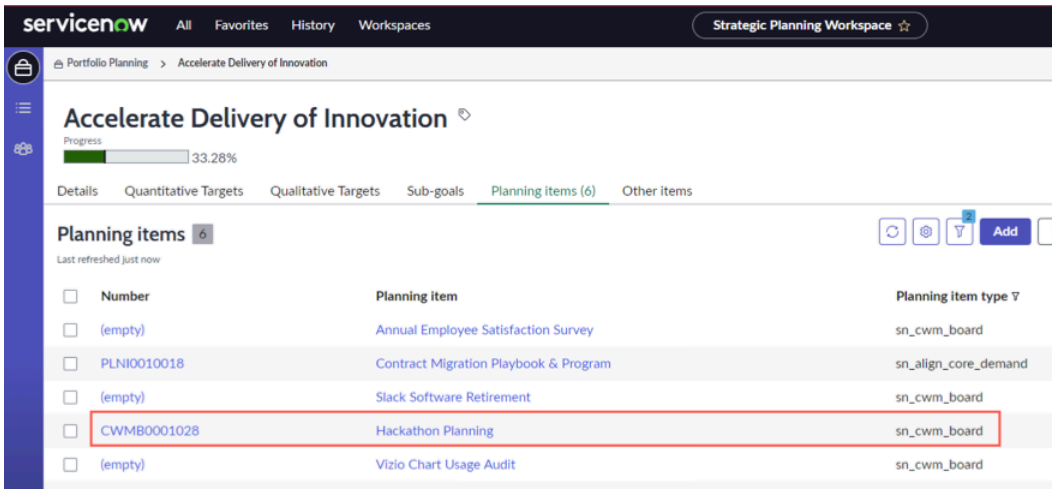
- Im Arbeitsbereich CWM : Die aktuelle Tafel ist dem ausgewählten Ziel zugeordnet und wird im Header der Tafel angezeigt.



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Innerhalb von Strategische Planung Arbeitsbereich: Wenn das von Ihnen ausgewählte Ziel Teil eines Portfolioplans im Strategische Planung Arbeitsbereich ist, können Sie sehen, dass diese CWM Tafel dem Ziel als Planungselement hinzugefügt wird.

  Hinweis: CWM Die Tafel muss als Planungselement für das Objektiv konfiguriert werden, das zum Erstellen des Portfolioplans verwendet wird. Weitere Informationen finden Sie unter CWM wird mit Strategische Planungverbunden.



Eine CWM -Tafel in CSV oder Microsoft Excelexportieren

Exportieren Sie die Listenansicht der Tafeln Kollaboratives Arbeitsmanagement (CWM) in CSV oder Microsoft Excel, damit Sie anhand der Daten Einblicke erhalten, mit Stakeholdern teilen und Analysen oder Präsentationen vorbereiten können.

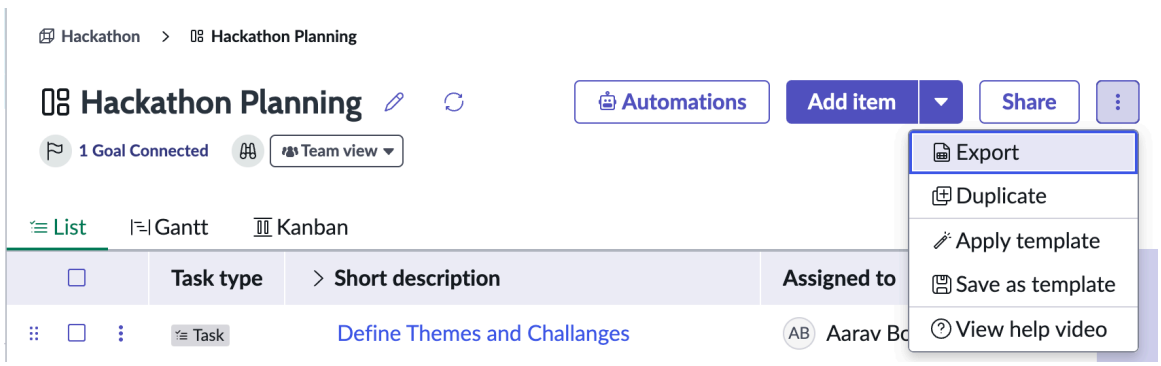
Vorbereitungen

Erstellen Sie eine Tafel in CWM

Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *Kollaboratives Arbeitsmanagement*.
2. Wählen Sie in einem Bereich die Tafel aus, die Sie exportieren möchten.
3. Wählen Sie im Header der Tafel das Symbol „Weitere Optionen“ (⋮ “) und dann **Exportieren**.

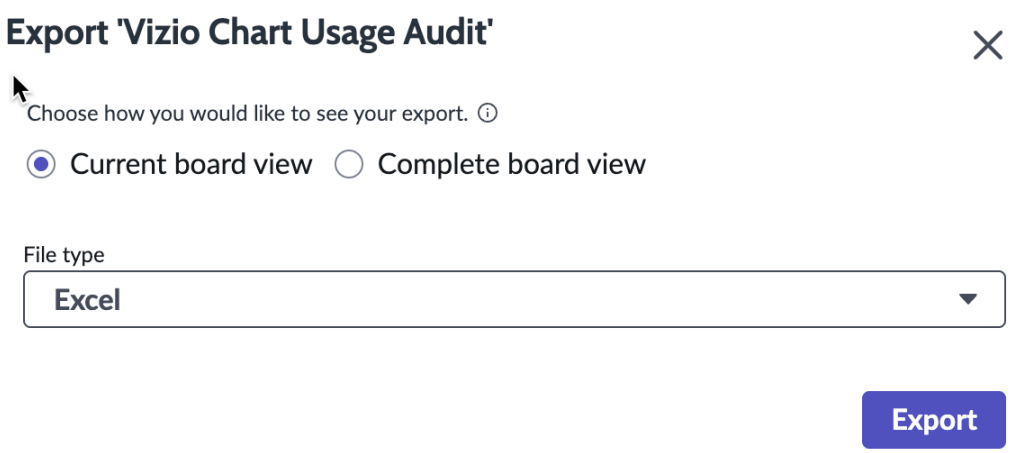


4. Wählen Sie im Dialogfeld „Exportieren“ die zu exportierende Tafelansicht und den Dateityp aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Beschreibung
Aktuelle Tafelansicht	◦ **Aktuelle Tafelansicht**: Exportiert nur die aktuell angezeigten Spalten auf der Tafel, einschließlich Spaltensortierung oder Filter. ◦ Wählen Sie in der Dropdown-Liste Dateityp **CSV** oder **Excel**aus.
Vollständige Tafelansicht	◦ **Vollständige Tafelansicht**: Exportiert alle Spalten auf der Tafel, einschließlich der Spalten, die nicht angezeigt werden. ◦ Wählen Sie in der Dropdown-Liste Dateityp **CSV** oder **Excel**aus.

5. Wählen Sie **Exportieren**.



Hinweis: Die exportierte Datei behält die Hierarchie der Aufgaben aus der Tafel nicht bei, und alle Links, einschließlich URLs, Verweisen auf Datensätze und zugewiesene Anwender, werden in Nur-Text konvertiert.

Ergebnisse
Die Datei wird heruntergeladen und auf Ihrem lokalen System gespeichert.

Tafelansichten in CWM

Erstellen, anpassen und wechseln Sie nahtlos zwischen den Anzeigeeinstellungen der Tafel wie Spaltenanzeige, Sortierung und Filterung basierend auf der Zielgruppe und dem Zweck in Kollaboratives Arbeitsmanagement (CWM).

https://player.vimeo.com/video/1036476020?h=6a4e66d756&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Mit Tafelansichten können Sie Ihre bevorzugten Datenansichten speichern oder freigegebene Ansichten erstellen, um sitzungsübergreifend und für das gesamte Team eine konsistente Experience zu gewährleisten. Zu den gespeicherten Einstellungen gehören Spaltenanzeige, Spaltenreihenfolge, Sortierung, Filter, Anzeige im Ansichtsmodus und Auswahl der vertikalen Kanban-Spalte.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Sie können mehrere Ansichten für die Personalisierung der Tafelanzeige erstellen und zur Ansicht Ihrer Wahl zurückkehren, ohne jedes Mal Spalten auf der Tafel neu anordnen zu müssen. Im Folgenden sind einige weitere Vorteile von Tafelansichten aufgeführt:

- Speichern Sie die Anzeigeeinstellungen der Tafel als persönliche oder freigegebene Ansichten.
- Erstellen Sie freigegebene Ansichten für das Team, damit alle Teammitglieder, die die Daten verwenden, über die gleiche Experience verfügen.
- Erstellen Sie mehrere Ansichten für dieselbe Tafel, damit Sie Daten passend für Ihre Zielgruppe anzeigen können.
- Wechseln Sie schnell zwischen Ansichten, um zu vermeiden, dass die Anzeigeeinstellungen jedes Mal, wenn die Zielgruppe geändert wird, manuell aktualisiert werden.
- Sie können die Ansichtseinstellungen jederzeit aktualisieren, um sie an sich ändernde Prozesse anzupassen.

Tafelansichten im CWM können als persönliche und freigegebene klassifiziert werden:

Meine Ansichten

Die für Sie persönlichen Tafelanzeigeeinstellungen, auf die Sie nur zugreifen können, sind in **Meine Ansichten**gruppiert. Sie können mehrere persönliche Ansichten erstellen und je nach Workflow-Muster zwischen ihnen wechseln.

Alle Personalisierungseinstellungen für die Anzeige, die Sie bereits vor dem Upgrade auf Version 4.0.1 auf Ihre Tafeln angewendet haben, werden als persönliche Ansicht mit dem Namen gespeichert<Your name> **Ansicht von**.

Freigegebene Ansichten

Freigegebene Ansichten sind für alle Mitglieder verfügbar, die Zugriff auf die Tafel oder den Bereich haben. Sie können mehrere freigegebene Ansichten für eine Tafel erstellen, sodass jeder Zielgruppentyp eine für ihn angepasste Ansicht hat.

Hinweis: In **„Mein Bereich“**können keine freigegebenen Ansichten erstellt werden.

Wenn Sie eine Tafel mit freigegebenen Ansichten als Vorlage speichern, werden die freigegebenen Ansichten auch als Teil der Vorlage gespeichert. Weitere Informationen zu Vorlagen finden Sie unter Vorlagen in CWM für Tafeln und Dokumente.

Die Ansicht, die Sie zuletzt für eine Tafel aufgerufen haben, wird als Anwendereinstellung gespeichert und wird beim nächsten Laden der Tafel ausgewählt.

In den folgenden Abschnitten erfahren Sie, wie Sie Board-Ansichten und ihre Anpassungen für Ihr Team optimal nutzen.

Listen-, Gantt- und Kanban-Ansichtsmodi für CWM Tafeln

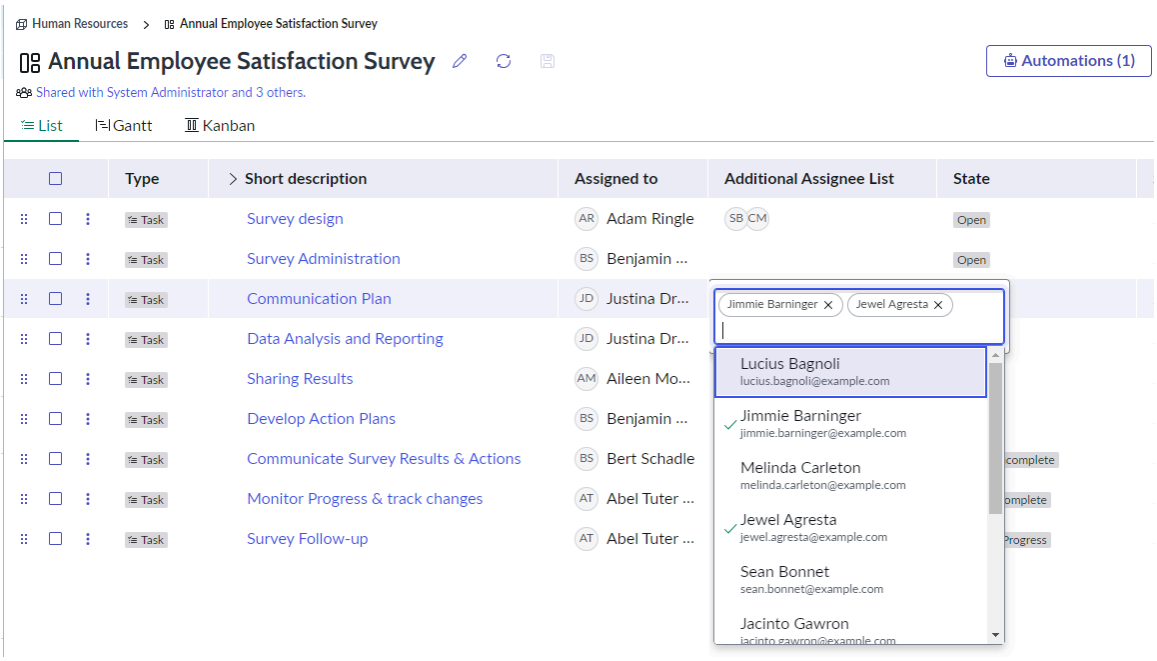
Wechseln Sie nahtlos zwischen Listen-, Gantt- und Kanban-Ansichten von Tafeln in Kollaboratives Arbeitsmanagement, und verwalten Sie Ihre Aufgaben basierend auf Ihren Workflows auf flexible Weise.

Im Folgenden finden Sie die drei Typen, in denen Daten für eine CWM-Tafel angezeigt werden. Sie können die Darstellung der Daten anpassen und die Arbeit für Ihre Teams flexibel organisieren und verwalten. Weitere Informationen finden Sie unter Personalisieren Sie die Listen-, Gantt- und Kanban-Anzeige für CWM -Tafeln.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

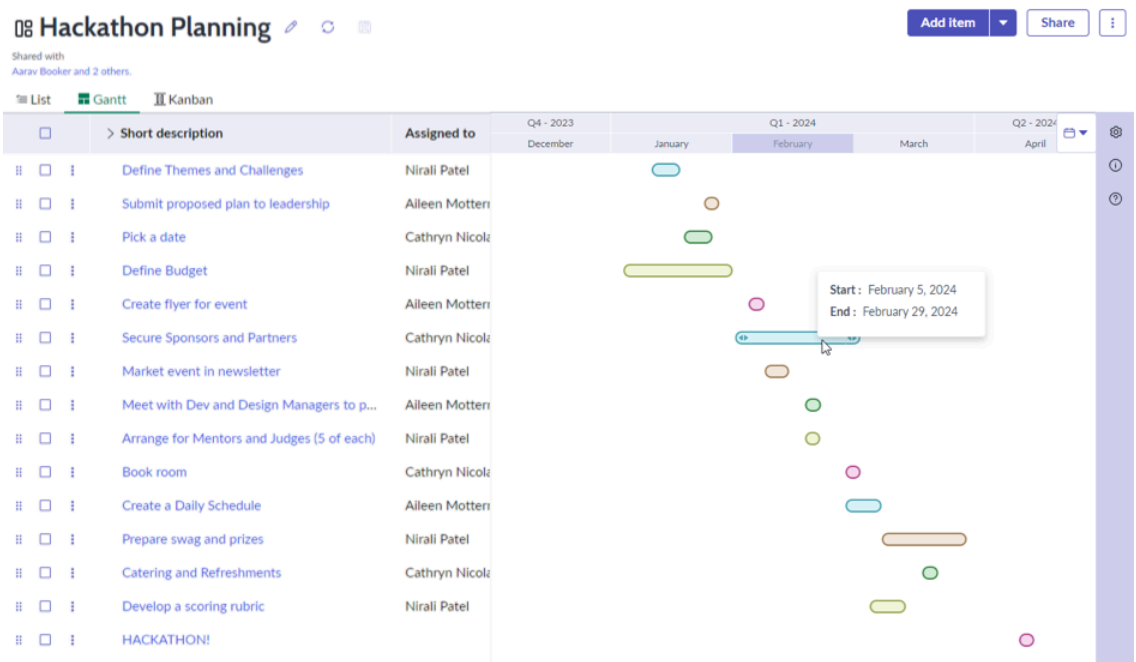
Listenansicht

Auf der Registerkarte Liste werden alle dieser Tafel hinzugefügten Aufgaben in einem Rasterformat angezeigt. Verwenden Sie diese Ansicht, um den Status der Aufgaben auf einen Blick zu erkennen oder Benutzern unterwegs Aufgaben zuzuweisen.



Gantt-Ansicht

Die Registerkarte „Gantt“ bietet ein Raster und eine Kalenderansicht nebeneinander, sodass Sie Aufgaben basierend auf sich ändernden Prioritäten einfach neu planen können.



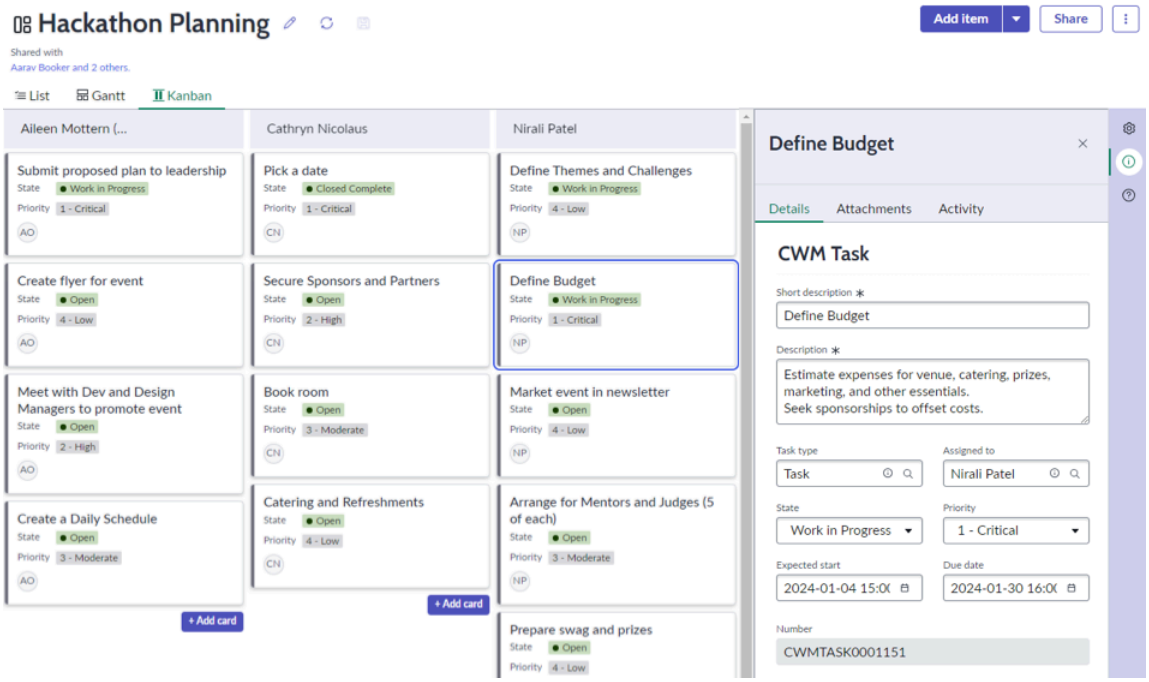
Kanban-Ansicht

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Die Registerkarte „Kanban“ bietet eine vertikale Kategorisierung von Aufgaben basierend auf dem ausgewählten Attribut, z. B. **Zugewiesen an**. Sie können diese Spalte in jede andere Spalte ändern.

Einige Beispiele:

- Verschieben Sie Aufgabenkarten durch Spuren mit verschiedenen Status, indem Sie die Spalte in **Status**ändern.
- Kategorisieren Sie Karten nach Abteilung, indem Sie die Spalte in eine anwenderdefinierte Spalte **„Abteilung“**ändern.
- Überprüfen Sie auf einen Blick, und ändern Sie die Priorität von Aufgaben, indem Sie die Spalte in **Priorität**ändern.



Personalisieren Sie die Listen-, Gantt- und Kanban-Anzeige für CWM -Tafeln

Zeigen Sie Spalten an, blenden Sie sie aus oder ordnen Sie sie neu an, und wenden Sie Sortierungen oder Filter an, um die Anzeige von Daten in Kollaboratives Arbeitsmanagement Tafeln basierend auf Ihrem Workflow zu personalisieren.

Vorbereitungen

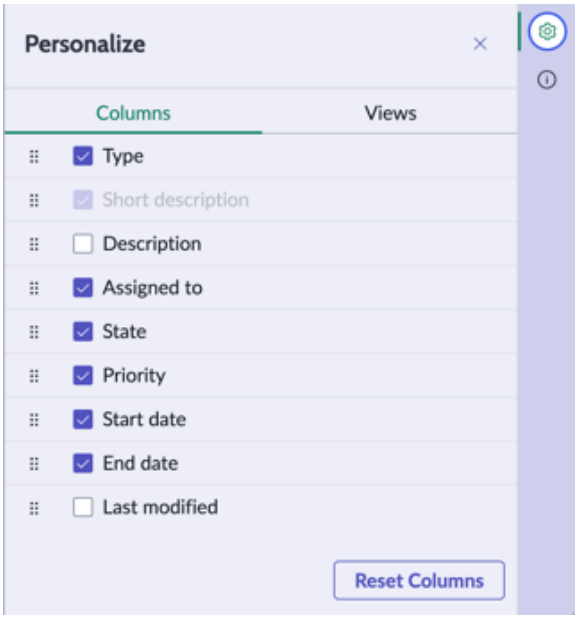
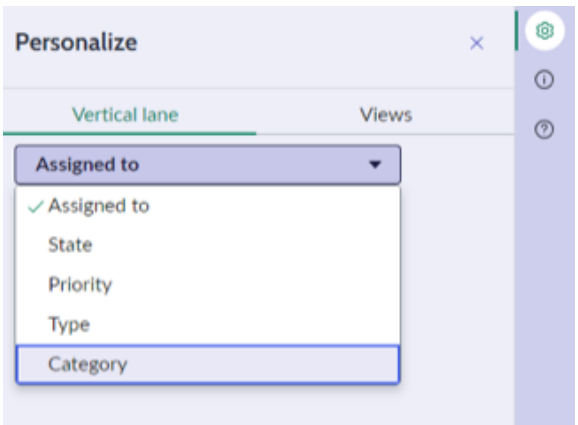
Erstellen Sie eine Tafel in CWM.

Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

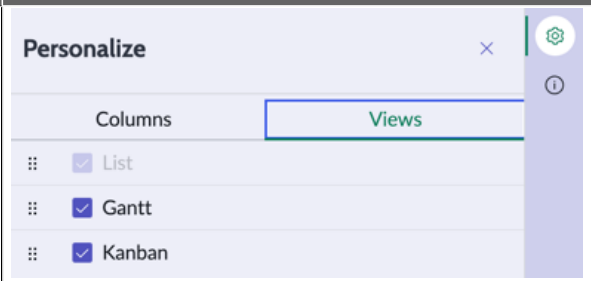
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**.
2. Wählen Sie aus einem Bereich eine Tafel aus, die Sie personalisieren möchten.
3. Wählen Sie Liste, Gantt oder Kanban für die Tafel aus, und klicken Sie auf das Symbol Personalisieren ( ).
4. Aktualisieren Sie die Anzeige der Ansicht auf der Tafel, oder blenden Sie Ansichten aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Auswahl	Optionen
Personalisierung von Liste und Gantt	◦ Ordnen Sie die Reihenfolge der Spalten neu an. ◦ Spalten in der Ansicht ein- oder ausblenden. 
Kanban personalisieren	Ändern Sie die vertikale Kategorisierung von Aufgabenkarten mithilfe des Felds **Vertikale Spalte**. 
Ansichten anzeigen oder ausblenden	Tafelansichten auf der Registerkarte Ansichten des Seitenbereichs „Personalisieren“ anzeigen oder ausblenden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Auswahl	Optionen
	

5. Verwenden Sie für Liste und Gantt Spaltenaktionen ( ), z. B. das Anheften einer Spalte an die linke Seite des Rasters, das Filtern der Daten aus einer Spalte und das Zurücksetzen der Spaltengröße auf die Standardgröße.

Nächste Maßnahme
Nachdem Sie die Anzeige von Daten auf Ihrer Tafel geändert haben, können Sie sie als persönliche Ansicht zur Referenz oder als freigegebene Ansicht für Ihr Team oder Stakeholder speichern. Weitere Informationen finden Sie unter Tafelansichten in CWM.

Erstellen Sie eine anwenderdefinierte Ansicht für CWM Tafeln

Ändern Sie die Anzeigeeinstellungen für die Tafel, und speichern Sie sie als anwenderdefinierte persönliche oder freigegebene Ansichten, die den Arbeitseinstellungen für Sie und Ihre Teammitglieder in Kollaboratives Arbeitsmanagement (CWM) entsprechen.

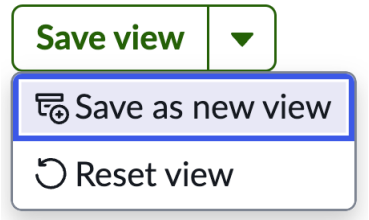
Vorbereitungen
Erstellen Sie eine Tafel in CWM.

Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

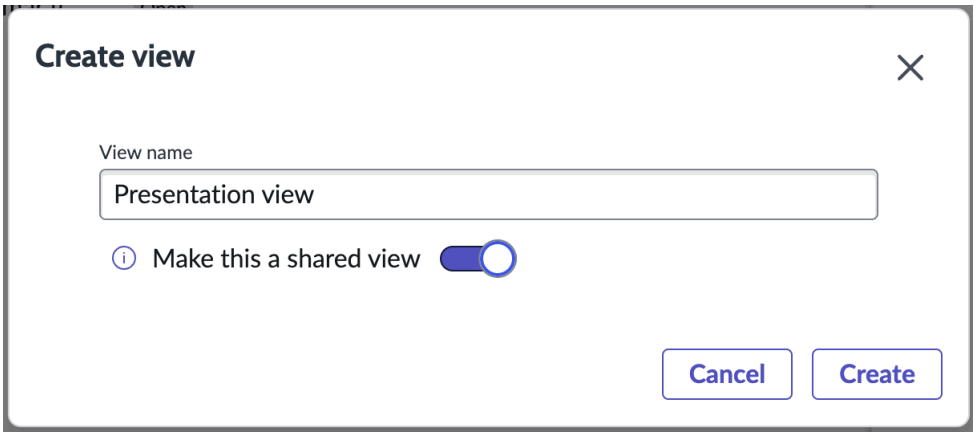
Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Verwenden Sie die Personalisierungseinstellungen, um die Darstellung der Daten in einer CWM -Tafel zu ändern und die Änderungen als neue Ansicht zu speichern. Sie können für jeden der Ansichtsmodi „Liste“, „Gantt“ und „Kanban“ eine andere anwenderdefinierte Ansicht erstellen oder sie alle in einer einzigen Ansicht speichern.

Prozedur
1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**.
2. Wählen Sie aus einem Bereich eine Tafel aus, für die Sie eine Ansicht erstellen möchten.
3. Ändern Sie die Anzeigeeinstellungen der Tafeldaten mithilfe der Personalisierungseinstellungen, Sortieren, Filtern und Hinzufügen von anwenderdefinierten Spalten.
   Weitere Informationen finden Sie unter Personalisieren Sie die Listen-, Gantt- und Kanban-Anzeige für CWM -Tafeln.
4. Wählen Sie das Symbol Weitere Aktionen ( ) im Menü Ansicht speichern und dann **Als neue Ansicht speichern**aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

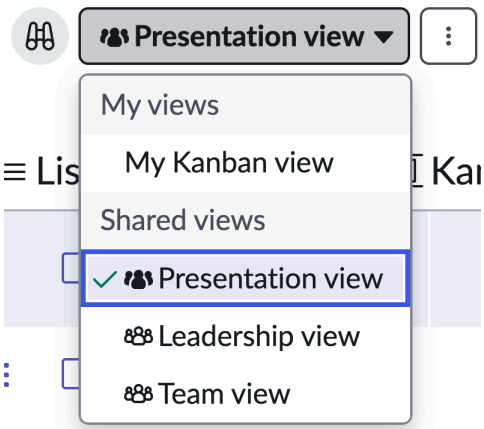


5. Geben Sie einen Namen für diese Ansicht ein, und legen Sie fest, ob Sie sie zu einer freigegebenen Ansicht machen oder als persönliche Ansicht beibehalten möchten. Freigegebene Ansichten sind für alle Mitglieder verfügbar, die Zugriff auf diese Tafel haben. Wenn Sie diese Option nicht auswählen, wird diese Ansicht als neue persönliche Ansicht gespeichert, die nur Ihnen zur Verfügung steht.



6. Wählen Sie **Erstellen** aus.

Ergebnisse
Die neue Ansicht ist im Ansichtsumschalter verfügbar.



Aktualisieren Sie eine CWM Tafelansicht

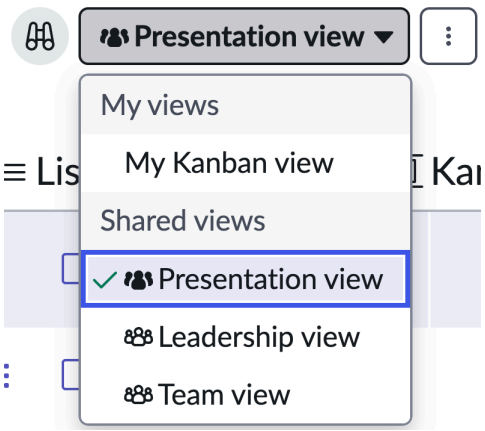
Ändern Sie die Anzeigeeinstellungen für Ihre Kollaboratives Arbeitsmanagement (CWM)Tafeln, und aktualisieren Sie die vorhandenen persönlichen oder freigegebenen Ansichten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**.
2. Wählen Sie in einem Bereich eine Tafel aus, für die Sie eine Ansicht aktualisieren möchten.
3. Wählen Sie im Ansichtsumschalter eine Ansicht aus, die Sie ändern möchten.

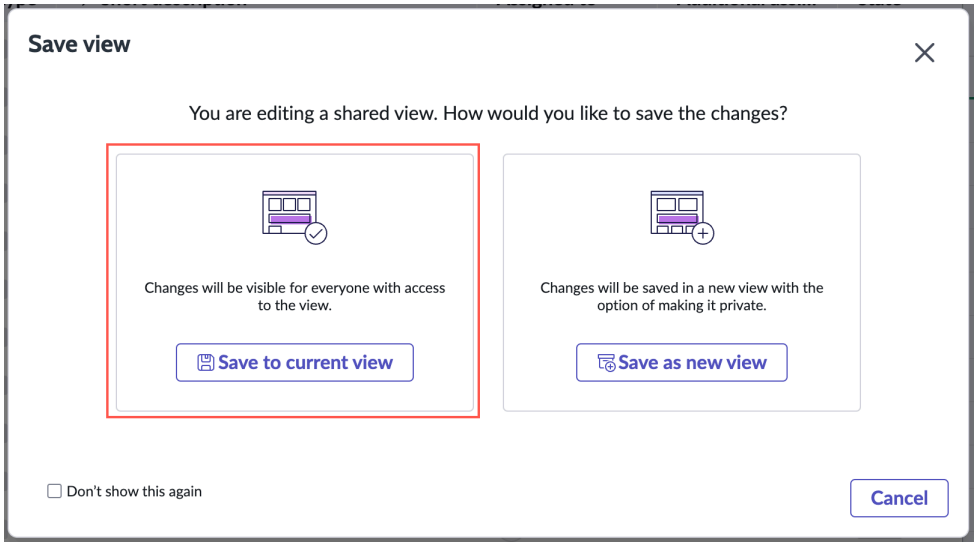


4. Ändern Sie die Anzeigeeinstellungen der Tafeldaten mithilfe der Personalisierungseinstellungen, Sortieren, Filtern und Hinzufügen von anwenderdefinierten Spalten.
   Weitere Informationen finden Sie unter Personalisieren Sie die Listen-, Gantt- und Kanban-Anzeige für CWM -Tafeln.
5. Wählen Sie **Ansicht speichern**.



6. Wählen Sie **In aktueller Ansicht speichern**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Hinweis: Wenn Sie **das Kontrollkästchen Nicht mehr anzeigen** aktivieren, wird dieses Dialogfeld beim nächsten Mal nicht angezeigt.

Ergebnisse
Die aktuelle Ansicht wird mit den von Ihnen vorgenommenen Änderungen aktualisiert.

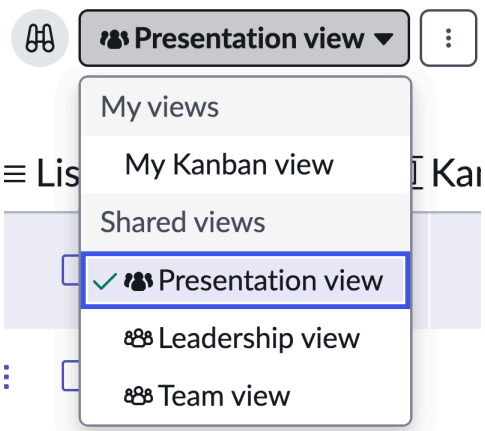
Löschen Sie eine anwenderdefinierte CWM Tafelansicht

Löschen Sie die anwenderdefinierten persönlichen oder freigegebenen Ansichten für Ihre CWM-Tafeln, und halten Sie Ihre Board-Ansichten für Ihren Workflow aktuell.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

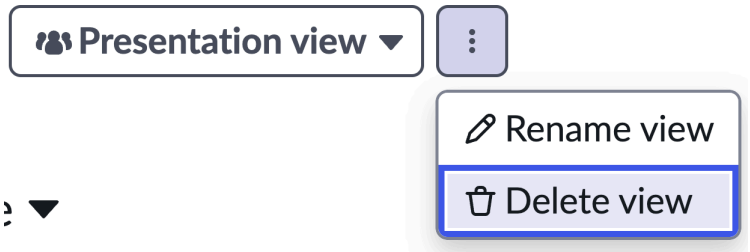
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**.
2. Wählen Sie in einem Bereich eine Tafel aus, für die Sie eine Ansicht löschen möchten.
3. Wählen Sie im Ansichtsumschalter eine Ansicht aus, die Sie löschen möchten.



4. Wählen Sie im Menü Weitere Ansichtsoptionen ( ) **die Option Ansicht löschen aus**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



5. Wählen Sie **Löschen** aus, um den Vorgang zu bestätigen.

Ergebnisse
Die Ansicht wird gelöscht und ist nicht mehr im Ansichtsumschalter für diese Tafel verfügbar.

Automatisierungen von Arbeitselementen in CWM

Steigern Sie die Effizienz Ihres Teams, indem Sie eintönige Aktionen wie das Senden von Benachrichtigungen und E-Mails, das Überwachen von Stichtagen oder das Neuzuweisen von Aufgaben auf Grundlage von Bedingungen automatisieren, die für den Workflow des Teams geeignet sind.

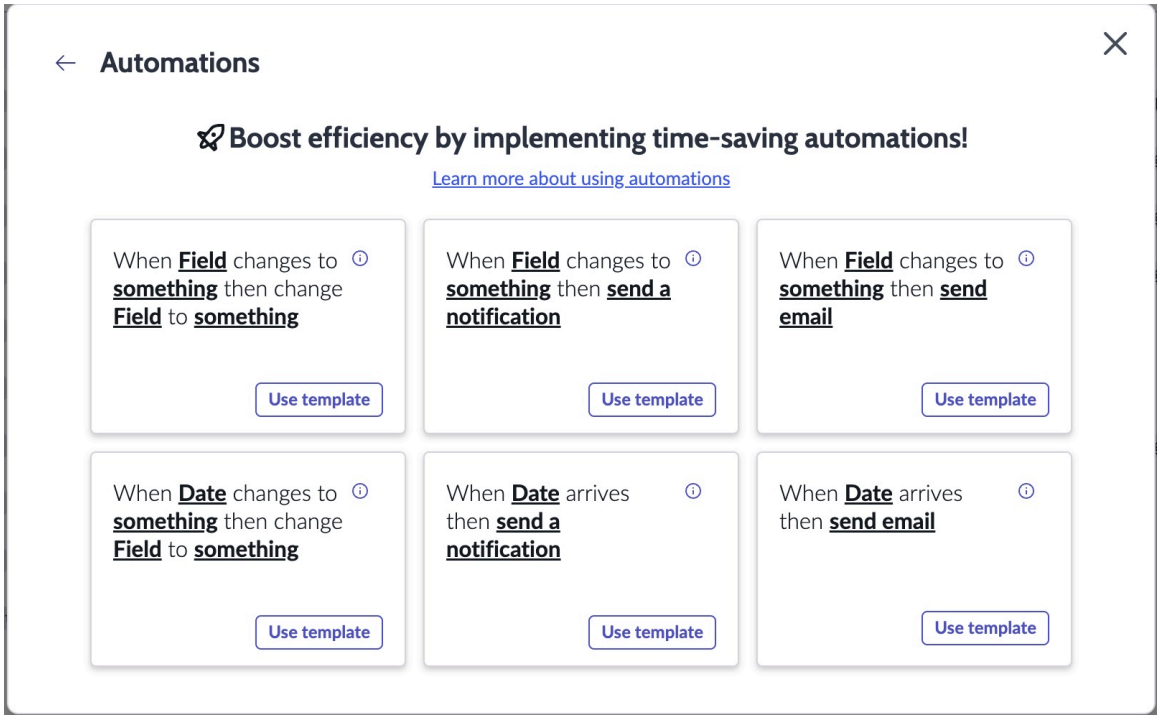
Wenn Teams zusammenarbeiten, wenden sie häufig viel Zeit und manuellen Aufwand für Workflow-Aktivitäten auf. Um dieses Problem zu beheben und die allgemeine Teameffizienz zu verbessern, können Teammitglieder Automatisierungen für Aufgaben in CWM Tafeln erstellen.

Automatisierungen in CWM sind Aktionen, die ausgelöst werden, wenn bestimmte Bedingungen erfüllt sind. Nach der Erstellung gelten diese Automatisierungen für alle Arbeitselemente in der Tafel, in der sie erstellt werden. Einige Beispiele für automatisierte Aktionen sind:

- Senden einer E-Mail, wenn eine Aufgabenzuweisung geändert wird.
- Aufgabenpriorität wird aktualisiert, wenn das Fälligkeitsdatum verschoben wird.
- Erneutes Zuweisen von Aufgaben, wenn sich die Priorität ändert.
- Senden einer Benachrichtigung, wenn eine Aufgabe abgeschlossen ist.
- Dynamische Benachrichtigung eines Aufgabenbeauftragten, wenn sich die Priorität ändert.

In der Anwendung werden sechs vordefinierte Vorlagen bereitgestellt, mit denen Sie mehrere einfache oder komplexe Bedingungen erstellen und Aktionen für Ihre Arbeitselemente automatisieren können.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

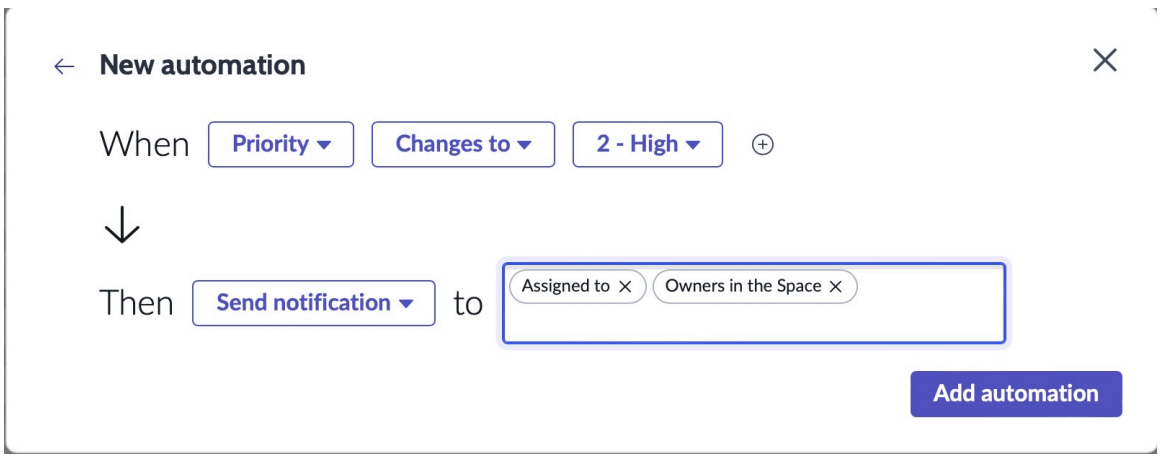


Basierend auf den sich ändernden Bedingungen des Workflows Ihres Teams können Sie Automatisierungen jederzeit später bearbeiten, deaktivieren oder löschen. Für eine Tafel können maximal 10 Automatisierungen erstellt werden, einschließlich aller aktiven und inaktiven Automatisierungen.

Wenn in dieser Beispielautomatisierung die **Priorität** einer Aufgabe auf dieser Tafel auf **Hoch**wechselt, werden die Personen in der Spalte **Zugewiesen** an der Aufgabe und die Besitzer dieses Bereichs benachrichtigt.

Wenn in Zukunft die Priorität eines Elements dieser Tafel auf „Hoch“ wechselt, wird eine Benachrichtigung an den Benutzer gesendet, der dieser Aufgabe zugewiesen ist, sowie an die Bereichsbesitzer. Daher spart diese Automatisierung die Zeit, die benötigt wird, um diese Aktion stattdessen manuell auszuführen.

Hinweis: Sie können Benachrichtigungen auch an jeden Benutzer senden, wenn Sie zusätzlich zur standardmäßigen Zugewiesen an-Benutzerspalte oder Zusätzlichen Beauftragten eine anwenderdefinierte Personenspalte hinzugefügt haben.



Erste Schritte mit Automatisierungen in CWM. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie Automatisierungen in CWM.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Erstellen Sie Automatisierungen in CWM

Fügen Sie Bedingungen hinzu, um Aufgabenautomatisierungen für CWM Tafeln zu erstellen, und helfen Sie Ihrem Team, Zeit durch manuelle Aufgabenaktualisierungen zu sparen.

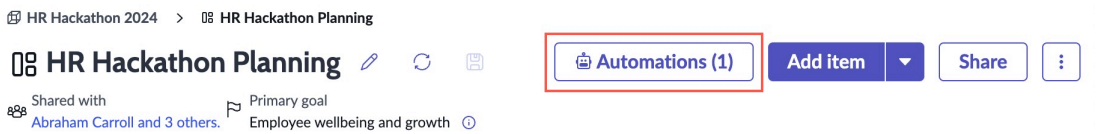
Vorbereitungen

Erstellen Sie eine Tafel in CWM.

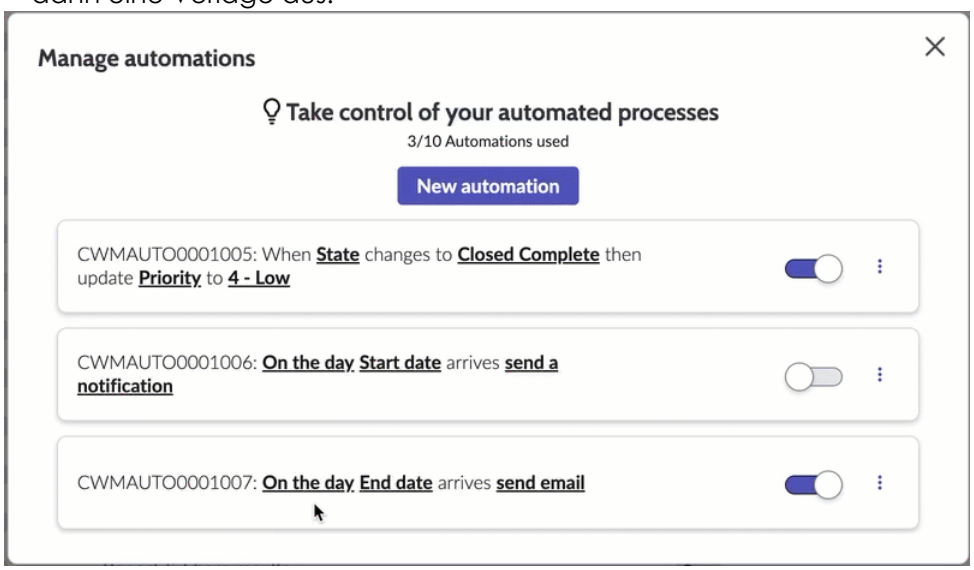
Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**.
2. Wählen Sie in einem Bereich eine Tafel aus, für die Sie Automatisierungen erstellen möchten.
3. Wählen Sie im Header der Tafel **Automatisierungen**aus.



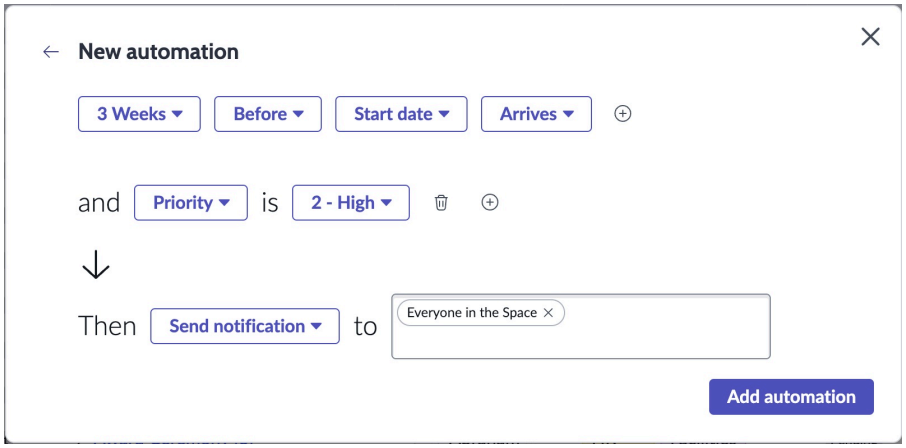
4. Wählen Sie eine vordefinierte Vorlage aus.
   - Wenn es Ihre erste Automatisierung ist, wählen Sie eine Vorlage aus, um zu beginnen.
   - Wenn bereits Automatisierungen vorhanden sind, wählen Sie **Neue Automatisierung** und dann eine Vorlage aus.



5. Fügen Sie Bedingungen für die Automatisierung der Aktivitäten des Aktualisierens eines Felds, des Sendens einer E-Mail oder des Sendens von Benachrichtigungen hinzu.

   Sie können mehrere Bedingungen hinzufügen, die als Auslöser für eine Automatisierung fungieren. Beispielsweise kann eine Automatisierung so erstellt werden, dass eine Benachrichtigung an alle Personen im Bereich gesendet wird, wenn die folgenden Bedingungen erfüllt werden:
   - Aufgabenpriorität ist hoch.
   - Das Startdatum liegt drei Wochen entfernt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



6. Wählen Sie **Automatisierung hinzufügen aus**.
7. Wiederholen Sie die Schritte, um weitere Automatisierungen hinzuzufügen.

Hinweis: Sie können bis zu 10 Automatisierungen für eine Tafel erstellen.

Nächste Maßnahme
Verwalten oder löschen Sie Automatisierungen in CWM.

Verwalten oder löschen Sie Automatisierungen in CWM

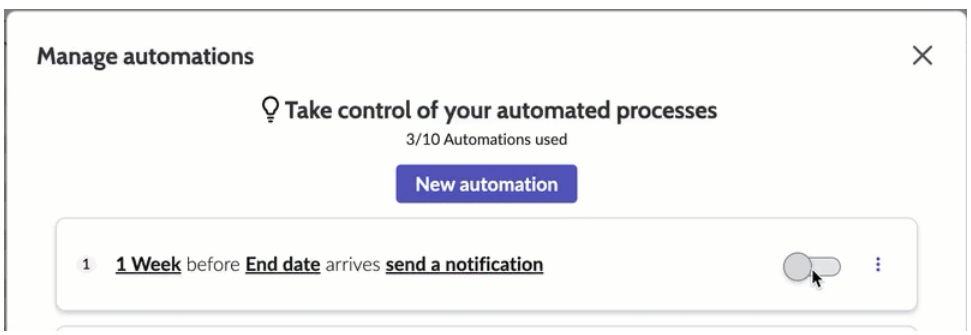
Bearbeiten, deaktivieren oder löschen Sie Automatisierungen für Ihre Tafeln in Kollaboratives Arbeitsmanagement basierend auf den sich ändernden Bedingungen des Workflows Ihres Teams.

Vorbereitungen
Erstellen Sie Automatisierungen in CWM.

Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

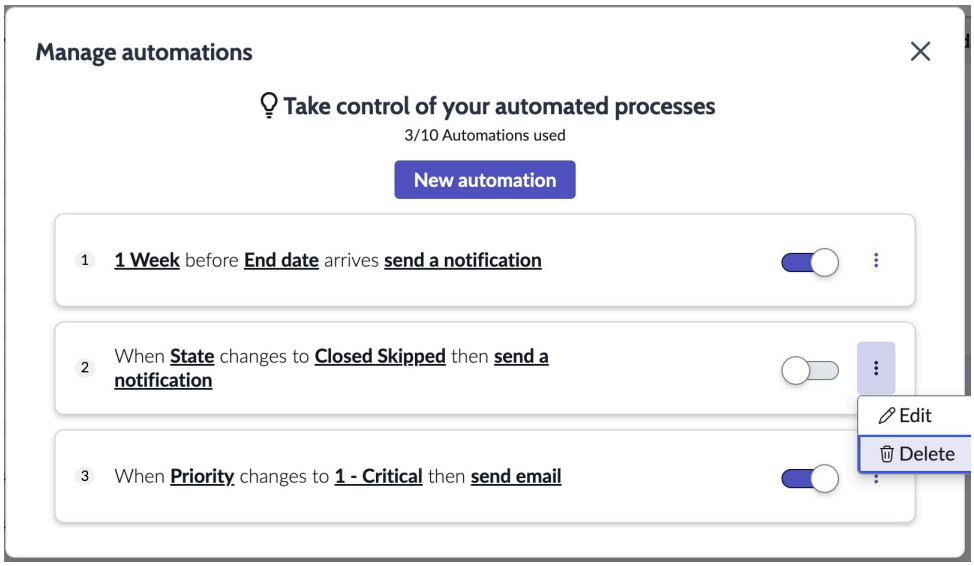
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**.
2. Wählen Sie aus einem Bereich eine Tafel aus, für die Sie die Automatisierungen bearbeiten möchten.
3. Wählen Sie im Header der Tafel **Automatisierungen**aus.
4. Wählen Sie diese Option, um eine Automatisierung zu aktivieren, zu deaktivieren, zu bearbeiten oder zu löschen.
   - Um eine aktive Automatisierung zu deaktivieren, schalten Sie den Umschalter aus.
   - Um eine deaktivierte Automatisierung zu aktivieren, schalten Sie den Umschalter ein.



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- So bearbeiten Sie eine Automatisierung:
  a. Wählen Sie **Weitere Aktionen** und dann **Bearbeiten**aus.
  b. Aktualisieren Sie die Bedingungen.
  c. Wählen Sie **Automatisierung speichern aus**.
- So löschen Sie eine Automatisierung:
  a. Wählen Sie **Weitere Aktionen** und anschließend **Löschen aus**.
  b. Bestätigen Sie mit **Löschen**.



Meine Arbeit in CWM

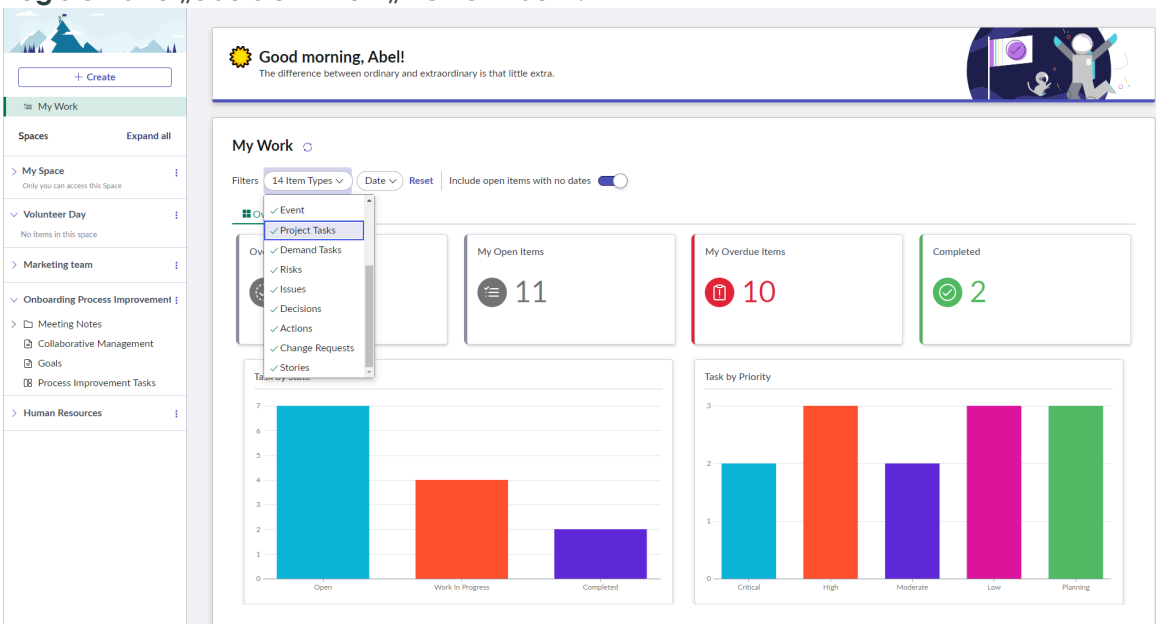
Verwalten Sie Ihre gesamte Arbeit wie CWM -Aufgaben, Projektaufgaben, RIDAC-Elemente und Agile-Stories in einer zentralen Ansicht im Arbeitsbereich Kollaboratives Arbeitsmanagement.

„Meine Arbeit“ im CWM konsolidiert alle Ihre Aufgaben in den Arbeitsbereichen CWM und Strategisches Portfoliomanagement (SPM) und bietet Visualisierungen rund um die Arbeit, z. B. Aufgabengruppierung nach Status, Priorität und Schlüsselmetriken wie offene und überfällige Elemente.

Aufgaben in „Meine Arbeit“ umfassen alle Arbeitselemente, für die Sie den Feldern **Zugewiesen an** oder **Zusätzlicher Beauftragter** hinzugefügt wurden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Registerkarte „Übersicht“ von „Meine Arbeit“.



Die Seite „Meine Arbeit“ hat zwei Ansichten: Übersicht und Liste.

- Die Registerkarte Übersicht zeigt mehrere Widgets, die Informationen zum Fortschritt Ihrer Arbeit bereitstellen. Außerdem können Sie Filter auf die Art der Aufgaben anwenden, die Sie anzeigen möchten.
- Die Registerkarte Liste zeigt alle Ihnen zugewiesenen offenen Arbeitselemente in einem Listen- oder Rasterformat, wobei Sie die Optionen „Gruppieren nach“ und „Filtern“ auf die Spalten anwenden können.

  Die Listenansicht bietet auch einen Link zurück zur Quelle des Arbeitselements. Wenn Ihr Arbeitselement beispielsweise ein Risiko ist, bietet die Spalte „Quelle“ in der Listenansicht eine Navigation zur RIDAC-Seite der Anwendung Projektarbeitsbereich.

Registerkarte „Übersicht“ der Seite „Meine Arbeit“ in CWM

Widget oder Option	Beschreibung
Allgemeiner Fortschritt	Prozentsatz der Arbeit, die abgeschlossen ist
Meine offenen Elemente	Anzahl der ausstehenden Arbeitselemente. Durch Klicken auf die Zahl wird eine Listenansicht aller Ihnen zugewiesenen Arbeitselemente geöffnet, die sich im Status **Ausstehend** befinden.
Meine überfälligen Elemente	Anzahl der überfälligen Arbeitselemente. Durch Klicken auf die Zahl wird eine Listenansicht aller Ihnen zugewiesenen Arbeitselemente geöffnet, deren Fälligkeitsdatum überschritten ist.
Abgeschlossen	Anzahl der abgeschlossenen Arbeitselemente.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Registerkarte „Übersicht“ der Seite „Meine Arbeit“ in CWM (Fortsetzung)

Widget oder Option	Beschreibung
	Durch Klicken auf die Zahl wird eine Listenansicht aller Ihnen zugewiesenen Arbeitselemente geöffnet, die sich im Status **Geschlossen** befinden.
Aufgabe nach Status	Balkendiagramm, das alle Ihnen zugewiesenen Arbeitselemente nach ihrem aktuellen Status gruppiert. Durch Klicken auf einen Balken wird eine Liste mit Aufgaben geöffnet, die die Filterkriterien für den entsprechenden Balken erfüllen. Weitere Informationen zur Gruppierung der Aufgaben nach Status finden Sie unter Gruppierung von Aufgaben in Statusberichten von CWM „ Meine Arbeit“..
Aufgabe nach Priorität	Balkendiagramm, das alle Ihnen zugewiesenen Arbeitselemente nach ihrer Priorität gruppiert. Durch Klicken auf einen Balken wird eine Liste mit Aufgaben geöffnet, die die Filterkriterien für den entsprechenden Balken erfüllen. Weitere Informationen zur Gruppierung der Aufgaben nach Priorität finden Sie unter Gruppierung von Aufgaben in Statusberichten von CWM „ Meine Arbeit“..
Filter	Wählen Sie die Art der Arbeitselemente aus, die Sie unter „Meine Arbeit“ anzeigen möchten. Basierend auf den SPM -Anwendungen, die in Ihrer Instanz ServiceNow installiert sind, stehen die folgenden Typen zur Auswahl: • CWM-Aufgaben • Projektaufgaben • Bedarfsaufgaben • Risiken • Probleme • Entscheidungen • Aktionen • Change-Anforderungen • Stories • Scrum-Aufgaben

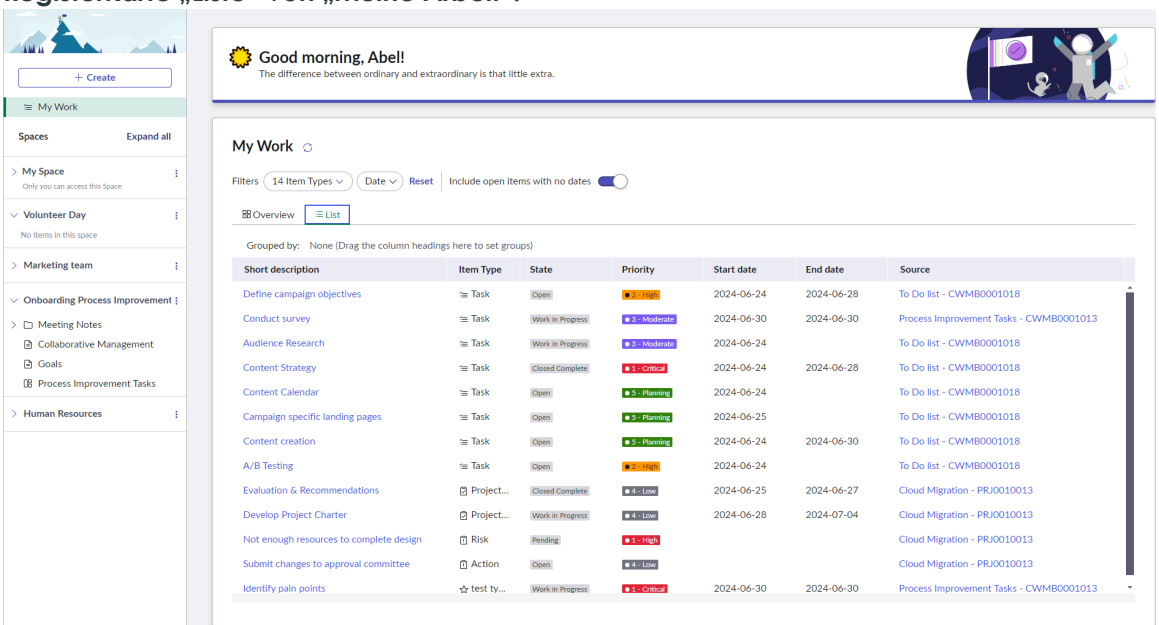
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Registerkarte „Übersicht“ der Seite „Meine Arbeit“ in CWM (Fortsetzung)

Widget oder Option	Beschreibung
Datum	Filtern Sie die Aufgaben nach Start- und Enddatum.
Offene Elemente ohne Datum einschließen	Aktivieren Sie die Anzeige von Arbeitselementen ohne Startdatum, Enddatum oder beides.

- CWM-Aufgaben oder Projektaufgaben, bei denen das Feld **Zusätzlicher Beauftragter** auf Ihren Namen festgelegt ist, werden ebenfalls angezeigt.
- Es werden Projektaufgaben angezeigt, die Ihnen über das Feld **Zugewiesen an** oder **Ressourcenbeauftragte** zugewiesen wurden.

Registerkarte „Liste“ von „Meine Arbeit“.



In der Listenansicht werden alle offenen Arbeitselemente angezeigt, die Ihnen zugewiesen sind. Klicken Sie auf die **Kurzbeschreibung** eines Arbeitselements, um die zugehörigen Details in einem modalen Popup anzuzeigen. Klicken Sie auf die **Quelle** eines Arbeitselements, um das Arbeitselement auf einer neuen Registerkarte zu öffnen.

Dokumentation für die Zusammenarbeit mit CWM

Verwalten Sie alle Arten der Dokumentation für Arbeit, z. B. Besprechungsnotizen, Projektanforderungen oder technische Spezifikationen, mithilfe von Rich-Text-Dokumenten mit Echtzeit-Zusammenarbeit.

Dokumente können innerhalb eines Bereichs erstellt und in Ordnern organisiert werden. Innerhalb eines Bereichs können Sie mehrere Dokumente erstellen, und innerhalb jedes Dokuments können Sie eine unbegrenzte Anzahl von Seiten erstellen, um Ihre Informationen effektiv zu organisieren.

Dokumentfunktionen

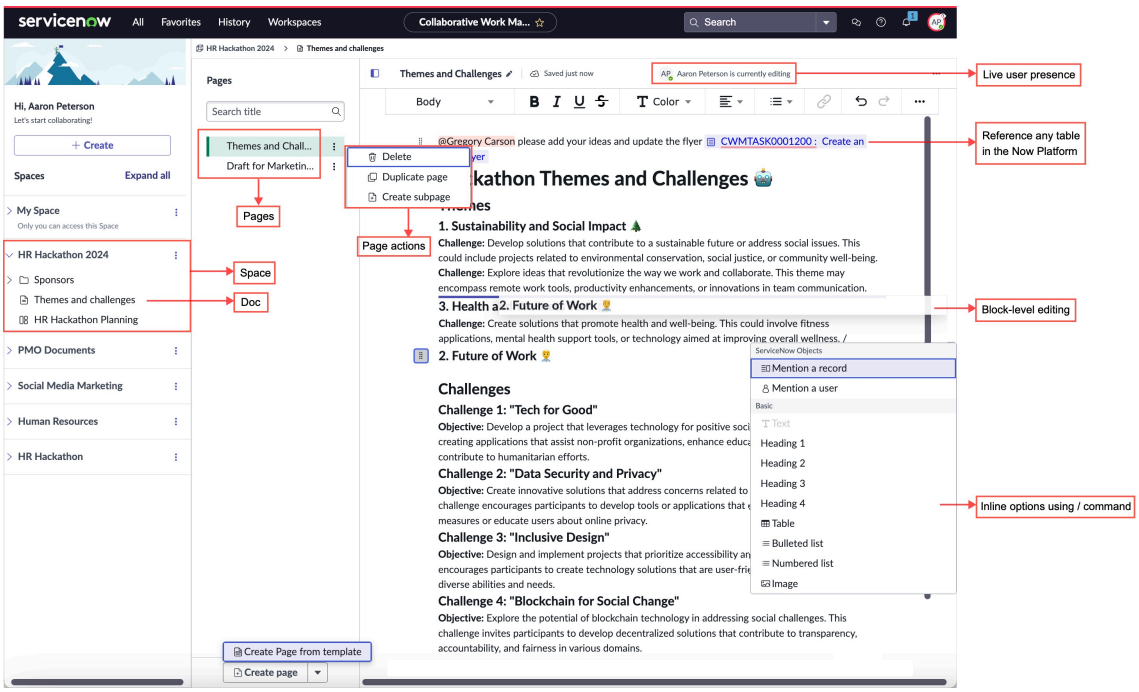
Die wichtigsten Funktionen von Docs sind:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Inhalt automatisch speichern.
- Mit der Funktion der Live-Anwenderpräsenz können Sie sehen, wer ein Dokument anzeigt oder bearbeitet.
- Lassen Sie sich benachrichtigen, wenn Sie in einem Dokument von @ erwähnt werden.
- Erstellen Sie Vorlagen für Dokumente, und wenden Sie sie an.
- Verwenden Sie die Rich-Text-Absatzformatierung, die Überschriften, Listen, Ausrichtungen und andere enthält.
- Verschieben Sie Textblöcke, um ihre Platzierung mithilfe der Bearbeitung auf Blockebene zu ändern.
- Markieren Sie Teammitglieder inline oder fügen Sie Tabellen mit dem Befehl **/** ein.
- Fügen Sie Referenzen zu anderen Now Platform-Tabellen hinzu, um die teamübergreifende Arbeit zu verbinden.
- Fügen Sie Bilder ein, indem Sie Dateien hochladen oder Web-URLs verwenden.

Hinweis: Das Einfügen von Google -Image-Links funktioniert möglicherweise nicht.

Der folgende Screenshot zeigt die verschiedenen Optionen für Dokumente im Arbeitsbereich CWM.

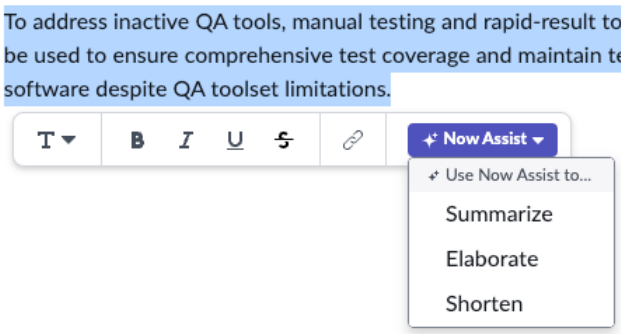


Fassen Sie Dokumentinhalte mit zusammen Now Assist für SPM

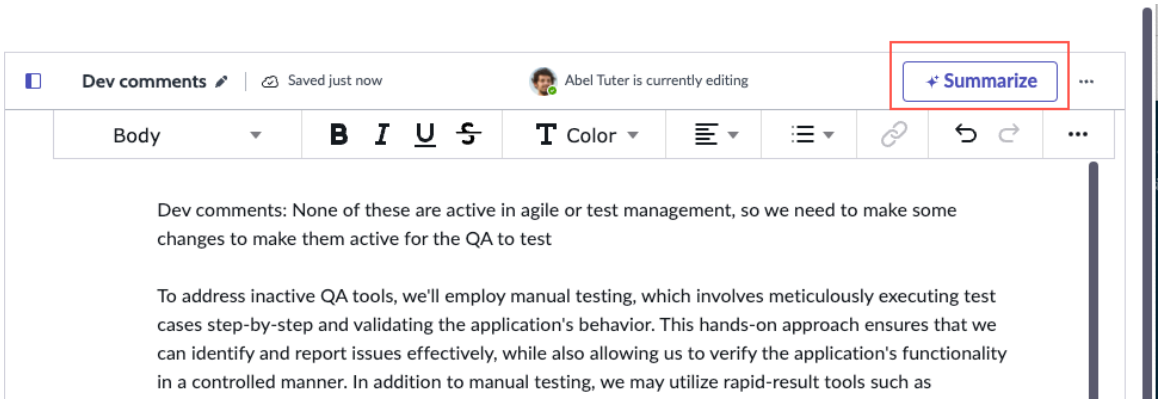
Verwenden Sie die Fähigkeiten Now Assist, um ausgewählte Inhalte in Dokumenten zu bearbeiten, zu kürzen und zusammenzufassen oder um eine Zusammenfassung des gesamten Dokuments zu erhalten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Fassen Sie den ausgewählten Text zusammen, ergänzen oder kürzen Sie ihn.



- Fassen Sie den gesamten Inhalt auf der Seite zusammen.



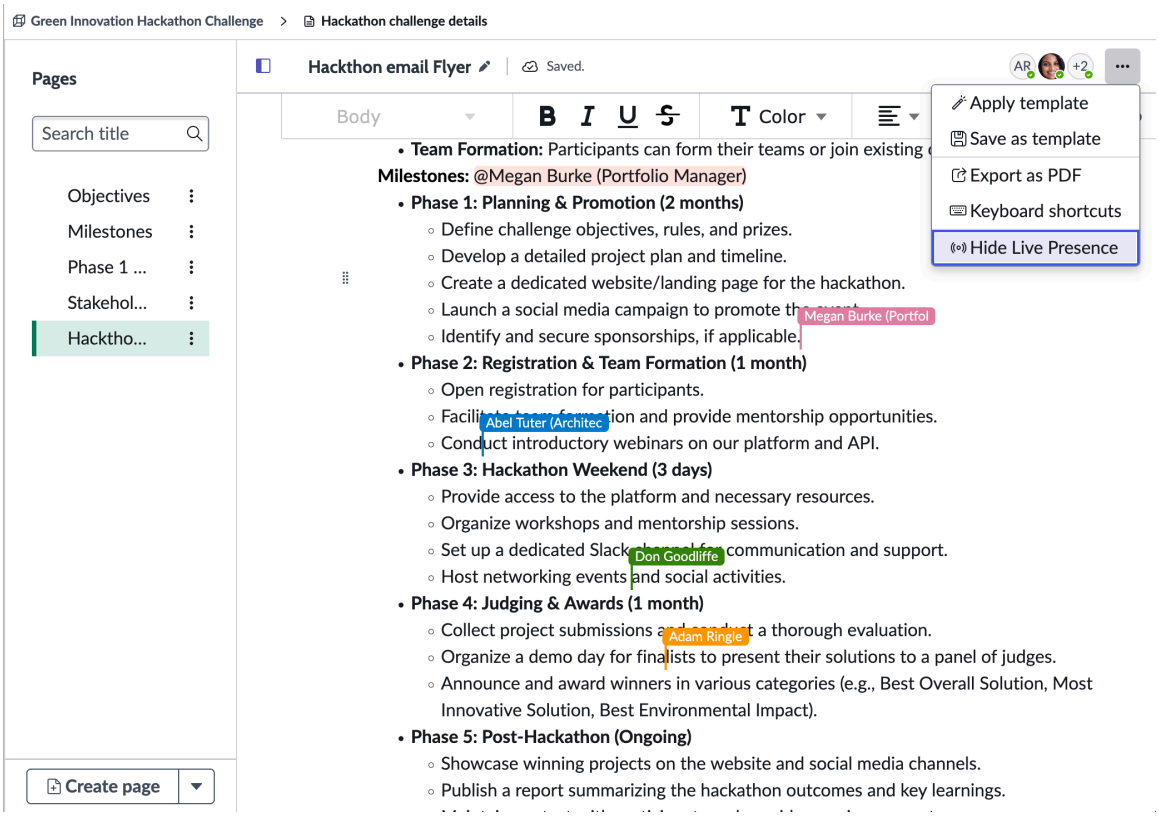
Hinweis:

- Für die Verwendung von Now Assist für Dokumente ist eine SPM Pro+-Lizenz erforderlich. Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) konfigurieren.
- Wenn weiterer Inhalt zum Zusammenfassen vorhanden ist, können Sie einen Teil des Inhalts ausschließen und es erneut versuchen.
- Die Zusammenfassung wird von KI generiert. Daher wird empfohlen, den Text zu überprüfen, um seine Richtigkeit sicherzustellen.

Echtzeit-Zusammenarbeit in CWM-Dokumenten

Mit der Funktion der Echtzeitzusammenarbeit können Sie eine Dokumentseite gleichzeitig mit mehreren anderen Editoren bearbeiten. Farbverlaufsmarkierungen zeigen die aktuelle Position der einzelnen Editoren auf der Seite an. Sie können diese Live-Anwesenheitsindikatoren je nach Belieben anzeigen oder ausblenden, während Sie an der Seite arbeiten oder den Inhalt der Seite überprüfen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Hinweis: Die Anwendungsleistung kann sich bei einer großen Anzahl gleichzeitiger Editoren verschlechtern.

Erstellen Sie ein Dokument in CWM

Speichern Sie Informationen im Zusammenhang mit Ihren Aufgaben, verweisen Sie auf Anwender und Aufgabendatensätze, und arbeiten Sie mithilfe des Arbeitsbereichs „Dokumente in Kollaboratives Arbeitsmanagement “ in Echtzeit zusammen.

Vorbereitungen

Erstellen Sie einen Bereich in CWM.

Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**.
2. Öffnen Sie einen Bereich, in dem Sie ein Dokument erstellen möchten.
3. Wählen Sie im Header Platz die Option aus **Erstellen** > **Neues Dokument**.
4. Geben Sie im Feld **Dokumentname** den Namen für das Dokument ein.
   Beispiel: **Besprechungsnotizen**.
5. Wählen Sie **Erstellen** aus.

Ergebnisse

Für den aktuellen Bereich wird ein neues Dokument erstellt, und eine Seite ohne Titel wird geöffnet, auf der Sie mit dem Entwerfen Ihres Inhalts beginnen können.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Nächste Maßnahme

Nutzen Sie die Rich-Text-Formatierungsoptionen des Dokuments, um Informationen zu entwerfen, die für Ihr Team relevant sind, oder geben Sie **/** ein, um andere Optionen zu erkunden.

Hinweis: Um auf andere Now Platform -Datensätze als CWM -Aufgaben zu verweisen, arbeiten Sie mit Ihrem Administrator zusammen, um die Systemeigenschaft *sn_cwm.record_mention_config* zu aktualisieren. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie Now Platform Datensätze in CWM Dokumenten.

Nur ein Anwender mit Editor- oder Besitzerzugriff kann Dokumentseiten löschen. Wenn nur noch eine Seite im Dokument vorhanden ist, kann sie von keinem Anwender gelöscht werden.

Duplizieren Sie ein Dokument in CWM

Sparen Sie Zeit, indem Sie ein vorhandenes Dokument duplizieren, um alle Seiten und Inhalte zu kopieren, ohne die Informationen manuell im Arbeitsbereich Kollaboratives Arbeitsmanagement kopieren zu müssen.

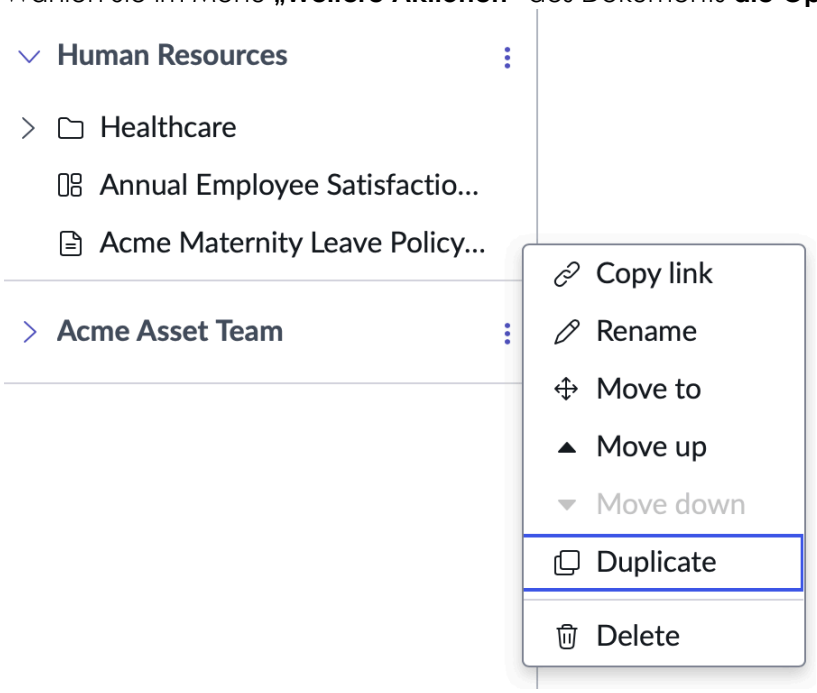
Vorbereitungen

Erstellen Sie ein Dokument in CWM.

Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**.
2. Navigieren Sie zu dem Bereich, in dem sich Ihr Dokument befindet.
3. Wählen Sie im Menü **„Weitere Aktionen“** des Dokuments **die Option Duplizieren aus**.



4. Geben Sie im Feld **Dokumentname** einen Namen für das neue Dokument an. Der angegebene Standardname hat das Format **(Kopie)**<Original Doc name> .
5. Wählen Sie **Duplikat**aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ergebnisse
Das neue Dokument wird demselben Bereich wie das ursprüngliche Dokument hinzugefügt. Bei Bedarf können Sie sie in einen anderen Bereich oder an eine andere Position im gleichen Bereich verschieben.

Aktivieren Sie Now Platform Datensätze in CWM Dokumenten

Erleichtern Sie die Verbindungsarbeit für Now Platform, indem Sie Anwendern CWM von ermöglichen, einen Verweis auf Datensätze einer beliebigen Tabelle ServiceNow in CWM-Dokumenten hinzuzufügen.

Vorbereitungen
Vergewissern Sie sich, dass **der Anwendungsbereich** Ihrer Instanz auf **Kollaboratives Arbeitsmanagement**festgelegt ist.

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Standardmäßig ist die Eigenschaft *sn_cwm.record_mention_config* so konfiguriert, dass nur CWM -Aufgabendatensätze eingeschlossen werden. Um einen anderen Now Platform -Datensatz einzubeziehen, aktualisieren Sie das Feld **„Wert“** dieser Eigenschaft.

Sehen Sie sich dieses Video an, um Informationen zum Aktivieren von Now Platform -Datensätzen zu erhalten.

Video, in dem erläutert wird, wie Now Platform-Datensätze in CWM aktiviert werden. Länge: ungefähr eine Minute und vier Sekunden.

Prozedur
1. Navigieren Sie zu **sys_properties.list**.
2. Suchen und öffnen Sie in der Spalte Name die Eigenschaft **sn_cwm.record_mention_config**.
3. Aktualisieren Sie das Feld **„Wert“** der Eigenschaft.
   Fügen Sie den Tabellennamen, die Bezeichnung und die Felder ein, die für den zugehörigen Datensatz in einem CWM-Dokument angezeigt werden sollen. Sie möchten beispielsweise Incident-Tabellendetails einbeziehen. Der aktualisierte Inhalt des Felds **„Wert“** wäre:

```
[{"sourceTable":"sn_cwm_task","label":"CWM
 Task","fields":["short_description","number"]},
{"sourceTable":"incident","label":"Incident","fields":["short_descripti
on","number"]}]
```

4. Wiederholen Sie Schritt 3, um weitere ServiceNow -Tabellen einzubeziehen.
5. Wählen Sie **Aktualisieren** aus, um Ihre Änderungen an der Eigenschaft zu speichern.

Ergebnisse
Tabellen, die in der Eigenschaft enthalten sind, können jetzt in CWM -Dokumenten jedes Bereichs referenziert werden.

Exportiert ein Dokument in CWM in eine PDF-Datei

Verwenden Sie die Dokumente offline, und geben Sie sie für Teams oder Stakeholder außerhalb von Kollaboratives Arbeitsmanagement (CWM) frei, indem Sie Dokumente als PDF exportieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

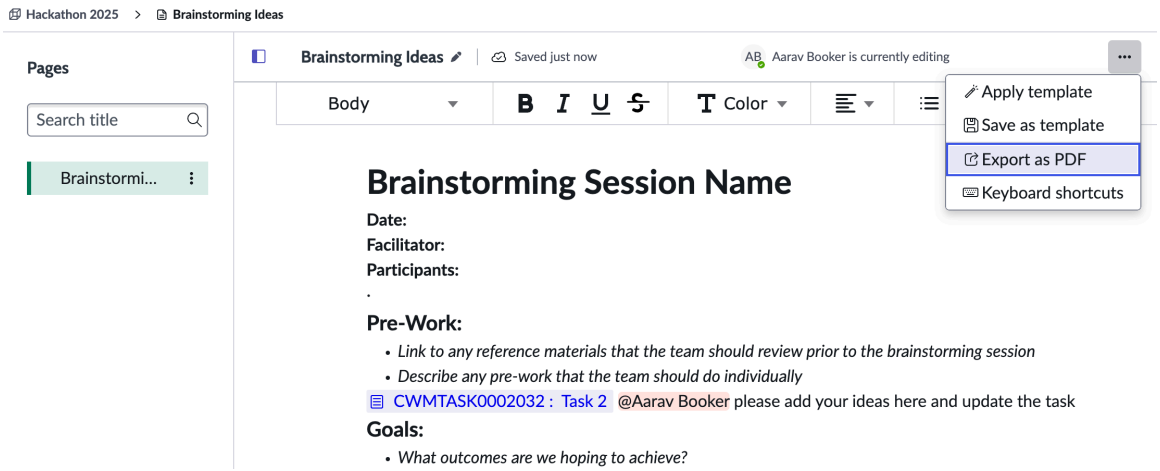
Vorbereitungen

Erstellen Sie ein Dokument in CWM

Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *Kollaboratives Arbeitsmanagement*.
2. Wählen Sie in einem Bereich das Dokument aus, das Sie exportieren möchten.
3. Wählen Sie im Dokument-Header das Symbol „Weitere Aktionen“ (••• “) und wählen Sie dann **Als PDF exportieren**aus.



Ergebnisse

Das Dokument wird exportiert und als PDF-Datei in Ihrem lokalen System gespeichert.

Vorlagen in CWM für Tafeln und Dokumente

Kollaboratives Arbeitsmanagement (CWM) ermöglicht die Erstellung von Tafeln und Dokumenten aus vordefinierten oder anwenderdefinierten Vorlagen und hilft, die Effizienz zu verbessern, Zeit zu sparen und Formatinkonsistenzen zu reduzieren.

https://player.vimeo.com/video/1053272151?h=a540ca0fa9&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Das Erstellen von Tafeln und Dokumenten über ähnliche Prozesse hinweg erfordert häufig Zeit und Aufwand und kann auch zu Unterschieden in ihrer Struktur führen. Mit Vorlagen in CWMerhalten Sie ein vordefiniertes Format für Tafeln und Dokumente, das Sie unverändert verwenden oder an Ihren Workflow anpassen können. Sie können Vorlagen für neue Tafeln und Dokumente verwenden oder auf vorhandene anwenden. Sie können auch eine vorhandene Tafel oder ein vorhandenes Dokument im aktuellen Format als Vorlage speichern.

Das Vorlagencenter bietet einen zentralen Bereich, in dem Sie alle Vorlagen für Tafeln und Dokumente verwalten können. Im Vorlagencenter können Sie:

- Erkunden Sie vordefinierte Vorlagen für Tafeln und Dokumente.
- Filtern Sie verfügbare Vorlagen nach Besitzer oder Typ.
- Suchen Sie anhand des Titels nach Vorlagen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Zeigen Sie Details für alle verfügbaren Vorlagen an, in denen Sie eine Vorschau des Tafel- oder Dokumentformats anzeigen können.
- Löschen Sie Vorlagen, deren Besitzer Sie sind.

Vorlagen für Tafeln

Wenn Sie eine Vorlage für eine Tafel verwenden, werden alle Vorlagenaufgaben, anwenderdefinierten Spalten und freigegebenen Spalten, die die Vorlage enthält, auf die Tafel angewendet. Die Tafeldaten werden mit allen anwenderdefinierten Spalten angezeigt, die als Teil der Vorlage verfügbar sind.

Vorlagen für Dokumente

Wenn Sie eine Vorlage für ein Dokument verwenden, werden alle Vorlagenseiten und Inhaltsformatierungen auf das Dokument angewendet.

Um auf Vorlagen zuzugreifen, können Sie eine der folgenden Möglichkeiten wählen:

- Verwenden Sie zum Erstellen einer Tafel oder eines Dokuments aus einer Vorlage diese Optionen:
  - **Erkunden Sie Vorlagen** über das Hauptmenü Erstellen.
  - **Verwenden Sie Vorlagen** aus dem Modal „Neue Tafel“ oder „Neues Dokument“.
  - **Wenden Sie die Vorlage** über das Menü „Weitere Aktionen“ oder im Header der Tafel oder des Dokuments an.
- So speichern Sie eine Tafel oder ein Dokument als Vorlage: Verwenden Sie die Option **Als Vorlage speichern** im Menü Weitere Aktionen oder im Header der Tafel oder des Dokuments.

Die folgenden Abschnitte helfen Ihnen bei den ersten Schritten mit Vorlagen in CWM.

Erstellen Sie eine Tafel oder ein Dokument aus einer Vorlage in CWM

Erstellen Sie Tafeln oder Dokumente mit vordefinierten oder anwenderdefinierten Vorlagen aus dem Vorlagencenter.

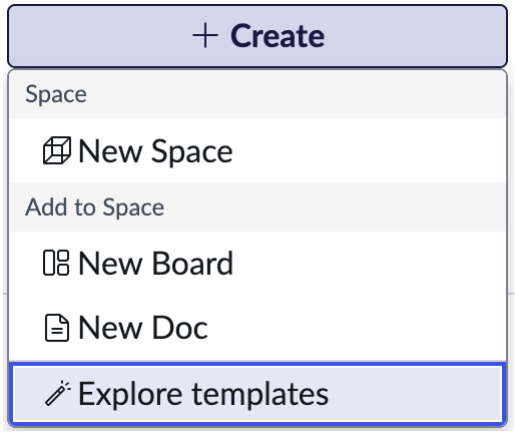
Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

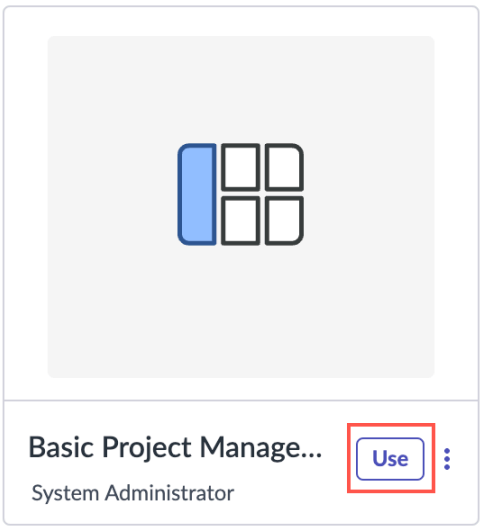
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**.
2. Wählen Sie **+Erstellen aus**.
3. Öffnen Sie das Vorlagencenter, indem Sie **Vorlagen erkunden**auswählen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



4. Suchen Sie die Vorlage, die Sie verwenden möchten.
   - Filtern Sie die verfügbaren Vorlagen nach Besitzer oder Typ
   - Suchen Sie anhand des Titels oder Stichworts nach der Vorlage.
5. Wählen Sie auf der Vorlagenkarte, die Sie anwenden möchten, **Verwenden**aus.



6. Geben Sie den Tafel- oder Dokumentnamen ein.
7. Wählen Sie den Bereich aus, in dem Sie diese Tafel oder dieses Dokument erstellen möchten.
8. Wählen Sie **Speichern**.

Ergebnisse

Die Tafel oder das Dokument wird in dem von Ihnen ausgewählten Bereich erstellt.

- Bei einer Tafel werden alle Vorlagenaufgaben und anwenderdefinierten Spalten, die die Vorlage enthält, auf die Tafel angewendet. Weitere Informationen zu Tafelansichten finden Sie unter Tafelansichten in CWM.
- Bei einem Dokument werden alle Vorlagenseiten und Inhaltsformatierungen darauf angewendet.

Wenden Sie eine Vorlage auf eine vorhandene Tafel oder ein vorhandenes Dokument in an CWM

Wenden Sie vordefinierte oder anwenderdefinierte Vorlagen auf vorhandene Tafeln oder Dokumente im Arbeitsbereich Kollaboratives Arbeitsmanagement an, um Inkonsistenzen in Struktur und Format in Ihren Prozessen zu vermeiden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

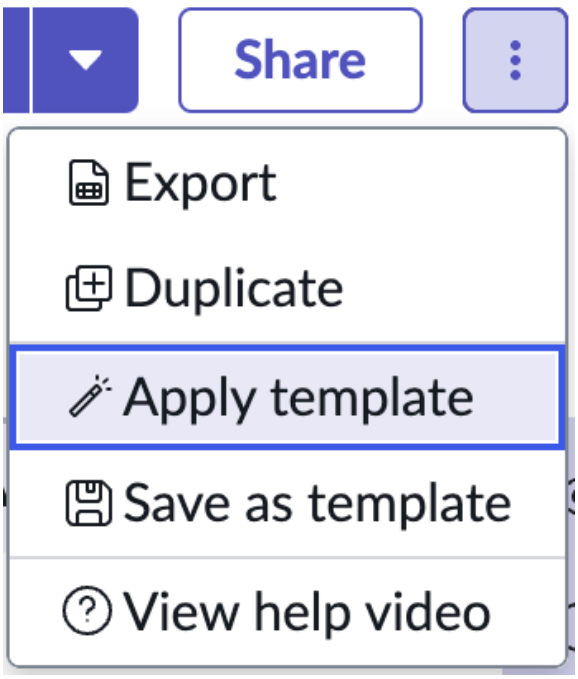
Vorbereitungen

- Erstellen Sie eine Tafel in CWM
- Erstellen Sie ein Dokument in CWM

Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

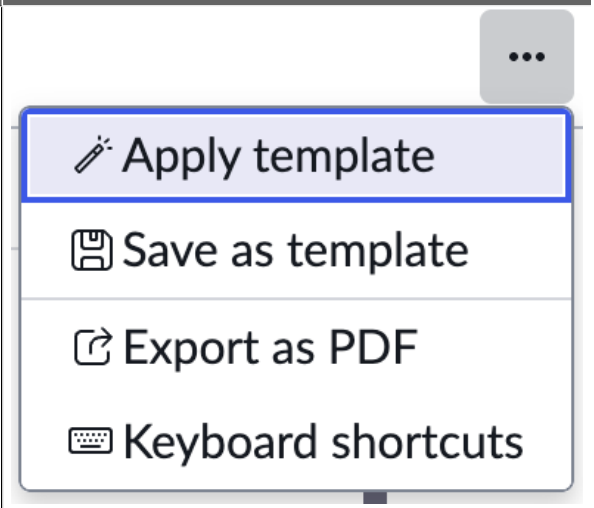
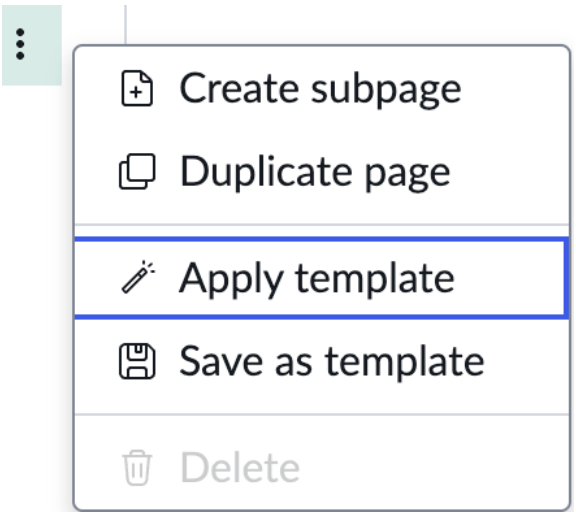
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**.
2. Öffnen Sie die Tafel oder das Dokument, auf die bzw. das Sie eine Vorlage anwenden möchten.
3. Sie können eine Vorlage auf eine Tafel, ein Dokument oder eine einzelne Seite in einem Dokument anwenden.

Auswahl	Aktion
Wenden Sie die Vorlage auf die Tafel an	Wählen Sie im Header der Tafel das Symbol „Weitere Optionen“ (⋮) und dann **Vorlage übernehmen**.  Im Vorlagencenter werden nur Tafelvorlagen angezeigt.
Wenden Sie die Vorlage auf das Dokument an	Wählen Sie im Dokument-Header das Symbol „Weitere Aktionen“ (•••) und dann **Vorlage übernehmen**.

Automatische Übersetzung

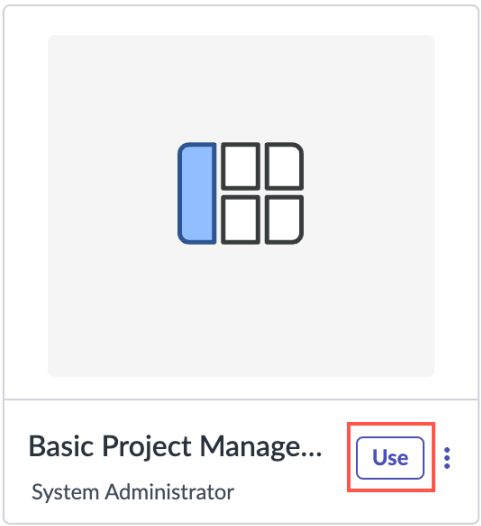
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Auswahl	Aktion
	 Im Vorlagencenter werden nur die Dokumentvorlagen angezeigt.
Wenden Sie die Vorlage auf eine Dokumentseite an	Wählen Sie in den Seitenoptionen das Symbol für Seitenaktionen (⋮) und dann **Vorlage anwenden**.  In der Vorlagenzentrale werden nur die Dokumentseitenvorlagen angezeigt.

4. Suchen Sie die Vorlage, die Sie verwenden möchten.
   - Filtern Sie die verfügbaren Vorlagen nach Besitzer. Der Filter Typ wird automatisch basierend auf Ihrer Auswahl in den vorherigen Schritten festgelegt.
   - Suchen Sie anhand des Titels nach der Vorlage.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

5. Wählen Sie auf der Vorlagenkarte, die Sie anwenden möchten, **Verwenden**aus.



Ergebnisse

Die ausgewählte Vorlage wird auf Ihre Tafel, Ihr Dokument oder Ihre Seite angewendet, und die Daten werden entsprechend der Vorlage angezeigt.

Speichern Sie eine CWM -Tafel oder ein Dokument als Vorlage

Speichern Sie eine von Ihnen erstellte oder personalisierte Tafel oder ein Dokument als Vorlage, damit Sie dieselbe Struktur und dasselbe Format in Zukunft für andere Tafeln und Dokumente wiederverwenden können.

Vorbereitungen

- Erstellen Sie eine Tafel in CWM
- Erstellen Sie ein Dokument in CWM

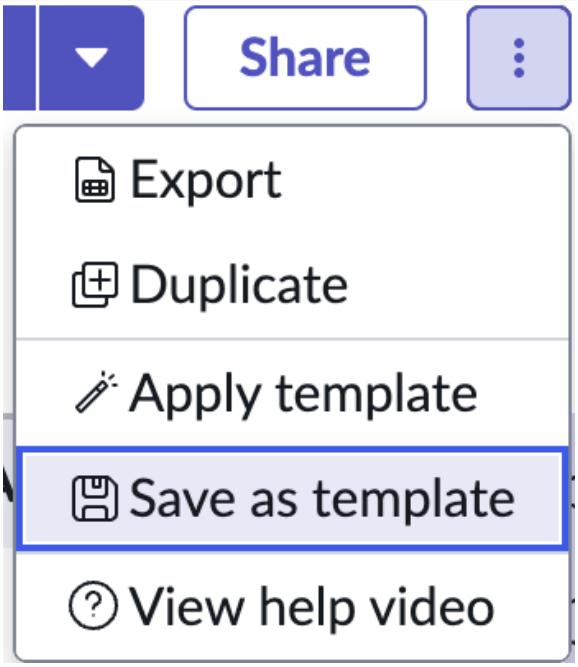
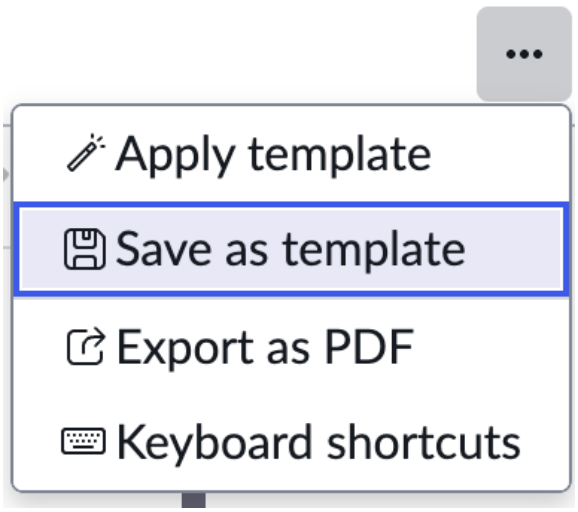
Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

Prozedur

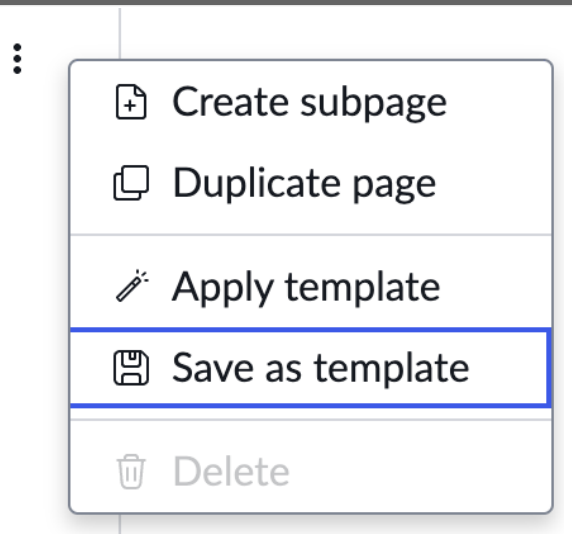
1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**.
2. Öffnen Sie die Tafel oder das Dokument, die bzw. das Sie als Vorlage speichern möchten.
3. Sie können eine Tafel, ein Dokument oder eine einzelne Dokumentseite als Vorlage speichern.

Auswahl	Aktion
Speichern Sie eine Tafel als Vorlage	Wählen Sie im Header der Tafel das Symbol „Weitere Optionen“ (⋮) und dann **Als Vorlage speichern**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Auswahl	Aktion
	
Speichern Sie ein Dokument als Vorlage	Wählen Sie im Dokument-Header das Symbol „Weitere Aktionen“ (•••) und dann **Als Vorlage speichern**aus. 
Speichern Sie eine Dokumentseite als Vorlage	Wählen Sie in den Seitenoptionen das Symbol für Seitenaktionen (⋮) und dann **Als Vorlage speichern**aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Auswahl	Aktion
	

4. Geben Sie einen Namen und eine Beschreibung für die Vorlage ein.
5. Wählen Sie im Feld Freigeben für die Zugriffsebene für die Vorlage aus.
6. Wählen Sie **Speichern**.

Ergebnisse
Die gespeicherte Vorlage wird dem Vorlagencenter hinzugefügt.

Aktualisiert eine Vorlage in CWM

Aktualisieren Sie Freigabeberechtigungen für eine Tafelvorlage, oder bearbeiten Sie das Format einer Dokumentvorlage mit dem Vorlagencenter in Kollaboratives Arbeitsmanagement (CWM).

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

Sie müssen der Besitzer der Vorlage sein, um ihre Details aktualisieren zu können.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Tafelvorlagen werden aktualisiert

Sie können nur die Freigabeberechtigungen, den Vorlagennamen und die Beschreibung einer Tafelvorlage ändern. Die Aufgaben, die Spaltenreihenfolge, die Sortierung, die anwenderdefinierten Spalten oder andere Einstellungen in der Vorlage können nicht aktualisiert werden.

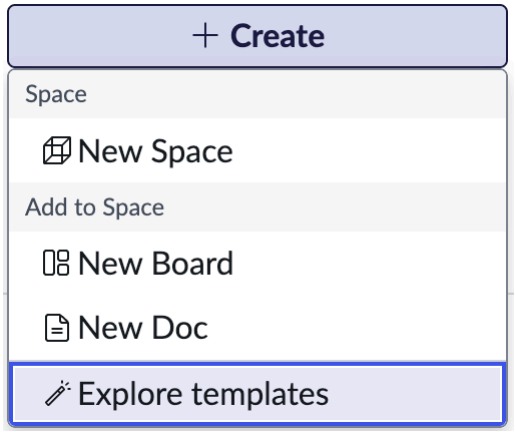
Dokumentvorlagen werden aktualisiert

Sie können die Freigabeberechtigungen sowie das Format, die Struktur und die Seiten für eine Dokumentvorlage ändern.

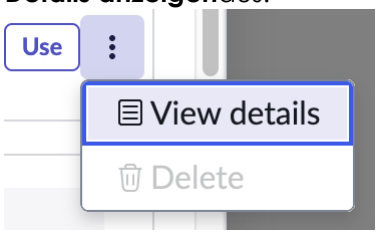
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**.
2. Wählen Sie **+Erstellen aus**.
3. Öffnen Sie das Vorlagencenter, indem Sie **Vorlagen erkunden**auswählen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



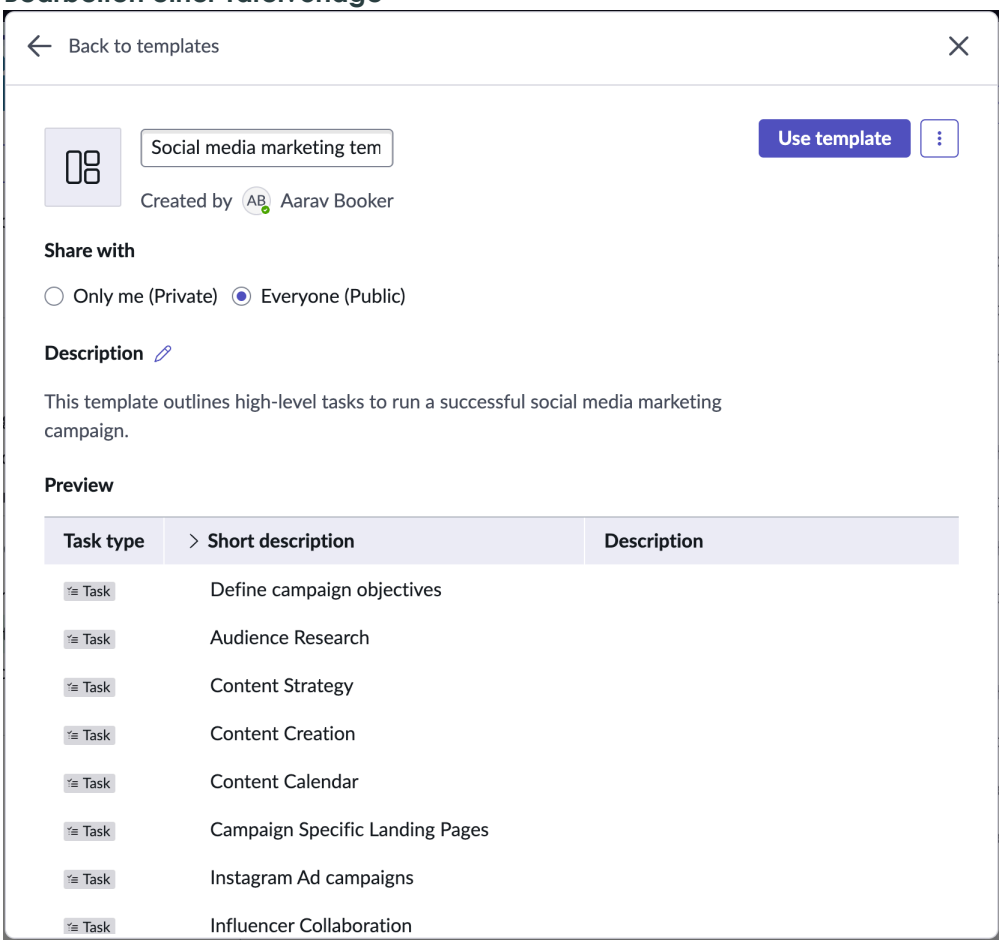
4. Suchen Sie die Vorlage, die Sie bearbeiten möchten.
   - Filtern Sie die verfügbaren Vorlagen nach Besitzer oder Typ
   - Suchen Sie anhand des Titels oder Stichworts nach der Vorlage.
5. Wählen Sie auf der Vorlagenkarte das Menü Vorlagenaktionen (⋮), und wählen Sie **Details anzeigen**aus.



6. Ändern Sie den Vorlagentitel, den **Freigabezugriff** oder die Beschreibung.

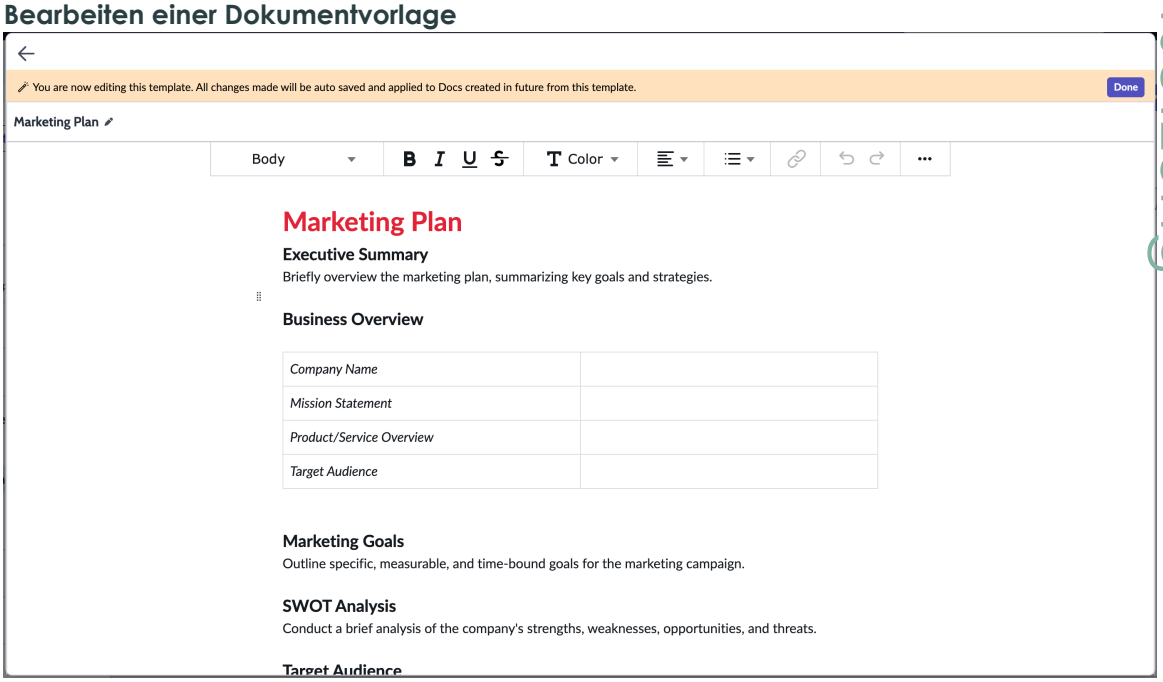
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bearbeiten einer Tafelvorlage



7. Wählen Sie für eine Dokumentvorlage **Bearbeiten** aus, um den Inhalt der Vorlage zu bearbeiten.

Bearbeiten einer Dokumentvorlage



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

8. Nachdem Sie Ihre Änderungen vorgenommen haben, wählen Sie **Fertig**, um den Vorlageneditor zu schließen.
   Die Änderungen werden automatisch in der Vorlage gespeichert und auf alle Dokumente angewendet, die Sie in Zukunft aus dieser Vorlage erstellen.

Löschen Sie eine Tafel- oder Dokumentvorlage in CWM

Löschen Sie mit dem Vorlagencenter in Kollaboratives Arbeitsmanagement (CWM) alle anwenderdefinierten Vorlagen, die für Ihre Workflows nicht mehr erforderlich sind.

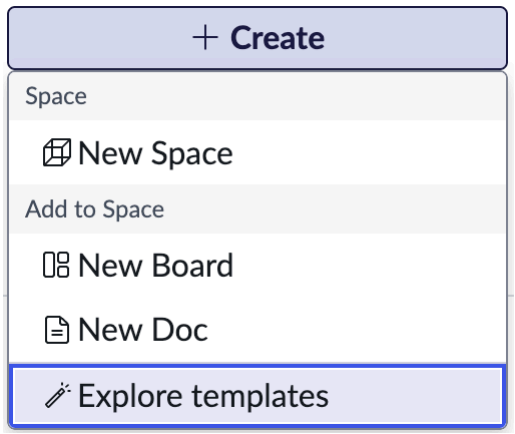
Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

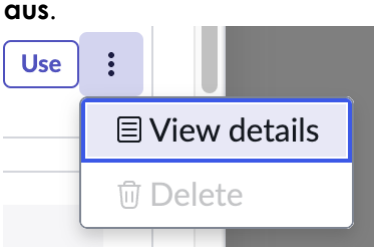
Sie müssen der Besitzer der Vorlage sein, um sie löschen zu können.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**.
2. Wählen Sie **+Erstellen aus**.
3. Öffnen Sie das Vorlagencenter, indem Sie **Vorlagen erkunden**auswählen.



4. Suchen Sie die Vorlage, die Sie verwenden möchten.
   - Filtern Sie die verfügbaren Vorlagen nach Besitzer oder Typ
   - Suchen Sie anhand des Titels oder Stichworts nach der Vorlage.
5. Wählen Sie auf der Vorlagenkarte das Menü Vorlagenaktionen (⋮) und dann **Löschen aus**.



6. Wählen Sie **Löschen** aus, um den Vorgang zu bestätigen.

Ergebnisse

Die Vorlage wird gelöscht und steht Ihnen oder Ihrem Team nicht mehr zur Verfügung.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Kollaboratives Arbeitsmanagement – Referenz

Referenzthemen enthalten Details zu den mit Kollaboratives Arbeitsmanagement (CWM) installierten Rollen, Tabellen und Eigenschaften.

Mit Kollaboratives Arbeitsmanagement installierte Komponenten

Bei Aktivierung der Anwendung Kollaboratives Arbeitsmanagement werden verschiedene Arten von Komponenten installiert, einschließlich Tabellen und Benutzerrollen.

Installierte Rollen

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
CWM-Benutzer sn_cwm.cwm_user	Die für den Zugriff auf den Arbeitsbereich CWM erforderliche Standardrolle.	Keine

Installierte Tabellen

Tabelle	Beschreibung
Tafel-Anwendereinstellung [sn_cwm_board_user_pref]	Speichert Anwendereinstellungen für Ansichten.
Spaltenauswahl sn_cwm_col_choice	Speichert Daten für Auswahlmöglichkeiten und Bezeichnungen, die für anwenderdefinierte Spalten erstellt wurden.
CWM-Automatisierung sn_cwm_automation	Speichert Daten von Automatisierungsbedingungen für Tafeln.
CWM-Tafel sn_cwm_board	Enthält alle Aufgaben, Ansichten und Spaltenkonfigurationen.
Spaltennutzung sn_cwm_columns_usage	Speichert die Nutzung von anwenderdefinierten Spalten und deren Typ.
CWM-Menüelemente sn_cwm_menu_item	Speichert die Inhaltshierarchie für Tafeln, Dokumente und Ordner in einem Bereich.
CWM-Benachrichtigungs-Digest sn_cwm_notification_digest	

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabelle	Beschreibung
CWM-Berechtigung sn_cwm_permission	Speichert verschiedene Berechtigungsebenen für die Anwender und Gruppen für die Bereiche.
CWM-Bereich sn_cwm_space	Verbindet alle anderen Elemente miteinander.
CWM-Aufgabe sn_cwm_task	Speichert Aufgabendaten.
CWM-Arbeitstyp sn_cwm_work_type	Speichert Arbeitstypen für Aufgaben, die innerhalb eines Bereichs zulässig sind.
Dokument [sn_cwm_doc]	Speichert die Informationen aller in CWM erstellten Dokumente.
Dokumentseite [sn_cwm_doc_page]	Speichert die Informationen von Seiten und Unterseiten, die für ein Dokument in CWM erstellt wurden.
Dokumentbeziehung [sn_cwm_doc_m2m]	
Anwenderdefinierte Spalte für Aufgabe sn_cwm_task_custom	Speichert anwenderdefinierte Spalten für jede Aufgabe, die über mehrere Tafeln hinweg gemeinsam genutzt wird.
Zugriffsanforderung für CWM-Bereich [sn_cwm_space_access_request]	Speichert die Liste der Benutzer, die Zugriff auf den Bereich angefordert haben.

Mit Kollaboratives Arbeitsmanagement installierte Eigenschaften

Systemeigenschaften, die Sie konfigurieren können, um andere Now Platform -Datensätze in CWM -Dokumente einzubeziehen und die Art und Weise zu ändern, wie Nicht-CWM -Benutzer Zugriff auf den Arbeitsbereich anfordern.

Diese Eigenschaften sind für Kollaboratives Arbeitsmanagement verfügbar.

Hinweis: Um die Tabelle „Systemeigenschaften“ [sys_properties] zu öffnen, geben Sie im Navigationsfilter `sys_properties.list` ein.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Eigenschaften für Kollaboratives Arbeitsmanagement

Eigenschaft	Beschreibung
sn_cwm.request_role_access	Eigenschaft zum Ein- oder Ausblenden der Schaltfläche **„Zugriff anfordern“** für NichtCWM -[]- Anwender im Arbeitsbereich. Standardmäßig ist die Schaltfläche ausgeblendet. Wenn diese Eigenschaft auf „true“ festgelegt ist, wird ein Ereignis *sn_cwm.REQUEST_ROLE_ACCESS* ausgelöst. Administratoren können dieses Ereignis so konfigurieren, dass einer der folgenden Workflows ausgelöst wird, sodass der Anwender ohneCWM - Zugriff auf den -Arbeitsbereich anfordern kann. • Eine Servicekatalog -Anforderung wird ausgelöst. • Senden einer E-Mail. • Typ: Wahr | Falsch • Standardwert: **false** • Speicherort: Tabelle „Systemeigenschaft“ [sys_properties]
sn_cwm.record_mention_config	Eigenschaft zum Konfigurieren der Erwähnung eines Now Platform -Datensatzes auf den Dokumentseiten des CWM -Arbeitsbereichs. • Typ: Zeichenfolge • Standardwert: `[{"sourceTable":"sn_cwm_task","label":"CWM-Aufgabe","fields":["short_description","number"]}]` Standardmäßig ist diese Eigenschaft so konfiguriert, dass Aufgabendatensätze CWM eingeschlossen werden. • Speicherort: Tabelle „Systemeigenschaft“ [sys_properties] Um einen anderen Now Platform -Datensatz einzubeziehen, aktualisieren Sie die Eigenschaft. Um beispielsweise auf die Incident-Datensätze auf den Dokumentseiten zu verweisen, aktualisieren Sie das Feld **Wert** dieser Eigenschaft, um die Incident-Tabelle einzubeziehen. Das aktualisierte Feld **„Wert“** würde die Konfiguration für CWM Aufgabendatensätze und Incident-Datensätze enthalten:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Eigenschaften für Kollaboratives Arbeitsmanagement (Fortsetzung)

Eigenschaft	Beschreibung
	[{"sourceTable":"sn_cwm_task","label":"CWM Task","fields":["short_description","number"]},{"sourceTable":"incident","label":"Incident","fields":["short_description","number"]}]

Gruppierung von Aufgaben in Statusberichten von CWM „ Meine Arbeit“.

Erfahren Sie, wie verschiedene Aufgaben wie CWM-Aufgaben, Agile Stories, Projektaufgaben und andere basierend auf ihrem Status und ihrer Priorität in „Meine Arbeit“-Berichten von Kollaboratives Arbeitsmanagement (CWM) gruppiert werden.

Status-Buckets in „Meine Arbeit“ für verschiedene Aufgabentypen

Meine Arbeitsstat Buckets	CWM- und Projektarbe	Scrum-Aufgaben	Agile/ Story	Bedarfsauf	Bedarfs-Workbenc	Risiken (Status)	Entscheidu (Status)	Bedarfsauf
Offen	• Ausstehend • Offen	• Entwurf • Blockiert • Bereit	• Entwurf • Bereit	• Ausstehend • Offen	• Entwurf • Eingereicht	Ausstehend	Ausstehend	Ausstehend
In Bearbeitung	In Arbeit	In Bearbeitung	• In Bearbeitung • Bereit für Tests • Tests • Bereit für Abnahme	In Bearbeitung	Prüfung			In Bearbeitung
Geschlossen	• Abgeschlossen • Unvollständig geschlossen • Als übersprungen geschlossen	• Abgeschlossen • Storniert	• Akzeptiert • Abgeschlossen • Storniert	• Abgeschlossen • Unvollständig geschlossen • Als übersprungen geschlossen	• Qualifiziert • Unvollständig • Zurückgestellt • Abgelehnt	• Erfüllt • Nicht erreicht • Vermeiden • Mitigieren • Übertragung • Akzeptieren	• Genehmigt • Abgelehnt	• Geschlossen • Abgeschlossen • Unvollständig geschlossen • Als übersprungen geschlossen

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prioritäts-Buckets in „Meine Arbeit“ für verschiedene Aufgabentypen

Meine Arbeitsprioritäts-Buckets	CWM- und Projektarbeitsbereich	Scrum-Aufgaben	Agile-Story	Bedarfsaufgaben	Bedarfs-Workbench	Risiken	Entscheidung	E
Kritisch	Kritisch	Kritisch	Kritisch	Kritisch	Kritisch	Absolut	Kritisch	K
Hoch	Hoch	Hoch	Hoch	Hoch	Hoch	Hoch	Hoch	H
Mittel	Mittel	Mittel	Mittel	Mittel	Mittel	Mittel	Mittel	M
Niedrig	Niedrig	Niedrig	Niedrig	Niedrig	Niedrig	Niedrig	Niedrig	N
Planung	Planung	Planung	Planung	Planung	Planung	NA	Planung	P

Zugehörige Informationen

Meine Arbeit in CWM

Ziel-Framework und Ziel-Framework für SPM

Erstellen Sie Ziele, legen Sie Zielvorgaben für sie fest, und bewerten Sie den Fortschritt der Ziele und Zielvorgaben, um Ihre Organisationspläne zu erreichen und die Geschäftsergebnisse mit ServiceNow® Ziel-Frameworkzu verbessern.

Mit der Anwendung ServiceNow® Ziel-Framework für SPM (früher bekannt als Advanced Goal Framework) können Sie den Ist-Wert Ihrer Ziele automatisieren. Die Anwendung Ziel-Framework für SPM ist eine Erweiterung der Anwendung Ziel-Framework. Wenn Sie die Anwendung Ziel-Framework für SPM installieren, erhalten Sie alle Funktionen von Ziel-Framework sowie die Funktion zur Zielautomatisierung.

Mit Ziel-Frameworkkönnen Sie strategische Prioritäten und zugehörige Ziele für Ihre Organisation als Teil von strategischen Plänen definieren. Nachdem Ziele erstellt wurden, können Sie Arbeit, Planungselemente und strategische Elemente wie Bedarf, Projekt, Epic, Programm und Initiative zuordnen.

Die -Benutzer ServiceNow® Strategische Planung können mithilfe von Objektiven für Ihre Organisation personalisierte Portfoliopläne definieren und verwenden, um Ihre Ziele an den Portfolioplänen Ihrer Organisation auszurichten. Informationen dazu, wie ein Portfolioplan mithilfe eines Objektivs definiert wird, finden Sie unter Objektive und Portfoliopläne. Sie können auch strategische Pläne erstellen, um die Vision, die Mission und die Werte für Ihre Organisation zu erfassen.

Schlüsselvorteile von Ziel-Framework:

- Hilft sicherzustellen, dass sich die gesamte Organisation auf dieselben strategischen Prioritäten konzentriert.
- Macht Ziele sichtbar, die den Aufwand ausrichten und fokussieren.
- Ermöglicht die Zuordnung von Arbeits- oder Planungselementen zu Zielen, sodass die zur Erreichung von Zielen und Zielvorgaben durchgeführte Arbeit gut sichtbar ist.
- Bietet Echtzeit-Prüfpunkte für Ziele über wöchentliche, monatliche und vierteljährliche Zeiträume.
- Bietet Benutzern mit der Rolle sn_gf.epmo_strategy_planner eine End-to-End-Ansicht der Zielleistung.

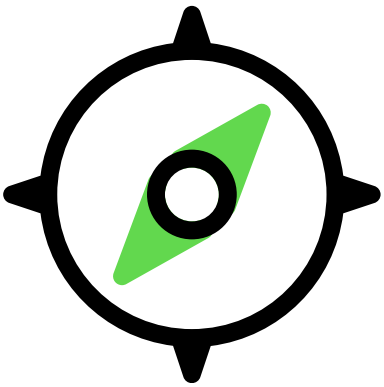
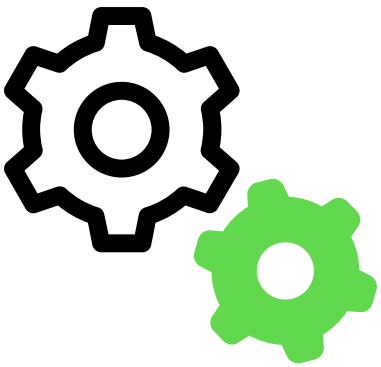
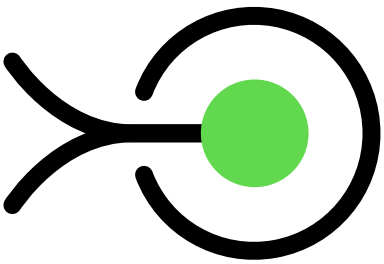
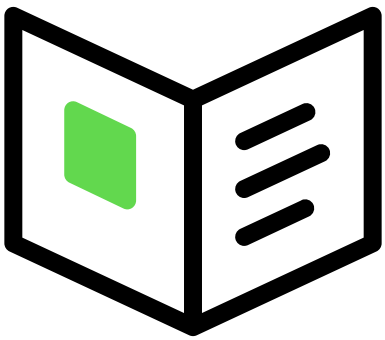
Schlüsselvorteile von Ziel-Framework für SPM:

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Ermöglicht Ihnen, den Ist-Wert Ihrer Ziele zu automatisieren, indem Sie die Istwerte aus verschiedenen Zielquellen wie Leistungsplänen, Kostenplänen, Bewertungen/Umfragen und PA-Indikatoren erfassen.
- Ermöglicht Ihnen das Konfigurieren einer beliebigen Tabelle oder Kombination von Tabellen, die unter Now Platform® vorhanden sind, als Zielquelle.

Erste Schritte

Untersuchen	Vergleichen	Konfigurieren
		
Erfahren Sie mehr über die Funktionen Ziel-Framework und Ziel-Framework für SPM .	Vergleichen Sie die Fähigkeiten des Ziel-Frameworks mit dem Ziel-Framework für SPM	Erfahren Sie, wie Sie Ziel-Framework und Ziel-Framework für SPMkonfigurieren
Verwenden	Referenz	
		
Erfahren Sie, wie Sie Ziele definieren, um Ihre Organisationspläne zu erreichen und die Geschäftsergebnisse zu verbessern	Rufen Sie Details zu Komponenten wie Feldern, Tabellen und Eigenschaften ab.	

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Problembehandlung und Hilfe

- Stellen oder beantworten Sie Fragen im Strategisches Portfoliomanagement Forum auf ServiceNow Community.
- Suchen Sie im Known Error-Portal nach Artikeln zu bekannten Fehlern. Weitere Informationen finden Sie unter Known Error-Portal nach Artikeln zu bekannten Fehlern durchsuchen .
- Kontaktieren Sie Kundenservice und Support. Weitere Informationen finden Sie unter Kontakt Kundenservice und Support.

Ziel-Framework und Ziel-Framework für SPMerkunden

Mit der Anwendung Ziel-Framework können Sie Ziele erstellen, Zielvorgaben für sie festlegen und den Fortschritt der Ziele und Zielvorgaben bewerten, um Ihre Organisationspläne umzusetzen und Ihre Geschäftsergebnisse zu optimieren.

Mit der Anwendung Ziel-Framework für SPM können Sie den Ist-Wert Ihrer Ziele automatisieren, indem Sie die Ist-Werte aus verschiedenen Zielquellen wie Leistungsplänen, Kostenplänen, Bewertungen/Umfragen und PA-Indikatoren erfassen.

Schlüsselkomponenten von Ziel-Framework:

- Strategische Prioritäten: Aktionen eines strategischen Plans, die Ihnen helfen, den strategischen Plan Ihrer Organisation an Ihrem Ziel auszurichten.
- Ziele: Ziele, die Sie basierend auf Ihren strategischen Plänen erreichen möchten.
- Zielvorgaben: Legen Sie Vorgaben für Ziele fest, um den Fortschritt in Bezug auf die Ziele nachzuverfolgen und zu messen.

Ziel-Framework für SPM Schlüsselkomponente:

Zielquelle ist die Schlüsselkomponente von Ziel-Framework für SPM. Die Zielquelle ist eine Konfiguration für ein Ziel, die zur automatischen Aktualisierung des Ist-Werts des Ziels verwendet wird, sodass der Fortschritt des Ziels und sein Ziel automatisch aktualisiert werden.

Strategische Prioritäten

Strategische Prioritäten sind die Ziele Ihrer Organisationspläne. Strategische Prioritäten helfen Ihnen, Ihre Ziele über einen bestimmten Zeitraum zu erreichen. Die strategischen Prioritäten werden auch als Fokusbereiche oder langfristige Strategien bezeichnet. Das Festlegen strategischer Prioritäten trägt dazu bei, die strategischen Pläne Ihrer Organisation an Ihren Zielen auszurichten.

Ziele

Ziele beziehen sich auf Vorgaben, die eine Organisation für sich selbst festlegt, um ihre Organisationspläne umzusetzen. Ziele sind normalerweise qualitativer Natur. Ziele sollten ehrgeizig sein und Ihre Teams motivieren und herausfordern. Beispiele für Ziele:

- Nutzung erneuerbarer Energien bis Ende des Jahres 2022.
- Erhöhung der Diversität am Arbeitsplatz um 50 Prozent.

Ein Ziel kann auch Unterziele aufweisen. Sie können einem Ziel auch Arbeits- und Planungselemente zuordnen, um nachzuverfolgen, wer für die Erfüllung des Ziels verantwortlich ist.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Wenn Sie Ziel-Framework mit anderen Produkten verwenden, haben Sie auch folgende Möglichkeiten:

- Wenn Sie ein Benutzer von ServiceNow® Projekt-Portfoliomanagement sind, können Sie Bedarfe, Projekte und Programme einem Ziel zuordnen, um die Arbeit zu erfassen, die zur Erreichung Ihres Ziels durchgeführt wird.
- Wenn Sie ein Benutzer von ServiceNow® Agile Development 2.0 sind, können Sie Scrum-Epics einem Ziel zuordnen, um die Arbeit zu erfassen, die zur Erreichung Ihres Ziels durchgeführt wird.
- Wenn Sie ein ServiceNow® Skaliertes agiles Framework (SAFe) -Benutzer sind, können Sie SAFe-Epics und SAFe-Funktionen mit einem Ziel verknüpfen, um die Arbeit zu erfassen, die zur Erreichung Ihres Ziels durchgeführt wird.
- Wenn Sie ein Strategische Planung -Benutzer sind, können Sie Planungselemente – Bedarf, Projekt und Epic – und strategische Elemente – Programm und Initiative – mit einem Ziel verknüpfen, um die Arbeit zu erfassen, die zur Erreichung Ihres Ziels durchgeführt wird.

Ziele

Zielvorgaben helfen Ihnen, Ihr Ziel zu messen. Beispiel: Zum Erreichen des Ziels, die Diversität am Arbeitsplatz um 50 Prozent zu erhöhen, kann die Zielvorgabe darin bestehen, die Diversitätsquote der bis zum ersten Quartal 2022 eingestellten Mitarbeiter auf 30 Prozent zu bringen.

Ziele können als quantitative oder qualitative Ziele festgelegt werden, indem die Maßeinheit für das Ziel definiert wird. Quantitative Ziele sind zahlenbasiert, zählbar und messbar. Qualitative Ziele sind interpretationsbasiert, beschreibend und in der Regel mit dem Typ „Ja“ oder „Nein“.

Sie können ein Ziel auch in kleinere Zeiträume (z. B. Vierteljährlich) aufschlüsseln, um ein Ziel für jedes Quartal festzulegen und sich auf die spezifischen Aufgliederungsziele zu konzentrieren. Die Zielaufgliederungen werden automatisch basierend auf dem für das Ziel festgelegten Aufgliederungsintervall erstellt. Einzelheiten zur Funktionsweise der Funktion „Zielaufgliederungen“ finden Sie unter Zielaufgliederungen.

Qualitative Ziele

Qualitative Ziele sind normalerweise nicht messbar, es kann jedoch nachverfolgt werden, ob das Ziel erreicht wurde. Die verfügbare Maßeinheit für qualitative Ziele ist „Ja/Nein“. Sie können auch eine anwenderdefinierte Maßeinheit (für den verfügbaren Auswahlsatz) für qualitative Ziele nach Ihrem Bedarf definieren und qualitative Ziele für Ihre Ziele festlegen.

Um beispielsweise das Ziel zu erreichen, einen Hackathon in Q2-2023 durchzuführen, kann als Ziel „Hackathon durchführen“ in Q2-2023 mit der Maßeinheit Ja/Nein festgelegt werden. Basis- und Zielwert des Ziels können „Nein“ bzw. „Ja“ sein. Nachdem das Ziel mit dem Hackathon-Ereignis erfolgreich war, kann der Zielwert auf Ja aktualisiert werden.

Zielquellen

Die Zielquelle ist eine Konfiguration für ein Ziel, die zur automatischen Aktualisierung des Ist-Werts des Ziels verwendet wird, sodass der Fortschritt des Ziels und sein Ziel automatisch aktualisiert werden. Jede in Now Platform® vorhandene Tabelle oder eine Kombination von Tabellen (z. B. Leistungspläne, Kostenpläne, Umfragen, Incidents und PA-Indikatoren) kann als Zielquelle konfiguriert werden.

Die folgenden Zielquelltypen werden für die Automatisierung des Ist-Werts eines Ziels unterstützt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- PA-Indikator: Aktualisiert das Feld **„Ist-Wert“** im Zielformular, indem die erforderlichen Daten aus dem PA-Indikator abgerufen werden.
- Bewertung/Umfrage: Aktualisiert das Feld **„Ist-Wert“** im Zielformular, indem die erforderlichen Daten aus den Datensätzen „Bewertungsmetriktyp“ und „Bewertungsmetrikkategorie“ abgerufen werden.
- Anwenderdefiniertes Skript: Das anwenderdefinierte Skript ruft die erforderlichen Daten aus einer beliebigen konfigurierten Tabelle Now Platform ab. Mit der Option Anwenderdefiniertes Skript kann jede Tabelle oder eine Kombination von Tabellen, die in Now Platform vorhanden sind, als Zielquelle konfiguriert werden.

  Vordefiniertes Zielautomatisierungsskript für Leistungspläne: Das vordefinierte Standardskript ist eine Zielquelle, die das Feld **„Ist-Wert“** im Zielformular aktualisiert, indem der Wert aus dem Feld **„Ist-Wert“** oder **„Nicht-monetärer tatsächlicher Vorteil** “ des monetären oder nicht-monetären Werts abgerufen wird Leistungspläne relevanter Arbeitselemente.

  Kontextvariable

  Die Kontextvariable ist eine zusätzliche Konfiguration für die Zielquelle. Die Kontextvariable stellt Informationen bereit, die im Zielformular verwendet werden können, um die erforderlichen Daten abzurufen und das Feld **„Ist-Wert“** im Zielformular zu aktualisieren. Die Kontextvariable ist für die Zielquelltypen Bewertung/Umfrage und PA-Indikator erforderlich. Wenn der Bereich Ziel-Framework für SPM beim Erstellen einer Zielquelle ausgewählt wird, wird die Kontextvariable automatisch für die Zielquelle (vom Typ Bewertung/Umfrage und PA-Indikator) erstellt. Weitere Informationen zu Kontextvariablen finden Sie unter Kontextvariable in Zielquelle.

Vorteile und Workflow

Verwenden Sie die Anwendung Ziel-Framework oder Ziel-Framework für SPM für die folgenden Aktivitäten:

- Erstellen Sie einen strategischen Plan für Ihre Organisation (wenn Strategische Planung installiert ist). Weitere Informationen finden Sie unter Strategische Pläne erstellen.
- Legen Sie eine strategische Priorität fest, um den strategischen Plan Ihrer Organisation an Ihrem Ziel auszurichten. Weitere Informationen finden Sie unter Strategische Priorität für einen strategischen Plan erstellen.
- Erstellen Sie ein Ziel. Weitere Informationen finden Sie unter Ziele erstellen.
- (Für Ziel-Framework Benutzer) Legen Sie Ziele für ein Ziel fest, um den Fortschritt des Ziels nachzuverfolgen. Weitere Informationen finden Sie unter Zielvorgaben für ein Ziel erstellen.
- (Für Ziel-Framework für SPM Benutzer) Legen Sie Ziele fest, und automatisieren Sie den Ist-Wert der Ziele. Weitere Informationen finden Sie unter Zielquelle für Zielautomatisierung mithilfe von konfigurieren Ziel-Framework für SPM.
- Erstellen Sie eine Zielbeziehung mit einem Arbeits-, Planungs-, strategischen oder einem anderen Element, um Ihre aktuelle oder zukünftige Arbeit zu identifizieren und zuzuordnen und Ihre Ziele zu erreichen. Weitere Informationen finden Sie unter Ordnen Sie ein Arbeits- oder Planungselement Zielen oder Zielvorgaben zu.
- Ordnen Sie das primäre Ziel einem Arbeits- und Planungselement zu. Weitere Informationen finden Sie unter Das primäre Ziel für Arbeits- und Planungselemente zuordnen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vergleich von Ziel-Framework mit Ziel-Framework für SPM

- Ziel-Framework: Erstellen Sie Ziele, legen Sie Zielvorgaben für sie fest, und bewerten Sie den Fortschritt der Ziele und Zielvorgaben, um die Organisationspläne zu erreichen und die Geschäftsergebnisse zu verbessern.
- Ziel-Framework für SPM: Automatisieren Sie den Ist-Wert Ihrer Ziele, indem Sie die Istwerte aus verschiedenen Zielquellen wie Leistungsplänen, Kostenplänen, Bewertungen/Umfragen und PA-Indikatoren erfassen.

Vergleich der Funktionen Ziel-Framework und Ziel-Framework für SPM .

Funktion	Ziel-Framework	Ziel-Framework für SPM
Erstellen Sie strategische Pläne	Nein	Ja
Erstellen Sie strategische Prioritäten	Ja	Ja
Erstellen Sie Ziele	Ja	Ja
Legen Sie Ziele fest	Ja	Ja
Legen Sie Zielaufgliederungen fest	Nein	Ja
Arbeit mit Zielen verknüpfen	Ja	Ja
Ist-Wert der Ziele automatisieren	Nein	Ja

Hinweis: Die Anwendung Ziel-Framework für SPM ist eine Erweiterung der Anwendung Ziel-Framework. Wenn Sie die Anwendung Ziel-Framework für SPM installieren, erhalten Sie alle Funktionen von Ziel-Framework sowie die Funktion zur Zielautomatisierung.

Ziel-Framework und Ziel-Framework für SPMkonfigurieren

Verwenden Sie als Administrator diesen Abschnitt, um die Anwendungen Ziel-Framework und Ziel-Framework für SPM einzurichten.

Ziel-Framework und Ziel-Framework für SPMinstallieren

Mit der Administratorrolle können Sie die Anwendungen Ziel-Framework (sn_gf) und Ziel-Framework für SPM (sn_gfa) installieren.

Vorbereitungen
Stellen Sie sicher, dass die -Anwendungen und alle zugehörigen Store Apps über gültige Berechtigungen ServiceNow verfügen. Weitere Informationen finden Sie unter Rufen Sie eine Berechtigung für ab ServiceNow Produkt oder Anwendung .

Wenn Sie die Anwendung Ziel-Framework für SPM installieren, erhalten Sie alle Funktionen von Ziel-Framework sowie die Funktion zur Zielautomatisierung.

Erforderliche Rolle: Administrator

Wichtig: Sie können die Anwendung Ziel-Framework für SPM nur installieren, wenn Sie die Lizenz Strategisches Portfoliomanagement (SPM), früher (ITBM) Pro, besitzen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**.
2. Suchen Sie mithilfe der Filterkriterien und der Suchleiste nach der Anwendung Ziel-Framework oder Ziel-Framework für SPM.
   Sie können nach der Anwendung anhand ihres Namens oder ihrer ID (sn_gf oder sn_gfa) suchen. Wenn Sie eine Anwendung nicht finden können, müssen Sie sie möglicherweise im Store ServiceNow anfordern. Besuchen Sie die ServiceNow Store auf der Website, um alle verfügbaren Apps anzuzeigen und Informationen zum Senden von Anforderungen an den Store zu erhalten. Kumulative Informationen zum Release für alle veröffentlichten Apps finden Sie unter ServiceNow Store Versionshinweise zum Versionsverlauf .
3. Klicken Sie auf **Installieren**.
4. Überprüfen Sie im Dialogfeld „Anwendungsinstallation" die Anwendungsabhängigkeiten.

   Wenn für Ihre Anwendung andere Anwendungen erforderlich sind, installieren Sie diese zuerst, sofern sie noch nicht installiert sind.

   Wenn Sie Ihre Anwendung installieren, werden auch die abhängigen Anwendungen oder Plugins automatisch installiert, sofern sie nicht bereits installiert sind.
5. Klicken Sie auf **Installieren**.

Ergebnisse

Die folgenden Komponenten werden mit der Installation der Anwendung Ziel-Framework oder Ziel-Framework für SPM installiert:

- Rollen
- Tabellen
- Geplante Aufgaben
- Zielautomatisierungsskript für Leistungspläne (installiert mit Ziel-Framework für SPM)

Im Rahmen der Installation von Ziel-Framework für SPM werden Komponenten von Ziel-Framework und Ziel-Framework für SPM installiert. Weitere Informationen finden Sie unter Mit Ziel-Framework und Ziel-Framework für SPMinstallierte Komponenten.

Daten vorhandener Ziele in Ziel-Framework-Tabellen migrieren

Mit der Administratorrolle können Sie die Daten vorhandener Ziele in die Ziel-Framework-Tabellen migrieren, indem Sie die regelmäßige Aufgabe ausführen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Hinweis: Das Migrieren von Daten in die Ziel-Framework-Tabellen ist eine einmalige Aufgabe und nicht für einen Zeitplan vorgesehen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**.
2. Suchen Sie nach der geplanten Aufgabe **Ziel-, Strategie- und Arbeitselementdaten zum Ziel-Framework und zu zugehörigen Planungselementtabellen migrieren,** und klicken Sie darauf.
3. Im Formular „Geplante Skript-Ausführung":

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

a. Vergewissern Sie sich, dass die Häufigkeit im Feld **Ausführen** als **Bei Bedarf** ausgewählt ist.

b. Legen Sie den Wert für die erforderlichen Parameter im Feld **Dieses Skript ausführen** auf **true** fest.
Informationen zu Parametern finden Sie unter Migrieren Sie Ziel-, Strategie- und Arbeitselementdaten zum Ziel-Framework und zu zugehörigen Planungselementtabellen.

4. Klicken Sie auf **Jetzt ausführen**.

Zielvoreinstellungen konfigurieren

Konfigurieren Sie Zielvoreinstellungen, um Ziele wie den Kalendertyp zum Festlegen von Zielen, die Berechnung des gewichteten Durchschnitts für den Zielfortschritt und das Löschen von Zielen und Zielvorgaben zu verwalten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_gf.goal_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Unternehmens-Zielmanagement** > **Einstellungen**.
2. Konfigurieren Sie im Formular „Goal Preferences“ (Zielvoreinstellungen) die Eigenschaften. Weitere Informationen zu Eigenschaften finden Sie unter Formular „Goal Preferences“ (Zielvoreinstellungen).
3. Klicken Sie auf **Speichern**.

Konfigurieren Sie eine Tabelle für eine zugewiesene Entität

Konfigurieren Sie eine Tabelle für einen zugewiesenen Entitätstyp, damit der Zielanwender der erforderlichen zugewiesenen Entität Ziele zuordnen kann.

Vorbereitungen

- Standardmäßig werden mit der Installation von Ziel-Frameworkdie zugewiesenen Entitäten Geschäftsbereich [business_unit], Abteilung [cmn_department] und Unternehmen [core_company] installiert.
- Mit der Aktivierung von PPM Standard (Projekt-Portfoliomanagement) wird die zugewiesene Entität „Portfolio“ [pm_portfolio] installiert.
- Mit der Installation von Strategische Planungwerden die zugewiesenen Entitäten Produktmodell [cmdb_model], Wertstrom [cmn_value_stream], Initiative [sn_align_core_initiative] und Strategisches Programm [sn_align_core_program] installiert.

Erforderliche Rolle: sn_gf.goal_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Unternehmens-Zielmanagement** > **Zugeordnete Entitäten**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder im Formular aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „Konfiguration der dem Ziel zugewiesenen Entität“..

4. Klicken Sie auf **Absenden**.

Importieren Sie Ziel- und Zieldaten aus einer Tabelle

Mit der Rolle des -Administrators können Sie Ihre vorhandenen Ziel- und Zieldaten aus einer Tabelle in die Tabellen Ziel-Framework importieren.

Vorbereitungen

- Bei einer erfolgreichen Auftragsausführung werden die Zieldaten aus Ihrer Tabelle in die Tabelle „Ziel“ [sn_gf_goal] importiert.
- Bei einer erfolgreichen Auftragsausführung werden die Zieldaten aus Ihrer Tabelle in die Zieltabelle [sn_gf_goal_target] importiert.

Hinweis: Da die Ziele einem Ziel zugeordnet sind, sollten Sie zuerst die Ziele und dann die Zielvorgaben importieren.

Wichtig: Ziel- und Zieldaten in der Tabelle müssen im unterstützten Format vorliegen. Weitere Informationen zum unterstützten Datenformat zum Importieren von Daten zu Zielen und Zielvorgaben aus einer Tabelle finden Sie unter Daten zu Zielen und Zielen importieren [KB1191233] .

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **System-Importsätze** > **Daten laden**.
2. Wählen Sie in der Dropdown-Liste Importsatztabelle **die Option Zielimportsatz [imp_sn_gf_goal]** oder **Zielimportsatz [imp_sn_gf_goal_target]**aus.
3. Wählen Sie unter **Source of the import (Quelle des Imports**) die Option **Datei**aus.
4. Klicken Sie unter der Option **Dateiauf Auswählen**, und wählen Sie die Tabelle aus, um die Daten zu importieren.

   Wichtig:

   - Ziel- und Zieldaten in der Tabelle müssen in einem bestimmten Format vorliegen. Weitere Informationen zum unterstützten Datenformat finden Sie unter Daten zu Zielen und Zielvorgaben importieren [KB1191233] .
   - Ändern Sie nicht die Namen in der Headerzeile der Tabelle, da die Daten basierend auf dem Headertitel jeder Spalte in die entsprechenden Felder in den Ziel- und Zieltabellen importiert werden.

5. Klicken Sie auf **Absenden**.
6. Klicken Sie auf der Seite „Fortschritt“ **auf Transformation ausführen**.
7. Klicken Sie auf der Seite Importsatz angeben und **Transformationszuordnung**auf Umwandeln.
8. Klicken Sie auf **Transformationsverlauf**, und überprüfen Sie, ob die Spalte Status in der zugehörigen Liste Importsatzausführungen auf **Abgeschlossen** gesetzt ist.
   Je nachdem, welche Option Sie in der Dropdown-Liste Importsatztabelle ausgewählt haben, werden Ihre Ziel- oder Zielvorgabendaten in die Tabellen „Ziel“ [sn_gf_goal] oder „Ziel“ [sn_gf_goal_target] importiert.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Wenn der Auftrag fehlschlägt, klicken Sie auf **Transformationsverlauf**, und lesen Sie die Details.

Hinweis: Der Importvorgang kann zum Einfügen neuer Daten oder zum Aktualisieren der vorhandenen Daten in Tabellen verwendet werden. Standardmäßig sind die Werte für Name und Besitzer die Primärschlüssel, die zum Aktualisieren der vorhandenen Datensätze verwendet werden. Sie können auch zusätzliche Felder als Primärschlüssel zum Einfügen neuer Daten oder zum Aktualisieren der vorhandenen Daten hinzufügen. Weitere Informationen zum Hinzufügen zusätzlicher Felder als Primärschlüssel finden Sie unter Daten zu Zielen und Zielvorgaben importieren [KB1191233] .

Aktualisieren Sie eine regelmäßige Aufgabe, um den Ist-Wert der Ziele zu automatisieren

Verwenden Sie die Anwendung Ziel-Framework für SPM, um die Laufzeit für die geplante Aufgabe nach Ihren Wünschen zu ändern, um den Ist-Wert der Ziele, für die eine Zielquelle konfiguriert wurde, automatisch zu aktualisieren.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Standardmäßig wird die regelmäßige Aufgabe täglich um 00:00:00 Uhr (Systemzeitzone) ausgeführt.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**.
2. Suchen Sie **mit dem Ziel-Framework für die geplante SPM-Aufgabe nach dem Wert Aktualisieren des Ziels,** und klicken Sie darauf.
3. Stellen Sie sicher, dass das Kontrollkästchen **Aktiv** aktiviert ist, um die Aufgabe zu einem geplanten Zeitpunkt auszuführen.
4. Bearbeiten Sie die Details der Felder **Ausführung** und **Zeit** nach Ihren Wünschen.
5. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.
   Weitere Informationen zu geplanten Aufgaben finden Sie unter Geplante Aufgaben .

Zielquelle für Zielautomatisierung mithilfe von konfigurieren Ziel-Framework für SPM

Konfigurieren Sie Zielquellen für die Zielautomatisierung, damit der Zielanwender beim Festlegen eines Ziels für das Ziel eine Zielquelle definieren kann. Durch das Definieren einer Zielquelle für ein Ziel wird der Ist-Wert des Ziels automatisch aktualisiert.

Verwenden Sie die folgenden Schritte als Leitfaden zum Festlegen von Zielen und zum Automatisieren des Ist-Werts der Ziele mit Ziel-Framework für SPM. Einige dieser Schritte erfordern die Rolle sn_gf.goal_user, andere die Rolle sn_gf.goal_admin.

1. Erstellen Sie eine Zielquelle für ein Ziel, um es als Quelle zum Aktualisieren des Ist-Werts des Ziels zu konfigurieren. Weitere Informationen finden Sie unter Zielquelle erstellen.

   Die Kontextvariable ist für die Zielquelltypen Bewertung/Umfrage und PA-Indikator erforderlich. Die obligatorischen Kontextvariablen werden automatisch erstellt, wenn eine Zielquelle vom Typ „Bewertungen/Umfragen“ oder „PA-Indikator“ erstellt wird. Weitere

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Informationen dazu, wann die obligatorischen Kontextvariablen erstellt werden, finden Sie unter Kontextvariable in Zielquelle.

2. Erstellen Sie bei Bedarf Kontextvariablen für die Zielquelle, damit die erforderlichen Daten aus den Kontextvariablen abgerufen werden, um den Ist-Wert des Ziels zu aktualisieren. Weitere Informationen finden Sie unter Kontextvariablen für eine Zielquelle erstellen.

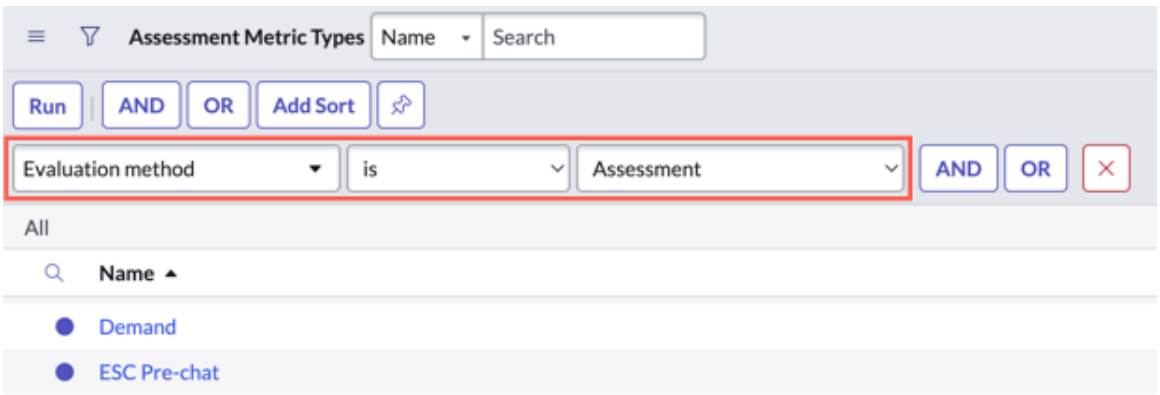
Kontextvariable in Zielquelle

Die Kontextvariable ist eine zusätzliche Konfiguration für die Zielquelle, die im Zielformular verwendet werden kann, um die erforderlichen Daten abzurufen und das Feld **„Ist-Wert“** im Zielformular automatisch zu aktualisieren. Für die Zielquelltypen Bewertung/Umfrage und PA-Indikator ist eine Kontextvariable erforderlich.

Die Kontextvariable wird automatisch für die Zielquelle (vom Typ Bewertung/Umfrage und PA-Indikator) erstellt (wobei das Feld **Obligatorisch** im Kontextvariablenformular auf **true** gesetzt ist), wenn der Anwendungsbereich Ziel-Framework für SPM vor dem Erstellen einer Zielquelle ausgewählt wird. Die automatisch erstellten Kontextvariablen werden auch als obligatorische Kontextvariablen bezeichnet.

Die obligatorischen Kontextvariablen werden erstellt, wenn Sie den Bereich Ziel-Framework für SPM ausgewählt haben und eine der folgenden Bedingungen erfüllt ist:

- (Für Zielquelltyp: Bewertung/Umfrage) Im Formular „Zielquelle“ wird das Feld **Typ** auf **Bewertung/Umfrage** festgelegt und das Feld **Bewertungsmetriktypen** wird mit dem Metriktyp **Bewertungsmethode = Bewertung**ausgefüllt.



- (Für Zielquelltyp: PA-Indikator) Im Formular „Zielquelle“ ist das Feld **Typ** auf **„PA-Indikator“** festgelegt, und der Wert im Feld „ **Aufgliederung“** ist nicht vom Typ „Auswahlliste“.

  Informationen zum Erstellen einer Kontextvariablen für den Zielquelltyp „PA-Indikator“, bei der das Feld „Aufgliederung“ den Typ „Auswahlliste“ aufweist, finden Sie unter Erstellen Sie eine Kontextvariable für den Zielquelltyp „PA-Indikator“..

Hinweis: Obligatorische Kontextvariablen können nicht gelöscht werden.

Sie können Kontextvariablen auch manuell für eine Zielquelle erstellen und sie zum Konfigurieren verwenden, um die erforderlichen Daten abzurufen und das Feld **„Ist-Wert“** im Zielformular automatisch zu aktualisieren. Weitere Informationen zur manuellen Erstellung von Kontextvariablen finden Sie unter Erstellen Sie eine Kontextvariable für eine Zielquelle.

Erstellen Sie eine Zielquelle für die Automatisierung des Ist-Werts der Ziele

Erstellen Sie eine Zielquelle, damit der Zielanwender sie für die Ziele konfigurieren kann, um den Ist-Wert der Ziele zu automatisieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen
Wählen Sie den Bereich Ziel-Framework für SPM für die Anwendung aus.

Erforderliche Rolle: sn_gf.goal_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Die Kontextvariable ist für die Zielquelltypen Bewertung/Umfrage und PA-Indikator erforderlich. Die obligatorischen Kontextvariablen werden automatisch erstellt, wenn eine Zielquelle vom Typ „Bewertungen/Umfragen“ oder „PA-Indikator“ erstellt wird. Weitere Informationen dazu, wann die obligatorischen Kontextvariablen erstellt werden, finden Sie unter Kontextvariable in Zielquelle.

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Unternehmens-Zielmanagement** > **Zielquellen**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder im Formular aus.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Zielquellenformular.
4. Klicken Sie auf **Absenden**.

Erstellen Sie eine Kontextvariable für eine Zielquelle

Erstellen Sie eine Kontextvariable manuell, wenn Sie weitere Kontextvariablen für eine Zielquelle konfigurieren möchten.

Vorbereitungen
Wählen Sie den Bereich Ziel-Framework für SPM für die Anwendung aus.

Erforderliche Rolle: sn_gf.goal_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Die Variable „Kontext“ stellt Informationen bereit, die zum Abrufen der erforderlichen Daten und zur automatischen Aktualisierung des Ist-Werts im Zielformular verwendet werden können. Nachdem eine Kontextvariable für die Zielquelle erstellt wurde, kann der Zielanwender den Abschnitt „Konfiguration der Ist-Wert-Quelle“ im Zielformular so konfigurieren, dass der Ist-Wert automatisch aktualisiert wird.

Das Erstellen einer Kontextvariablen ähnelt dem Erstellen einer Spalte in einer Tabelle.

Informationen zum Erstellen einer Kontextvariablen für den Zielquelltyp „PA-Indikator“, deren Aufgliederung vom Typ „Auswahlliste“ ist, finden Sie unter Erstellen Sie eine Kontextvariable für den Zielquelltyp „PA-Indikator“..

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Unternehmens-Zielmanagement** > **Zielquellen**.
2. Öffnen Sie die erforderliche Zielquelle, für die Sie eine Kontextvariable erstellen möchten.
3. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Kontextvariablen“ auf **Neu**.
4. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „Kontextvariablen“..
5. Klicken Sie auf **Absenden**.

Erstellen Sie eine Kontextvariable für den Zielquelltyp „PA-Indikator“.

Erstellen Sie manuell eine Kontextvariable für den Zielquelltyp „PA-Indikator“, wenn die Aufgliederung vom Typ „Auswahlliste“ ist.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen
Wählen Sie den Bereich Ziel-Framework für SPM für die Anwendung aus.

Erforderliche Rolle: sn_gf.goal_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Die Kontextvariable enthält Informationen, die zum Abrufen der erforderlichen Daten und zur automatischen Aktualisierung des Ist-Werts im Zielformular verwendet werden können. Nachdem eine Kontextvariable für die Zielquelle erstellt wurde, kann der Zielbenutzer den Abschnitt „Quellkonfiguration des Ist-Werts“ im Zielformular so konfigurieren, dass der Ist-Wert automatisch aktualisiert wird.

Das Erstellen einer Kontextvariablen ähnelt dem Erstellen einer Spalte in einer Tabelle.

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Unternehmens-Zielmanagement** > **Zielquellen**.
2. Öffnen Sie die erforderliche Zielquelle, für die Sie eine Kontextvariable erstellen möchten.
3. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Kontextvariablen“ auf **Neu**.
4. Füllen Sie im Formular das Feld **Typ** als Auswahl und die anderen Felder nach Bedarf aus. Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „Kontextvariablen“..
5. Klicken Sie auf **Absenden**.
   Eine Kontextvariable vom Typ „Auswahl“ wird erstellt.
6. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Auswahlmöglichkeiten“ der von Ihnen erstellten Kontextvariablen auf **Neu**.

   Hinweis: Wenn die zugehörige Liste „Auswahlmöglichkeiten“ im Formular „Kontextvariable“ nicht angezeigt wird, fügen Sie sie hinzu, indem Sie zu navigieren **Konfigurieren** > **Zugehörige Listen** auf dem Formular.

7. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Auswahlformular

Feld	Beschreibung
Tabelle	Name der Kontextvariablen, für die die Auswahl erstellt wird.
Element	Spaltenname im Kontextvariablenformular, für das die Auswahl erstellt wird.
Bezeichnung	Name der Auswahlmöglichkeit.
Wert	Sys_id des Auswahlwerts, für den die Kontextvariable erstellt wird. Sie können die sys_id aus der zugehörigen Liste „Auswahlmöglichkeiten“ der Tabelle „Wörterbucheintrag“ [sys_dictionary] kopieren.

8. Klicken Sie auf **Absenden**.
9. Wahlweise: Wiederholen Sie die Schritte 6 bis 8, um weitere Auswahlmöglichkeiten für die Kontextvariable zu erstellen.

Nächste Maßnahme
Der Zielbenutzer kann diese Auswahlmöglichkeiten als Kontextvariablen im Zielformular konfigurieren, für das die Zielquelle konfiguriert ist.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zielaufgliederungen migrieren

Führen Sie nach dem Upgrade auf Ziel-Framework für SPM v2.3.0 oder höher die regelmäßige Aufgabe **„Aufgliederungsintervall zu Checkinhäufigkeit migrieren“** aus, um die vorhandenen Werte aus dem Feld **Überprüfungshäufigkeit** in das Feld **„Check-in-Häufigkeit“** in den Zieldatensätzen zu migrieren.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Nach dem Ausführen des Auftrags wird der Wert im Feld **Check-in-Häufigkeit** für ein Ziel basierend auf dem vorhandenen Wert im Feld **Überprüfungshäufigkeit** des Ziels ausgefüllt. Wenn der vorhandene Wert im Feld **Überprüfungshäufigkeit** auf eine andere Option als **Keine**festgelegt wurde, werden für diese Ziele Zielaufgliederungen basierend auf dem Wert in der vorhandenen Check-in-Häufigkeit des Ziels erstellt. Weitere Informationen dazu, wie diese Werte für Ziele mit anderen Werten migriert werden, finden Sie unter Migration der Zielaufgliederungen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**.
2. Suchen Sie nach der geplanten Aufgabe **„Aufgliederungsintervall zu Checkinhäufigkeit migrieren“**, und wählen Sie sie aus.
3. Vergewissern Sie sich im Formular „Geplante Skript-Ausführung“, dass die Häufigkeit im Feld **Ausführen** als **Bei Bedarf** ausgewählt ist.
4. Wählen Sie **Jetzt ausführen**.

Migration der Zielaufgliederungen

Wenn Sie als Administrator die regelmäßige Aufgabe **„BreakdownInterval To CheckinHäufigkeit migrieren“** ausführen, werden die vorhandenen Werte in den Feldern **Überprüfungshäufigkeit** und **Aufgliederungsintervall** in das Feld **Check-in-Häufigkeit** in den Zieldatensätzen migriert.

Der Wert im Feld **„Ist-Bis-Datum“** für das Ziel und die Werte in den Feldern **„Geplanter Zielwert“** und **„Ist-Wert“** für die Zielaufgliederungen werden basierend auf dem aktuellen Ist-Wert des Ziels und den Werten in den vorhandenen Zielaufgliederungen ausgefüllt.

Zielaufgliederungsmigration für Ziele, bei denen das Aufgliederungsintervall auf „Keine“ festgelegt ist

Nach dem Ausführen des Auftrags wird der Wert im Feld **Check-in-Häufigkeit** für ein Ziel basierend auf dem vorhandenen Wert im Feld **Überprüfungshäufigkeit** des Ziels ausgefüllt. Wenn der vorhandene Wert im Feld **Überprüfungshäufigkeit** auf eine andere Option als **Keine**festgelegt wurde, werden Zielaufgliederungen für diese Ziele basierend auf der vorhandenen Überprüfungshäufigkeit des Ziels erstellt. Auch wenn **das Aufgliederungsintervall** für ein Ziel auf **„Keine“** festgelegt wurde, werden Zielaufgliederungen für das Ziel basierend auf der vorhandenen Überprüfungshäufigkeit des Ziels erstellt.

In der folgenden Tabelle wird beschrieben, wie die Check-in-Häufigkeit für Ziele mit unterschiedlichen Werten in den Feldern **Überprüfungshäufigkeit** und **Aufgliederungsintervall** ausgefüllt wird.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zielaufgliederungsmigration mit Aufgliederungsintervall, das auf „Keine“ festgelegt ist

Überprüfungshäufigkeit (vor dem Upgrade)	Aufgliederungsintervall (vor dem Upgrade)	Check-in-Häufigkeit (nach Upgrade und Ausführung des Auftrags)
Jährlich	Keine	Jährlich
Vierteljährlich	Keine	Vierteljährlich
Monatlich	Keine	Monatlich
Alle zwei Wochen	Keine	Alle zwei Wochen Die Option „14-täglich“ wird beibehalten, und es werden keine Zielaufgliederungen erstellt, da die Option „14-tägige“ nicht mehr unterstützt wird. Nachdem der Besitzer oder ein Beitragender des Ziels die Check-in-Häufigkeit für das Ziel aktualisiert hat, werden die Zielaufgliederungen entsprechend erstellt.
Wöchentlich	Keine	Wöchentlich
Täglich	Keine	Täglich
Keine	Keine	Keine In diesem Fall werden keine Zielaufgliederungen erstellt.

Betrachten Sie beispielsweise ein Szenario, in dem die Details eines Ziels vor dem Upgrade wie folgt lauten:

- Der Basiswert und der Zielwert des Ziels sind 0 bzw. 100
- Die Überprüfungshäufigkeit ist auf **„Monatlich“** festgelegt, und das Aufgliederungsintervall wurde auf **„Keine“**festgelegt
- Das Startdatum und das Enddatum des Ziels sind der 01.01.2024 bzw. der 31.12.2024
- Der aktuelle Ist-Wert des Ziels ist 60, und der aktuelle Monat ist August

In diesem Fall werden nach der Ausführung der geplanten Aufgabe 12 monatliche Zielaufgliederungen für das Ziel erstellt, und der aktuelle Ist-Wert 60 wird in die monatliche Aufgliederung für August eingetragen. Außerdem wird der geplante Zielwert für jede Aufgliederung ausgefüllt.

Zielaufgliederungsmigration für Ziele, bei denen das Aufgliederungsintervall auf Vierteljährlich oder Jährlich festgelegt ist

Nach dem Ausführen des Auftrags wird der Wert im Feld **Check-in-Häufigkeit** für ein Ziel basierend auf dem vorhandenen Wert im Feld **Überprüfungshäufigkeit** des Ziels ausgefüllt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Anschließend werden für die Ziele Zielaufgliederungen basierend auf der vorhandenen Überprüfungshäufigkeit des Ziels erstellt.

In der folgenden Tabelle wird beschrieben, wie die Check-in-Häufigkeit für Ziele mit unterschiedlichen Werten in den Feldern **Überprüfungshäufigkeit** und **Aufgliederungsintervall** ausgefüllt wird.

Zielaufgliederungsmigration mit Aufgliederungsintervall, das auf „Vierteljährlich“ oder „Jährlich“ festgelegt ist

Überprüfungshäufigkeit (vor dem Upgrade)	Aufgliederungsintervall (vor dem Upgrade)	Check-in-Häufigkeit (nach Upgrade und Ausführung des Auftrags)
Vierteljährlich	Vierteljährlich	Vierteljährlich
Vierteljährlich	Jährlich	Vierteljährlich

Hinweis: Für Ziele, deren Aufgliederungsintervall auf Jährlich festgelegt ist (unabhängig davon, ob das Ziel den Typ „kumulativ“ oder „nicht kumulativ“ hat), werden nach der Ausführung der geplanten Aufgabe vierteljährliche Zielaufgliederungen erstellt, und die Zielwertverteilung ist auf **„Linear über den Zeitraum verteilen (kumulativ)“** festgelegt. für das Ziel.

Betrachten Sie beispielsweise ein Szenario, in dem die Details eines Ziels vor dem Upgrade wie folgt lauten:

- Der Basiswert und der Zielwert des Ziels sind 0 bzw. 80
- Die Überprüfungshäufigkeit ist auf **Vierteljährlich** festgelegt, und das Aufgliederungsintervall wurde auf **Jährlich**festgelegt
- Das Startdatum und das Enddatum des Ziels sind der 01.01.2023 bzw. der 31.12.2024
- Das Ziel ist vom Typ „nicht kumulativ“.
- Der in jedem Quartal erreichte tatsächliche Wert beträgt 10, von Q1-2023 bis Q2-2024
- Der aktuelle Ist-Gesamtwert des Ziels beträgt 60, und das aktuelle Quartal ist Q2-2024

In diesem Fall werden nach der Ausführung der geplanten Aufgabe 8 vierteljährliche Aufgliederungen erstellt, und die Zielwertverteilung wird auf **Lineare Verteilung über den Zeitraum (kumulativ)** für das Ziel festgelegt. Der aktuelle Ist-Wert für die Aufgliederungen der Quartalsziele Q1-2023, Q2-2023, Q3-2023, Q4-2023, Q1-2024 und Q2-2024 ist jeweils mit 10, 20, 30, 40, 50 bzw. 60 gefüllt. Außerdem wird der geplante Zielwert für jede Aufgliederung ausgefüllt.

Definieren einer anwenderdefinierten Maßeinheit

Durch das Definieren einer anwenderdefinierten Maßeinheit können die Zielanwender die Maßeinheit für Ziele nach ihrer Wahl festlegen. Es gibt zwei Arten von Maßeinheiten: quantitativ und qualitativ.

Standardmäßig sind für quantitative Ziele folgende Maßeinheiten verfügbar: **#**, **$**, **%**, **Tage**. Standardmäßig ist die verfügbare Maßeinheit für qualitative Ziele **Ja/Nein**.

Als Administrator müssen Sie anwenderdefinierte Maßeinheiten erstellen, damit der Zielanwender damit eine Maßeinheit für seine Ziele festlegen kann:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Für quantitative Ziele können Sie eine anwenderdefinierte Maßeinheit aus der Tabelle „Einheit“ [sn_gf_unit] definieren.
- Für qualitative Ziele müssen Sie zuerst einen Auswahlsatz und dann eine Auswahlliste für den Auswahlsatz erstellen.

Ziele mit Ziel-Framework oder Ziel-Framework für SPMverwalten

Machen Sie sich mit dem Prozess vertraut, der zum Definieren von Zielen mit Ziel-Framework erforderlich ist.

Verwenden Sie die folgenden Schritte als Richtlinien zum Definieren Ihrer Ziele. Einige dieser Schritte erfordern die Rolle sn_gf.strategy_planner, andere die Rolle sn_gf.goal_user. Wenn Sie Ziel-Framework für SPM ein -Benutzer sind, benötigen Sie die Rolle sn_gf.goal_admin, um die Zielautomatisierungsfunktion zu konfigurieren. Alle Schritte zum Definieren von Zielen mit Ziel-Framework oder Ziel-Framework für SPMsind identisch.

1. Erstellen Sie einen strategischen Plan, um den Zweck – Vision, Mission und Werte – Ihrer Organisation zu definieren. Weitere Informationen finden Sie unter Strategische Pläne erstellen.

   Sie können strategische Pläne nur erstellen, wenn Strategische Planung installiert ist. Zum Definieren von Zielen muss kein strategischer Plan erstellt werden.

2. Erstellen Sie eine strategische Priorität, um den strategischen Plan Ihrer Organisation an Ihrem Ziel auszurichten. Weitere Informationen finden Sie unter Strategische Prioritäten erstellen.
3. Erstellen Sie ein Ziel. Weitere Informationen finden Sie unter Ziele erstellen.
4. Erstellen Sie Ziele für Ziele, um den Fortschritt der Ziele nachzuverfolgen und zu messen. Weitere Informationen finden Sie unter Legen Sie mithilfe von Ziele für ein Ziel fest Ziel-Framework.
5. (Nur für Ziel-Framework für SPM Benutzer) Legen Sie Ziele für Ziele fest, und konfigurieren Sie die Zielquellen für die Ziele, um den Ist-Wert der Ziele automatisch zu aktualisieren. Nachdem der Fortschritt eines Ziels aktualisiert wurde, wird der Fortschritt des Ziels bis zu seinem Ziel zusammengefasst. Weitere Informationen finden Sie unter Zielquelle für Zielautomatisierung mithilfe von konfigurieren Ziel-Framework für SPM.
6. Erstellen Sie eine Ziel- oder Zielvorgabenbeziehung mit einem Arbeitselement oder strategischen Element. Weitere Informationen finden Sie unter Arbeit oder Strategie zu Zielen oder Zielvorgaben zuordnen.
7. Legen Sie ein Ziel oder eine Zielvorgabe als primär für die Arbeits- und Planungselemente fest, wenn die Elemente zur Erreichung des Ziels beitragen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Primäre Ziele oder Zielvorgaben für Arbeits- und Planungselemente zuordnen.

Strategische Pläne erstellen

Als Strategieplaner können Sie strategische Pläne für Ihre Organisation erstellen und verwalten. Erstellen Sie einen strategischen Plan, um den Zweck Ihrer Organisation, ihre strategischen Prioritäten und die zugehörigen Ziele zu definieren.

Vorbereitungen

Installieren Sie Strategische Planung in Ihrer Instanz ServiceNow von .

Erforderliche Rolle: sn_gf.strategy_planner

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategie** > **Strategische Pläne**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.
   Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Formular „Strategischer Plan“.
4. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme

Erfassen Sie in der zugehörigen Liste „Werte“ Werte für Ihre Organisation, z. B. Integrität, Verpflichtung gegenüber Kunden und Vertrauen.

Strategische Prioritäten für einen strategischen Plan erstellen

Als Strategieplaner können Sie die strategischen Prioritäten für die strategischen Pläne für Ihre Organisation erstellen und verwalten. Legen Sie eine strategische Priorität fest, um den strategischen Plan Ihrer Organisation an Ihrem Ziel auszurichten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_gf.strategy_planner

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die strategischen Prioritäten werden auch als Fokusbereiche oder langfristige Strategien bezeichnet.

Prozedur

1. Erstellen Sie mithilfe einer der folgenden Optionen eine strategische Priorität für einen strategischen Plan.

Option	Schritte
Über die zugehörige Liste „Strategische Prioritäten“	**a.** Navigieren zu **Strategie** > **Strategische Pläne**. **b.** Öffnen Sie den erforderlichen strategischen Plan, für den Sie eine strategische Priorität erstellen möchten. **c.** Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Strategische Prioritäten“ auf **Neu**.
Über das Modul „Strategische Prioritäten“	**a.** Navigieren zu **Strategie** > **Strategische Prioritäten**. **b.** Klicken Sie auf **Neu**.

2. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.
   Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Formular „Strategische Priorität“.
3. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme

Definieren Sie Ziele und legen Sie Zielvorgaben für sie fest, um die strategischen Prioritäten zu erfüllen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ziele erstellen

Erstellen Sie Ziele und legen Sie Zielvorgaben fest, um den Gesamtfortschritt für die Ziele zu messen und auszuwerten, sodass die Ausrichtung an den strategischen Prioritäten der Organisation gewährleistet ist.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_gf.goal_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Ziele sind normalerweise qualitativer Natur. Ziele sollten ehrgeizig sein und die Teams motivieren und herausfordern.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Unternehmens-Zielmanagement** > **Ziele**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.
   Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Zielformular.
4. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme
Legen Sie Zielvorgaben für die Ziele fest.

Ziele für ein Ziel mit Ziel-Framework oder Ziel-Framework für SPMerstellen

Erstellen SieSMART-Ziele für Ziele, um den Fortschritt der Ziele nachzuverfolgen und zu messen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_gf.goal_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Ein SMART-Ziel kann definiert werden als S = Spezifisch, M = Messbar, A = Erreichbar (Attainable), R = Relevant und T = Terminiert.

- Nur der Besitzer oder Beitragende des Ziels können Ziele für das Ziel erstellen.
- Wenn die Anwendung ESG Management installiert ist, können Sie den Zugriff für einen Zieldatensatz auch auf bestimmte Benutzer beschränken, indem Sie im Zielformular das Feld **Vertraulich** aktivieren.

Prozedur

1. Erstellen Sie mit einer der folgenden Optionen eine Zielvorgabe für ein Ziel.

Option	Schritte
Über die zugehörige Liste „Ziele“	**a.** Navigieren zu **Unternehmens-Zielmanagement** > **Ziele**. **b.** Öffnen Sie das erforderliche Ziel, für das Sie eine Zielvorgabe festlegen möchten. **c.** Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Quantitative Ziele“ oder „Qualitative Ziele“ auf **Neu**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Schritte
Über das Modul „Ziele“	**a.** Navigieren zu **Unternehmens-Zielmanagement** > **Ziele**. **b.** Klicken Sie auf **Neu**.

2. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.
   Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Zielformular.
3. Klicken Sie auf **Absenden**.

Ergebnisse
Die Zielfortschrittsdatensätze werden automatisch erstellt, wenn Sie das Ziel speichern, indem Sie das Feld **„Ist-Werte bis Datum“** ausfüllen. In den Datensätzen für die Fortschritte in Bezug auf Zielvorgaben werden die Fortschritte der einzelnen Zielvorgaben für das Ziel angegeben.

Hinweis: Wenn Sie ein Ziel löschen, werden auch die zugehörigen Zielvorgaben (falls vorhanden) und deren Fortschrittsdatensätze gelöscht, obwohl die Eigenschaft **Lassen Sie das Löschen von Zielen zu** auf **Nein** festgelegt ist.

Nächste Maßnahme
Aktualisieren Sie die Fortschritte in Bezug auf die Zielvorgaben.

Aktualisiert den Fortschritt eines manuellen Ziels

Aktualisieren Sie die Fortschritte in Bezug auf eine Zielvorgabe, wenn sich ihr Status ändert.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_gf.goal_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Hinweis: Nur der Besitzer oder die Beitragenden des Ziels können Ziele für das Ziel aktualisieren.

Prozedur
1. Öffnen Sie den Zieldatensatz des Ziels mit einer der folgenden Optionen.

Optionen	Schritte
Über die zugehörige Liste „Ziele“	**a.** Navigieren zu **Unternehmens-Zielmanagement** > **Ziele**. **b.** Öffnen Sie das erforderliche Ziel, dessen Fortschritt Sie aktualisieren möchten. **c.** Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Quantitative Ziele“ oder „Qualitative Ziele“ auf **Neu**.
Über das Modul „Ziele“	**a.** Navigieren zu **Unternehmens-Zielmanagement** > **Ziele**. **b.** Öffnen Sie den erforderlichen Zieldatensatz.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

2. Aktualisieren Sie im Zielformular das Feld **Ist-Werte bis Datum**, und fügen Sie eine geschäftliche Begründung im Feld **Anmerkung** hinzu.
   Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Zielformular.
3. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.

Ergebnisse
Sobald das Feld **„Istwerte bis Datum“** aktualisiert wurde, wird der Fortschrittswert für das Ziel automatisch aktualisiert. Weitere Informationen zur Berechnung des Fortschrittswerts finden Sie unter Fortschrittswertberechnung.

Zugehörige Informationen

Aktualisieren Sie den Fortschritt eines Ziels mit Ziel-Framework für SPM

Aktualisiert den Ist-Wert einer Zielaufgliederung

Aktualisieren Sie den Fortschritt eines Ziels mit Ziel-Framework für SPM

Aktualisieren Sie den Fortschritt eines Ziels mithilfe des zugehörigen Links **Update Ist-Wert (Ist-Wert aktualisieren)** im Formular „Ziel“.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_gf.goal_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Hinweis: Nur der Besitzer oder Beitragende des Ziels können Ziele für das Ziel aktualisieren.

Prozedur
1. Öffnen Sie den Zieldatensatz des Ziels mit einer der folgenden Optionen.

Optionen	Schritte
Über die zugehörige Liste „Ziele“	**a.** Navigieren zu **Unternehmens-Zielmanagement** > **Ziele**. **b.** Öffnen Sie das erforderliche Ziel mit dem Zielfortschritt, den Sie aktualisieren möchten. **c.** Öffnen Sie in der zugehörigen Liste „Quantitative Ziele“ oder „Qualitative Ziele“ den gewünschten Zieldatensatz.
Über das Modul „Ziele“	**a.** Navigieren zu **Unternehmens-Zielmanagement** > **Ziele**. **b.** Öffnen Sie den erforderlichen Zieldatensatz.

2. Klicken Sie im Formular „Ziel“ auf den zugehörigen Link **Ist-Wert aktualisieren**.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Zielformular.

Ergebnisse
Nach der Aktualisierung des Felds **„Istwerte bis Datum“** werden der Fortschrittswert für das Ziel und das zugehörige Ziel automatisch aktualisiert. Weitere Informationen zur Berechnung des Fortschrittswerts finden Sie unter Fortschrittswertberechnung. Informationen dazu, wie

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

der Fortschrittswert für ein Ziel mit Zielaufgliederungen berechnet wird, finden Sie unter Zielaufgliederungen.

Zugehörige Informationen

Aktualisiert den Fortschritt eines manuellen Ziels

Aktualisiert den Ist-Wert einer Zielaufgliederung

Zielaufgliederungen

Wenn Sie ein Ziel in kleinere Zeiträume aufteilen (z. B. Monatlich), können Sie für jeden Monat einen Zielwert festlegen und sich auf dieses spezifische monatliche Ziel konzentrieren. Die Zielaufgliederungen werden automatisch basierend auf der für das Ziel festgelegten Check-in-Häufigkeit und Zielwertverteilung erstellt.

Die Check-in-Häufigkeit für ein Ziel kann auf Täglich, Wöchentlich, Monatlich, Vierteljährlich oder Jährlich festgelegt werden. Basierend auf der Check-in-Häufigkeit des Ziels werden die entsprechenden Zielaufgliederungen erstellt. Wenn beispielsweise die Check-in-Häufigkeit für eine Zielspanne für ein Jahr auf Monatlich festgelegt ist, werden 12 monatliche Zielaufgliederungen erstellt. Geplante Zielwerte werden für jede Zielaufgliederung automatisch basierend auf der Einstellung der Zielwertverteilung des Ziels festgelegt.

Hinweis: Die Funktion „Zielaufgliederungen“ wird für qualitative Ziele nicht unterstützt.

Die folgenden Beispiele helfen Ihnen zu verstehen, wie der Zielfortschritt für Ziele mit unterschiedlichen Zielverteilungstypen berechnet wird.

Beispiel 1: 1200 neue Kunden im Kalenderjahr 2025 gewinnen (nicht kumulativ nachverfolgen)

In diesem Beispiel möchten Sie das Ziel erreichen, im Kalenderjahr 2025 1.200 neue Kunden zu gewinnen, und den Fortschritt monatlich (nicht kumulativ) nachverfolgen. Dann können Sie das Ziel wie folgt festlegen:

- Legen Sie das Startdatum und das Enddatum auf den 01.01.2025 bzw. den 31.12.2025 fest
- Legen Sie den Startwert und die endgültigen Zielwerte auf 0 bzw. 1200 fest
- Legen Sie die Check-in-Häufigkeit für das Ziel auf Monatlich fest
- Legen Sie die Zielwertverteilung auf „Gleichmäßig über den Zeitraum aufteilen (nicht kumulativ)“ fest.

  Diese Zielwertverteilung bedeutet, dass der endgültige Zielwert in 12 gleiche Werte (geplanter Zielwert für jede Zielaufgliederung) aufgeteilt wird, die den endgültigen Zielwert ergeben. Sie können den geplanten Zielwert später im jeweiligen Zielaufgliederungsdatensatz nach Bedarf bearbeiten.

In diesem Fall erstellt die Anwendung 12 Zielaufgliederungen (Januar, Februar, …… und Dezember) für das Kalenderjahr 2025 und legt den geplanten Zielwert für jede Zielaufgliederung auf 100 fest (endgültiger Zielwert geteilt durch die Anzahl der Zielaufgliederungen). .

Da die Anwendung den Ist-Wert summiert, der in jeder monatlichen Zielaufgliederung eingegeben wurde, müssen Sie den Ist-Wert eingeben, der in dem jeweiligen Monat für die Zielaufgliederung erreicht wird. Sie haben beispielsweise im Januar 100 Kunden gewonnen und geben dann 100 als Ist-Wert in die Zielaufgliederung für Januar ein. Und Sie haben im Februar 100 weitere Kunden gewonnen und geben dann 100 als Ist-Wert in die Zielaufgliederung für Februar ein. Wenn Sie im März weitere 100 und im

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

April 100 erworben haben, geben Sie entsprechend 100 als Ist-Wert in die Zielaufgliederungen für März und April ein.

Die Anwendung fasst die Ist-Werte zusammen, die in die monatliche Zielaufgliederung eingegeben wurden, und addiert den Summenwert bis zum Ist-Wert des Hauptziels. Anschließend werden der Fortschritt des Ziels und das zugehörige Ziel automatisch aktualisiert.

Beispiel 2: Gewinnung von 1.200 neuen Kunden im Kalenderjahr 2025 (kumulativ nachverfolgen)

In diesem Beispiel möchten Sie das Ziel erreichen, im Kalenderjahr 2025 1.200 neue Kunden zu gewinnen, und den Fortschritt monatlich (kumulativ) nachverfolgen. Dann können Sie das Ziel wie folgt festlegen:

- Legen Sie das Startdatum und das Enddatum auf den 01.01.2025 bzw. den 31.12.2025 fest
- Legen Sie den Startwert und die endgültigen Zielwerte auf 0 bzw. 100 fest
- Legen Sie die Check-in-Häufigkeit für das Ziel auf Monatlich fest
- Legen Sie die Zielwertverteilung auf Lineare Verteilung über den Zeitraum (kumulativ) fest.

  Diese Zielwertverteilung bedeutet, dass der endgültige Zielwert linear in 12 geplante Zielwerte aufgeteilt wird (so, dass der Wert für die letzte monatliche Aufgliederung dem endgültigen Zielwert entspricht). Sie können den geplanten Zielwert später im jeweiligen Zielaufgliederungsdatensatz nach Bedarf bearbeiten.

In diesem Fall erstellt die Anwendung 12 Zielaufgliederungen (Januar, Februar, …… und Dezember) für das Kalenderjahr 2025 und legt den geplanten Zielwert für die Aufgliederungen Januar, Februar, …… und Dezember auf 100, 200 fest. …….. und 1200.

Da die Anwendung nur den Ist-Wert berücksichtigt, der in der aktuellen monatlichen Zielaufgliederung eingegeben wurde, müssen Sie den kumulativen Ist-Wert in der aktuellen monatlichen Zielaufgliederung eingeben. Sie haben beispielsweise im Januar 100 Kunden gewonnen und geben dann 100 als Ist-Wert in die Zielaufgliederung für Januar ein. Und Sie haben im Februar 100 weitere Kunden gewonnen. Geben Sie dann 200 als Ist-Wert in die Zielaufgliederung für Februar ein. Wenn Sie im März weitere 100 und im April weitere 100 erworben haben, geben Sie 300 bzw. 400 als Ist-Wert in die Zielaufgliederungen für März bzw. April ein.

Die Anwendung berücksichtigt den in der letzten monatlichen Zielaufgliederung eingegebenen Ist-Wert und führt ein Rollup bis zum Ist-Wert des Hauptziels durch. Anschließend werden der Fortschritt des Ziels und das zugehörige Ziel automatisch aktualisiert.

Vorteile von Zielaufgliederungen

Die Funktion „Zielaufgliederungen“ hilft Ihnen, wenn Sie ein Ziel für einen Zeitraum festlegen möchten, aber den Fortschritt des Ziels in kleineren Zeiträumen wie täglich, wöchentlich, monatlich, vierteljährlich und jährlich verfolgen möchten. Angenommen, Sie haben ein Ziel für ein Jahr mit einem Startwert und einem Endwert von 0 bzw. 1200 festgelegt. Außerdem möchten Sie für jedes Quartal ein monatliches Ziel von 100 festlegen. In diesem Fall können Sie das Ziel in monatliche Ziele aufschlüsseln und einen Zielwert für jeden Monat festlegen,

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

um sich auf das spezifische monatliche Ziel zu konzentrieren und Ihre Ist-Werte anhand dieser monatlichen Ziele zu aktualisieren.

Die Funktion „Zielaufgliederungen“ bietet folgende Vorteile:

- Unterteilen Sie die langfristigen Ziele in Kurzzeitintervalle wie „Täglich“, „Wöchentlich“, „Monatlich“, „Vierteljährlich“ und „Jährlich“, um Ihren Fortschritt besser nachverfolgen oder Berichte über ihn erstellen zu können
- Legen Sie nach Bedarf einen geplanten Zielwert für jede Zielaufgliederung fest, oder ändern Sie ihn
- Aktualisieren Sie den Ist-Wert für jede Zielaufgliederung, und verfolgen Sie den Fortschritt des Hauptziels
- Konzentrieren Sie sich auf das spezifische kurzfristige Ziel (Zielaufgliederung) und nicht auf das Gesamtziel
- Verfolgen Sie den Fortschritt Ihrer kurz- und langfristigen Ziele kumulativ oder nicht kumulativ

Wie der Ist-Wert berechnet wird, wenn die Check-in-Häufigkeit auf Keine festgelegt ist

Wenn die Check-in-Häufigkeit für ein Ziel auf „Keine“ festgelegt ist, muss der Ist-Wert im Feld „ **Istwerte bis Datum“** im Hauptzieldatensatz eingegeben werden. Der eingegebene Ist-Wert muss unabhängig vom Zeitraum des Ziels kumulativ sein. Zielaufgliederungen werden nicht erstellt, wenn die Check-in-Häufigkeit auf Keine festgelegt ist.

Zielaufgliederungen in der Zielautomatisierung

Wenn Sie die Zielautomatisierungsfunktion für ein Ziel aktiviert und die Check-in-Häufigkeit sowie die Zielwertverteilung festgelegt haben, aktualisiert die Zielautomatisierungsfunktion automatisch den Ist-Wert in der jeweiligen Zielaufgliederung basierend auf dem Fälligkeitsdatum des Check-ins. Nachdem der Ist-Wert einer Zielaufgliederung aktualisiert wurde, wird für den Wert ein Rollup durchgeführt, um ein Rollup bis zum Ist-Wert des Hauptziels durchzuführen. Anschließend werden der Fortschritt des Ziels und das zugehörige Ziel automatisch aktualisiert.

Aktualisiert den Ist-Wert einer Zielaufgliederung

Aktualisiert den Ist-Wert einer Zielaufgliederung, wenn sich deren Status ändert. Durch das Aktualisieren des Ist-Werts einer Zielaufgliederung wird der Ist-Wert des zugehörigen Ziels automatisch aktualisiert. Nachdem das Feld **„Ist“** des Ziels aktualisiert wurde, wird der Fortschrittswert für das Ziel und das zugehörige Ziel automatisch aktualisiert.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_gf.goal_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Hinweis: Nur der Besitzer oder die Beitragenden des Ziels können die Zielaufgliederungen aktualisieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Öffnen Sie den Zieldatensatz des Ziels mit einer der folgenden Optionen.

Optionen	Schritte
Über die zugehörige Liste „Ziele“	**a.** Navigieren zu **Unternehmens-Zielmanagement** > **Ziele**. **b.** Öffnen Sie das erforderliche Ziel, dessen Fortschritt Sie aktualisieren möchten. **c.** Öffnen Sie in der zugehörigen Liste „Quantitative Ziele“ den gewünschten Zieldatensatz.
Über das Modul „Ziele“	**a.** Navigieren zu **Unternehmens-Zielmanagement** > **Ziele**. **b.** Öffnen Sie den erforderlichen Zieldatensatz.

2. Aktualisieren Sie im Zielformular das Feld **Ist-Wert**, und fügen Sie eine geschäftliche Begründung im Feld **Anmerkung** hinzu.
   Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Formular „Zielaufgliederung“..
3. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Ergebnisse

Nachdem das Feld **„Ist“** aktualisiert wurde, wird der Fortschrittswert für das Ziel und das zugehörige Ziel automatisch aktualisiert. Informationen zur Berechnung des Fortschrittswerts finden Sie unter Fortschrittswertberechnung. Informationen dazu, wie der Ist-Wert der Zielaufgliederung zu seinem Ziel zusammengefasst wird, finden Sie unter Zielaufgliederungen.

Zugehörige Informationen

Aktualisiert den Fortschritt eines manuellen Ziels

Aktualisieren Sie den Fortschritt eines Ziels mit Ziel-Framework für SPM

Ordnen Sie ein Arbeits- oder Planungselement Zielen oder Zielvorgaben zu

Erstellen Sie eine Ziel- oder Zielvorgabenbeziehung mit einem Arbeits-, Planungs-, strategischen oder einem anderen Element, um Ihre aktuelle oder zukünftige Arbeit zu identifizieren und zuzuordnen und Ihre Ziele und Zielvorgaben zu erreichen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_gf.goal_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können ein Ziel oder eine Zielvorgabe nur einem der Arbeitselemente (Projekt, Bedarf, Programm, Scrum-Funktion, Scrum/SAFe-Epic) oder SAFe-Funktion, Planungselementen (Projekt, Bedarf oder Epic) oder strategischen Elementen (Programm) zuordnen oder Initiative) gleichzeitig. Um mehr als ein Element mit einem Ziel oder einer Zielvorgabe zu verknüpfen, erstellen Sie für jedes Element einen Ziel- oder Zielbeziehungsdatensatz.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Sie können den Arbeitselementen Projekt, Bedarf und Programm nur dann ein Ziel oder eine Zielvorgabe zuordnen, wenn PPM Standard (Projekt-Portfoliomanagement) installiert ist.
- Sie können der Scrum-Funktion und den Scrum Epic-Arbeitselementen nur dann ein Ziel oder eine Zielvorgabe zuordnen, wenn Agile Development 2.0 installiert ist.
- Sie können ein Ziel den Arbeitselementen des SAFe-Epics und der SAFe-Funktion nur zuordnen, wenn Skaliertes agiles Framework (SAFe) installiert ist.
- Sie können ein Ziel oder eine Zielvorgabe den Planungselementen (Projekt, Bedarf und Epic) und strategischen Elementen (Programm und Initiative) nur zuordnen, wenn Strategische Planung installiert ist.

Hinweis:

- Je nachdem, welches Plugin installiert ist – PPM oder Strategische Planung – wird die jeweilige zugehörige Liste im Formular „Ziel“ und „Zielvorgabe“ angezeigt. Wenn PPM installiert ist, werden die zugehörigen Listen für Projekt-, Bedarfs- und Programmarbeitselemente im Ziel- und Zielformular angezeigt. Wenn nur Strategische Planung oder sowohl PPM als auch Strategische Planung installiert sind, werden die zugehörigen Listen Planungselemente und Andere Elemente im Formular Ziel bzw. Zielvorgabe angezeigt.
- Wenn eine Ziel- oder Zielvorgabenbeziehung mit einem Arbeitselement (Projekt, Bedarf, Programm, Scrum-Funktion, Scrum/SAFe-Epic oder SAFe-Funktion) erstellt wird, wird der Datensatz in der jeweiligen zugehörigen Liste im Ziel- oder Zielvorgabenformular angezeigt. Wenn eine Ziel- oder Zielvorgabenbeziehung mit einem Planungselement (Projekt, Bedarf oder Epic) erstellt wird, wird der Datensatz in der zugehörigen Liste Planungselemente im Formular „Ziel“ oder „Zielvorgabe“ angezeigt. Wenn eine Ziel- oder Zielvorgabenbeziehung mit einem strategischen Element (Programm oder Initiative) oder einem anderen Element erstellt wird, wird der Datensatz in der zugehörigen Liste Andere Elemente im Formular „Ziel“ bzw. „Zielvorgabe“ angezeigt.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Unternehmens-Zielmanagement** > **Ziele**.
2. Öffnen Sie das erforderliche Ziel oder die Zielvorgabe.
3. Erstellen Sie mithilfe der folgenden Optionen eine Ziel- oder Zielvorgabenbeziehung mit einem Arbeits- oder Planungselement.

Option	Schritte
Beziehung zu einem Projekt erstellen	**a.** (Für PPM Benutzer) Klicken Sie auf die zugehörige Liste Projekte. **b.** (Für Strategische Planung Benutzer) Klicken Sie auf die zugehörige Liste Planungselemente. **c.** Klicken Sie auf **Hinzufügen**. **d.** (Für PPM Benutzer) Geben Sie im Formular „Ziel-/Zielbeziehung“ im Feld **Projekt** das gewünschte Projekt ein. **e.** (Für Strategische Planung Benutzer) Im Formular „Ziel-/Zielbeziehung“:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Schritte
	i. Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Planungselementtypdie Option Projekt [sn_align_core_project]**aus. ii. Geben Sie im Feld **Planungselement** das gewünschte Projekt ein.
Beziehung zu einem Bedarf erstellen	**a.** (Für PPM Benutzer) Klicken Sie auf die zugehörige Liste Bedarfe. **b.** (Für Strategische Planung Benutzer) Klicken Sie auf die zugehörige Liste Planungselemente. **c.** Klicken Sie auf **Hinzufügen**. **d.** (Für PPM Benutzer) Geben Sie im Formular „Ziel-/Zielbeziehung“ im Feld **Bedarf** den gewünschten Bedarf ein. **e.** (Für Strategische Planung Benutzer) Im Formular „Ziel-/Zielbeziehung“: i. Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Planungselementtypdie Option Bedarf [sn_align_core_demand]**aus. ii. Geben Sie im Feld **Planungselement** den erforderlichen Bedarf ein.
Beziehung zu einem Programm erstellen	**a.** (Für PPM Benutzer) Klicken Sie auf die zugehörige Liste Programme. **b.** (Für Strategische Planung Benutzer) Klicken Sie auf die zugehörige Liste Planungselemente. **c.** Klicken Sie auf **Hinzufügen**. **d.** (Für PPM Benutzer) Geben Sie im Formular „Ziel-/Zielbeziehung“ im Feld **Programm** das gewünschte Programm ein.
Beziehung zu einer Scrum-Funktion erstellen	Nur für Agile Development 2.0 Benutzer. **a.** Klicken Sie auf die zugehörige Liste „Funktionen“. **b.** Klicken Sie auf **Hinzufügen**. **c.** Geben Sie im Formular „Ziel-/Zielbeziehung“ im Feld **Feature** die gewünschte Scrum-Funktion ein.
Beziehung zu einem Scrum- oder SAFe-Epic erstellen	**a.** (Für Agile Development 2.0 - oder SAFe -Benutzer) Klicken Sie auf die zugehörige Liste Epics. **b.** Klicken Sie auf **Hinzufügen**. **c.** (Für Strategische Planung Benutzer) Klicken Sie auf die zugehörige Liste Planungselemente.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Schritte
	d. (Für Agile Development 2.0 - und SAFe -Benutzer) Geben Sie im Formular „Ziel-/Zielbeziehung“ im Feld **Epic** das erforderliche Scrum-Epic oder SAFe das -Epic ein. **e.** (Für Strategische Planung Benutzer) Im Formular „Ziel-/Zielbeziehung“: **i.** Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Planungselementtypdie Option Epic [sn_align_core_scrum_epic]**aus. **ii.** Geben Sie im Feld **Planungselement** die gewünschte Epic ein.
Zum Erstellen einer Beziehung mit einer SAFe-Funktion	**a.** (Für Agile Development 2.0 - oder SAFe -Benutzer) Klicken Sie auf die zugehörige Liste Funktionen. **b.** Klicken Sie auf **Hinzufügen**. **c.** (Für Strategische Planung Benutzer) Klicken Sie auf die zugehörige Liste Planungselemente. **d.** (Für Agile Development 2.0 - und SAFe -Benutzer) Geben Sie im Formular „Ziel-/Zielbeziehung“ im Feld **Feature** die erforderliche Scrum- oder SAFe -Funktion ein.
Zum Herstellen einer Beziehung zu einem anderen Element als Arbeit, Planung oder strategisches Element	**a.** Klicken Sie auf die zugehörige Liste Andere Artikel. **b.** Klicken Sie auf **Hinzufügen**. **c.** Im Formular „Ziel-/Zielbeziehung“: **i.** Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Tabelle** eine Tabelle aus. **ii.** Geben Sie im Feld **„Dokument-ID“** die Dokument-ID der Spalte für die ausgewählte Referenztabelle ein.

4. Klicken Sie auf **Absenden**.

Zuordnung des primären Ziels oder Zielvorgabens für Arbeits- und Planungselemente

Sie können ein Ziel oder eine Zielvorgabe als primäres Ziel für die Arbeits- und Planungselemente zuordnen, wobei die Elemente zur Erreichung des Ziels oder der Zielvorgabe beitragen. Sie benötigen verschiedene Rollen, um ein Ziel oder eine Zielvorgabe als primär für Arbeits- und Planungselemente festzulegen.

Sie können ein Ziel oder eine Zielvorgabe als primär für Arbeits- und Planungselemente zuordnen, indem Sie die Felder **Primäres Ziel** und **Primäres Ziel** in den Formularen für Projekt, Bedarf, Programm, Funktion, Epic und Planungselement ausfüllen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Sie können auch nicht primäre Ziele oder Ziele mit Arbeits- und Planungselementen aus der zugehörigen Liste Ziel-/Zielvorgabenbeziehungen in den Formularen für Projekte, Bedarf, Programm, Funktion, Epic und Planungselement verknüpfen.

Sobald Sie Arbeits- und Planungselemente mit Zielen oder Zielvorgaben verknüpft haben, können Sie diese Beziehungen direkt in der zugehörigen Liste des Ziels oder Zielvorgaben oder in der zugehörigen Liste des jeweiligen Arbeits- oder Planungselements überprüfen.

In der folgenden Tabelle wird beschrieben, wie das primäre Ziel für jedes Arbeits- und Planungselement festgelegt werden kann.

Arbeits-/ Planungselement	Erforderliches Plugin	Erforderliche Rolle	Schritte zum Zuordnen des primären Ziels
Projekt	PPM Standard	project_manager	**1.** Öffnen Sie das erforderliche Projekt. **2.** Geben Sie im Formular in die Felder **Primäres Ziel** bzw. **Primäres Ziel** das Ziel oder die Zielvorgabe ein, das bzw. die Sie dem Projekt zuordnen möchten.
Bedarf	PPM Standard	demand_manager	**1.** Öffnen Sie den erforderlichen Bedarf. **2.** Geben Sie im Formular in den Feldern **Primäres Ziel** bzw. **Primäres Ziel** das Ziel oder die Zielvorgabe ein, das bzw. die Sie dem Bedarf zuordnen möchten.
Programm	PPM Standard	program_manager	**1.** Öffnen Sie das erforderliche Programm. **2.** Geben Sie im Formular in den Feldern **Primäres Ziel** bzw. **Primäres Ziel** das Ziel ein, das Sie dem Programm zuordnen möchten.
Funktion	Agile Development 2.0	rm_feature_admin	**1.** Öffnen Sie die erforderliche Funktion. **2.** Geben Sie im Formular in den Feldern **Primäres Ziel** bzw. **Primäres Ziel** das Ziel oder die Zielvorgabe ein, das bzw. die Sie der Funktion zuordnen möchten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Arbeits-/ Planungselement	Erforderliches Plugin	Erforderliche Rolle	Schritte zum Zuordnen des primären Ziels
SAFe-Funktion	Skaliertes agiles Framework	„safe_art_user“ oder „safe_admin“.	**1.** Öffnen Sie die erforderliche Funktion. **2.** Geben Sie im Formular in den Feldern **Primäres Ziel** bzw. **Primäres Ziel** das Ziel oder die Zielvorgabe ein, das bzw. die Sie der Funktion zuordnen möchten.
Scrum-Epic	Agile Development 2.0	scrum_story_creator	**1.** Öffnen Sie das erforderliche Epic. **2.** Geben Sie im Formular in den Feldern **Primäres Ziel** bzw. **Primäres Ziel** das Ziel oder die Zielvorgabe ein, das bzw. die Sie der Epic zuordnen möchten.
SAFe-Epic	Skaliertes agiles Framework	safe_art_user	**1.** Öffnen Sie das erforderliche Epic. **2.** Geben Sie im Formular in den Feldern **Primäres Ziel** bzw. **Primäres Ziel** das Ziel oder die Zielvorgabe ein, das bzw. die Sie der Epic zuordnen möchten.
Planungselement (Projekt, Bedarf und Scrum/SAFe-Epic)	Strategische Planung	sn_align_core.apw_user	**1.** Öffnen Sie das erforderliche Planungselement. **2.** Geben Sie im Formular in den Feldern **Primäres Ziel** bzw. **Primäres Ziel** das Ziel oder die Zielvorgabe ein, das bzw. die Sie dem Planungselement zuordnen möchten.

Referenz zu Ziel-Framework und Ziel-Framework für SPM

Referenzinformationen, um zusätzliche Details zu Ziel-Framework und Ziel-Framework für SPM bereitzustellen, z. B. Felder, Anwenderrollen und Tabellen.

Mit Ziel-Framework und Ziel-Framework für SPMinstallierte Komponenten

Zusammen mit der Installation der Anwendungen Ziel-Framework und Ziel-Framework für SPM werden verschiedene Arten von Komponenten installiert, einschließlich Anwenderrollen, geplante Aufgaben, Tabellen und Skripts.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Installierte Rollen

Rolle	Beschreibung	Enthält Rollen
sn_gf.goal_user_read	Kann die Ziele anzeigen. Diese Rolle kann Benutzern wie dem Projektbenutzer und dem Bedarfsbenutzer zugewiesen werden.	Keine
sn_gf.goal_user	• Kann Ziele, Unterziele und zugehörige Zielvorgaben erstellen, anzeigen, bearbeiten und löschen. **Hinweis:** ◦ Ein Ziel oder Unterziel kann nur vom Besitzer und von den Beitragenden des Ziels oder des unmittelbar übergeordneten Ziels gelöscht werden, wenn die Systemeigenschaft **sn_gf.allow_goal_deletion** auf **Ja** festgelegt ist. ◦ Eine zugehörige Zielvorgabe kann nur vom Besitzer und von den Beitragenden der Zielvorgabe oder deren Ziels gelöscht werden, wenn die Systemeigenschaft **sn_gf.allow_goal_deletion** auf **Ja** festgelegt ist. ◦ Ein Ziel kann nur vom Besitzer und den Beitragenden des Ziels oder des unmittelbar übergeordneten Ziels bearbeitet werden. ◦ Eine Zielvorgabe kann nur vom jeweiligen Besitzer und von den Beitragenden der Zielvorgabe und des Ziels bearbeitet werden. • Kann die vorhandenen Zielbeziehungen zwischen Arbeitselement und Ziel aus	sn_gf.goal_user_read

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Rolle	Beschreibung	Enthält Rollen
	der Zielbeziehungstabelle [sn_gf_goal_m2m_relationship] entfernen.	
sn_gf.goal_admin	• Kann die Zielvoreinstellungen aktualisieren. • Kann Zielquellen und Kontextvariablen als Teil der Aktivierung der Zielautomatisierungsfunktion erstellen. **Hinweis:** Das Erstellen von Zielquellen und Kontextvariablen ist verfügbar, wenn Ziel-Framework für SPM installiert ist.	• sn_gf.goal_user_read • sn_gf.goal_user
sn_gf.strategy_planner_read	Kann alle strategischen Pläne und strategischen Werte anzeigen.	Keine
sn_gf.strategy_planner	Kann strategische Pläne und strategische Werte erstellen, anzeigen, bearbeiten und löschen. **Hinweis:** • Ein strategischer Plan kann nur vom Besitzer und vom Sponsor des strategischen Plans bearbeitet werden. • Ein strategischer Wert kann nur vom Sponsor des strategischen Plans bearbeitet werden.	sn_gf.strategy_planner_read
sn_gf.epmo_strategy_planner	Kann ein Ziel erstellen, anzeigen, bearbeiten und löschen.	• sn_gf.goal_user_read • sn_gf.goal_user • sn_gf.goal_admin • sn_gf.strategy_planner

Installierte geplante Aufgaben

Regelmäßige Aufgaben für Goal Framework

Geplante Aufgabe	Beschreibung
Migrieren Sie Ziel-, Strategie- und	Migriert die vorhandenen Zieldaten in die Ziel-Framework-Tabellen. Informationen dazu, welche Daten migriert werden

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Regelmäßige Aufgaben für Goal Framework (Fortsetzung)

Geplante Aufgabe	Beschreibung
Arbeitselementdaten zum Ziel-Framework und zu zugehörigen Planungselementtabellen	und wie die Daten migriert werden können, finden Sie unter Zieldatenmigration.
Zielbeziehungen für zugewiesene Entitäten migrieren	(Für Strategische Planung -Anwender) Füllt die Felder „ **Zugewiesener Entitätstyp“** und **„Zugewiesene Entität“** in Zielformular basierend auf den Daten in der Tabelle „Zielbeziehung“ [sn_gf_goal_m2m_relationship] aus, wenn Sie eine m2m-Beziehung mit anderen Objektiventitäten als **„Unternehmen**“, „ **Geschäftsbereich“**, „ **Abteilung“ oder „**“ erstellt haben. und **Portfolio**.

Ziel-Framework für SPM Geplante Aufgaben

Geplante Aufgabe	Beschreibung
Aktualisieren Sie den Ist-Wert der Ziele mithilfe von Ziel-Framework für SPM	Aktualisiert den Ist-Wert der Ziele, indem die Daten aus den jeweiligen Zielquellen gesammelt werden, sodass der Fortschritt der Ziele aktualisiert wird und dann der Fortschritt der Ziele für die Ziele zusammengefasst wird.

Installierte Tabellen

Goal Framework-Tabellen

Anzeigename [Tabellenname]	Beschreibung
Ziel [sn_gf_goal]	Speichert die Zieldetails.
Kernziel [sn_gf_core_goal]	Speichert die (grundlegenden) Kerndetails für das Ziel. Mit der Tabelle „Ziel“ [sn_gf_goal] wird die Tabelle „Kernziel“ [sn_gf_core_goal] erweitert.
Ziel [sn_gf_goal_target]	Speichert die Zielvorgabendetails für das Ziel.
Einheiten [sn_gf_units]	Speichert die verfügbaren Einheiten für die Messung des Fortschritts von Zielvorgaben.
Zielfortschritt [sn_gf_goal_target_progress]	Speichert die Zielfortschrittdetails für das Ziel.
Zielbeziehung [sn_gf_goal_m2m_relationship]	Definiert die Beziehung zwischen einem Ziel und Elementen (Projekt, Bedarf, Programm, Scrum-Epic, Scrum-Funktion und Planungselement).

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Goal Framework-Tabellen (Fortsetzung)

Anzeigename [Tabellenname]	Beschreibung
Strategischer Plan [sn_gf_strategic_plan]	Speichert die strategischen Pläne, die für jede Hierarchie der Planungsorganisation definiert sind. **Hinweis:** Diese Tabelle ist nur sichtbar, wenn Arbeitsbereich Alignment-Planung (APW) installiert ist.
Strategische Priorität [sn_gf_strategy]	Speichert die strategischen Prioritäten, die für die Organisation definiert sind.
Strategiewert [sn_gf_strategy_value]	Speichert die strategischen Werte für strategische Pläne. **Hinweis:** Diese Tabelle ist nur sichtbar, wenn APW installiert ist.

Ziel-Framework für SPM Tabellen

Anzeigename [Tabellenname]	Beschreibung
Kontextvariable sn_gfa_context_variable]	Speichert die Kontextvariablendetails für die Zielquelle.
Zielaufgliederung sn_gfa_target_breakdown	Speichert die Zielaufgliederungsdetails für das Ziel, die basierend auf den für das Ziel angegebenen Aufgliederungsintervallen erstellt wurden.
Zielquelle sn_gfa_target_source	Speichert die Konfigurationsdetails der Zielquelle für die Automatisierung des Ist-Werts der Ziele.

Anwenderdefinierte Skripts installiert

Ziel-Framework für SPM anwenderdefinierte Skripts

Name	Beschreibung
Leistungspläne Eine Zielquelle mit vordefiniertem Skript	Vordefiniertes Skript, das das Feld **„Ist-Wert“** im Zielformular aktualisiert, indem der erforderliche Wert aus dem Feld **„Tatsächlicher Vorteil“** oder **„Nicht-monetärer tatsächlicher Vorteil“** aus den Datensätzen des monetären oder nicht-monetären Vorteilsplans abgerufen wird. Informationen zur Skriptvorlage finden Sie unter Zielautomatisierungsskript für Leistungspläne. **Hinweis:** Sie können das anwenderdefinierte Skript für Leistungspläne nur verwenden, wenn PPM Standard (Projekt-Portfoliomanagement) installiert ist.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Systemeigenschaften installiert

Ziel-Framework-Systemeigenschaften

Name	Beschreibung
sn_gf.allow_goal_deletion	Option zum Aktivieren der Löschung von Zielen. Der Standardwert ist „true“.
sn_gf.allow_target_deletion	Option zum Aktivieren der Löschung von Zielen. Der Standardwert ist „true“.
sn_gf.goal_calendar_type	Option zum Festlegen des Kalendertyps zum Festlegen von Zielen. Die verfügbaren Kalendertypen sind Gregorianischer Kalender und Geschäftsperiode. Der Standardwert ist „Gregorianischer Kalender“.
sn_gf.gewichtet_durchschnittlich_aktiviert	Option, um die Logik des gewichteten Durchschnitts zu aktivieren, um den Fortschritt von Zielen anhand ihrer Unterziele und Zielvorgaben zu berechnen.

Ziel-Framework für SPM-Systemeigenschaften

Name	Beschreibung
sn_gfa_disable_target_breakdown	Option zum Aktivieren der Funktion „Zielaufgliederungen“ auf Instanzebene. Der Standardwert ist „false“.
sn_gfa.target_breakdown_decimals	Option zum Definieren der Anzahl der Dezimalstellen, die für Zielwerte beim Generieren der Zielaufgliederungen angezeigt werden sollen. Der Standardwert lautet 2.
sn_gfa.weeklyCheckInDayToMapMonth	Option zum Definieren des Endtags der Woche für wöchentliche Zielaufgliederungen, die dem Monat zugeordnet sind. Der Standardwert ist Freitag.

Formular „Kontextvariablen“.

Verwenden Sie das Formular „Kontextvariable“, um eine Kontextvariable für eine Zielquelle für die Berechnung des Ist-Werts des Ziels basierend auf den konfigurierten Eingabewerten zu erstellen.

Formular „Kontextvariablen“.

Feld	Beschreibung
Typ	Kontextvariablentyp. Informationen zu den verschiedenen Feldtypen finden Sie unter Feldtypen .
Anwendung	Name des Anwendungsbereichs.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Kontextvariablen“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Bezeichnung	Name der Bezeichnung, für die der Kontextvariablentyp erstellt wird.
Spaltenname	ID der Kontextvariablen, für die der Kontextvariablentyp erstellt wird.
Auswahllistenspezifikation	Option zum Anzeigen der Kontextvariablen im Zielformular im Abschnitt „Quellkonfiguration des Ist-Werts“.
Standardwert	Standardwert, der beim Aktualisieren des Ist-Werts des Ziels berücksichtigt werden soll.

Formular „Konfiguration der dem Ziel zugewiesenen Entität“.

Verwenden Sie das Formular „Konfiguration einer dem Ziel zugewiesenen Entität“, um eine Tabelle für einen zugewiesenen Entitätstyp zu konfigurieren, damit der Zielanwender der erforderlichen zugewiesenen Entität Ziele zuordnen kann.

Formular „Konfiguration der dem Ziel zugewiesenen Entität“.

Feld	Beschreibung
Tabelle „Zugeordnete Entität“	Entitätstabelle, der ein Ziel zugewiesen ist.
Anwendung	Name des Anwendungsbereichs.
Feld „Zugeordnete Entität“	Referenzfeld im Zielformular.

Zielformular

Verwenden Sie das Formular „Ziel“, um Ziele für die strategischen Prioritäten Ihrer Organisation zu erstellen.

Hinweis: Konfigurieren Sie für ESG-Arbeitsbereich- und Strategische Planung-Benutzer das standardmäßige/benutzerdefinierte Formularlayout, um die anderen Felder (die nicht der Standard- oder Ihrer benutzerdefinierten Formularansicht hinzugefügt werden) im Formular anzuzeigen. Informationen zum Konfigurieren des Formularlayouts finden Sie unter Formularlayout konfigurieren .

Zielformular

Feld	Beschreibung
Name	Name des Ziels.
Status	Status des Ziels. Der Status kann **Entwurf**, **In Bearbeitung**, **Genehmigt**, **Abgeschlossen**, **Ausstehend**, **Erreicht** oder **Nicht erreicht** lauten.
Übergeordnetes Ziel	Name des übergeordneten Ziels, zu dem dieses Ziel beiträgt.
Strategische Priorität	Name der strategischen Priorität, für die dieses Ziel erstellt wird.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zielformular (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Startdatum	Startdatum für das Ziel. Standardmäßig wird das Startdatum des aktuellen Quartals eingetragen. Für ein Unterziel wird das Startdatum des übergeordneten Ziels eingetragen.
Enddatum	Enddatum für das Ziel. Standardmäßig wird das Enddatum des aktuellen Quartals eingetragen. Für ein Unterziel wird das Enddatum des übergeordneten Ziels eingetragen.
Besitzer	Für das Ziel verantwortliche Person. Standardmäßig wird der Name des Benutzers eingetragen, der das Ziel erstellt.
Kategorie	Kategorie des Ziels. Verfügbare Optionen: • **Gesamtzahl Anwendungen** • **Gesamtkosten** • **Opex** • **Capex** • **Cloud-Anwendungen** • **Eigene Anwendungen** • **Supportkosten** • **Bearbeitungskosten** • **Normeinhaltung** • **Strategisch** • **Operativ** • **Taktisch**
Status	Status des Ziels. Status kann **„Rot“**, **„Gelb“**, **„Grün“**oder **„Keine“**sein.
Beitragende	Benutzer, die zum Erreichen des Ziels beitragen.
Team	Zuweisungsgruppe, die für verschiedene Aktivitäten zum Erreichen des Ziels verantwortlich ist.
Auswirkung auf übergeordnetes Ziel	Ein numerischer Wert, der die Wichtigkeit dieses Ziels im Verhältnis zu gleichgeordneten Zielen oder anderen Zielen unter seinem übergeordneten Ziel darstellt. Standardmäßig ist der Wert (1) Neutral festgelegt. Verfügbare Optionen: • **(0) Keine Auswirkung** • **(1) Neutral** • **(2) Moderat** • **(3) Hoch** • **(4) Sehr hoch** • **(5) Maximum**

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zielformular (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Hinweis: Dieses Feld ist nur verfügbar, wenn die Systemeigenschaft **sn_gf.weighted_average_enabled** auf **Ja** festgelegt ist.
Fortschritt	Prozentsatz der Fertigstellung für das Ziel. Der Fortschrittswert wird automatisch berechnet, wenn das Ziel Unterziele oder/und Zielvorgaben hat. Weitere Informationen zur Berechnung des Fortschrittswerts finden Sie unter Fortschrittswertberechnung.
Zugeordneter Entitätstyp	Entitätstyp, dem das Ziel zugewiesen ist. Zum Beispiel Geschäftsbereich, Abteilung, Unternehmen oder Portfolio.
Zugeordnete Entität	Entität, der das Ziel zugewiesen ist.
Kommentare	Detaillierte Kommentare zum Ziel, die die Zusammenarbeit erleichtern.
Klassifizierung	Klassifizierungstyp für das Ziel. Die verfügbaren Optionen sind **Umwelt**, **Social Media** und **Governance**. Dieses Feld gilt nur für ESG-Arbeitsbereich-Benutzer.

Formular „Ziel-/Zielbeziehung“.

Verwenden Sie das Formular „Ziel-/Zielvorgabenbeziehung“, um eine Beziehung zwischen einem Ziel und einem Planungselement, strategischen Element oder einem anderen Element zu erstellen.

Hinweis: Wenn Ziel-Framework für SPM nicht installiert ist, wird der Formularname als Zielbeziehung angezeigt.

Formular „Ziel-/Zielbeziehung“: Felder für Planung und strategisches Element

Feld	Beschreibung
Planungselementtyp	Typ des Planungselements.
Planungselement	Planungselement, mit dem eine Zielbeziehung mit dem Ziel erstellt wird.

Formular „Ziel-/Zielbeziehung“ – Felder für Planung und strategisches Element – Felder für ein Element (das den Entitätstyp „Produktmodell“ aufweist)

Feld	Beschreibung
Tabelle	Name der Referenztabelle.
Dokument-ID	Dokument-ID der Spalte in der ausgewählten Referenztabelle. Die vorgeschlagenen Werte in diesem Feld hängen von der im Feld **Tabelle** ausgewählten Referenztabelle ab.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Goal Preferences“ (Zielvoreinstellungen)

Verwenden Sie das Formular „Goal Preferences“ (Zielvoreinstellungen), um Ziele wie den Kalendertyp zum Festlegen von Zielen, die Berechnung des gewichteten Durchschnitts für den Zielfortschritt und das Löschen von Zielen und Zielvorgaben zu verwalten.

Formular „Goal Preferences“ (Zielvoreinstellungen)

Eigenschaft	Beschreibung
Aktivieren Sie die Logik des gewichteten Durchschnitts, um den Fortschritt von Zielen anhand ihrer Unterziele und Ziele zu berechnen.	Wenn diese Option aktiviert ist, werden die Felder **Auswirkung auf übergeordnetes Ziel** und**Auswirkung auf Ziel** in den Tabellen Ziel [sn_gf_goal] und Zieltabelle [sn_gf_goal_target] jeweils angezeigt. Der Fortschrittswert des übergeordneten Ziels wird durch Anwendung der Logik des gewichteten Durchschnitts berechnet. Der Standardwert lautet **Ja**. Der Fortschrittswert eines übergeordneten Ziels wird basierend auf dem Fortschrittswert und dem Wert berechnet, der in den Feldern **„Auswirkung auf übergeordnetes Ziel“** und**„Auswirkung auf Ziel“** für Unterziele bzw. Ziele definiert ist. Weitere Informationen zur Berechnung des Fortschrittswerts finden Sie unter Fortschrittswertberechnung.
Lassen Sie das Löschen von Zielen zu.	Kann die Ziele löschen. Der Standardwert lautet **Ja**.
Lassen Sie das Löschen von Zielen zu.	Kann die Zielvorgaben löschen. Der Standardwert lautet **Ja**. **Hinweis:** Wenn Sie ein Ziel löschen, werden auch die zugehörigen Zielvorgaben (falls vorhanden) gelöscht, obwohl die Eigenschaft **Lassen Sie das Löschen von Zielen zu** auf **Nein** festgelegt ist.
Kalendertyp zum Festlegen von Zielen.	Kalendertyp, der zum Festlegen von Zielen verwendet wird. Die verfügbaren Kalendertypen sind „Gregorianischer Kalender“ und „Geschäftsperiode“. Der Standardwert ist **Gregorianischer Kalender**.
Zielaufgliederungen auf Instanzebene deaktivieren.	Kann die Funktion „Zielaufgliederungen“ deaktivieren. Wenn die Funktion aktiviert ist, werden Zielaufgliederungen automatisch basierend auf dem für das Ziel festgelegten Aufgliederungsintervall erstellt. Der Standardwert ist „false“.

Fortschrittswertberechnung

Der Fortschritt oder der Prozentsatz der Fertigstellung von Zielen wird mithilfe verschiedener Formeln automatisch berechnet. Die Formel hängt davon ab, ob für das Ziel nur

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zielvorgaben oder eine Kombination aus Unterzielen und Zielvorgaben vorhanden sind und ob die Berechnung des gewichteten Durchschnitts aktiviert ist.

Szenario	Formel zur Berechnung des Fortschritts in Bezug auf das Ziel
• Das Ziel hat Zielvorgaben. • Das Ziel hat keine Unterziele. • Das Feld **Auswirkung auf Ziel** ist für Zielvorgaben definiert.	`Fortschrittswert des Ziels = Summe der Fortschrittswerte der zugehörigen Zielvorgaben/Anzahl der Zielvorgaben`
• Das Ziel hat Unterziele und Zielvorgaben. • Die Felder **„Auswirkung auf übergeordnetes Ziel“** und **„Auswirkung auf Ziel“**sind für Unterziele bzw. Ziele definiert.	`Fortschrittswert des Ziels = Summe der Fortschrittswerte der zugehörigen Unterziele und Zielvorgaben/Anzahl der Unterziele und Zielvorgaben`
• Das Ziel hat zwei Zielvorgaben (Zielvorgabe 1 und Zielvorgabe 2). • Das Ziel hat keine Unterziele. • Das Feld **Auswirkung auf Ziel** ist für -Ziele definiert, und die Systemeigenschaft **sn_gf.weighted_average_enabled** ist auf **Ja**festgelegt.	`Fortschrittswert des Ziels = [(Fortschritt von Zielvorgabe 1 * Gewichtungsskala von Zielvorgabe 1) + (Fortschritt von Zielvorgabe 2 * Gewichtungsskala von Zielvorgabe 2)] / (Gewichtungsskala von Zielvorgabe 1 + Gewichtungsskala von Zielvorgabe 2)`
• Das Ziel hat zwei Zielvorgaben (Zielvorgabe 1 und Zielvorgabe 2). • Das Ziel hat zwei Unterziele (Unterziel 1 und Unterziel 2). • Die Felder **Auswirkung auf übergeordnetes Ziel** und **Auswirkung auf Ziel**werden für Unterziele bzw. Ziele definiert, und die Systemeigenschaft **sn_gf.weighted_average_enabled** ist auf **Ja**festgelegt.	`Fortschrittswert des Ziels = [(Fortschritt von Unterziel 1 * Gewichtungsskala von Unterziel 1) + (Fortschritt von Unterziel 2 * Gewichtungsskala von Unterziel 2) + (Fortschritt von Zielvorgabe 1 * Gewichtungsskala von Zielvorgabe 1) + (Fortschritt von Zielvorgabe 2 * Gewichtungsskala von Zielvorgabe 2)] / (Gewichtungsskala von Unterziel 1 + Gewichtungsskala von Unterziel 2 + Gewichtungsskala von Zielvorgabe 1 + Gewichtungsskala von Zielvorgabe 2)`

Stellen Sie sich ein Szenario vor, in dem ein Ziel (G1) zwei Ziele (T1 und T2) hat und das Feld **Auswirkung auf Ziel** für T1 und T2 auf 2 bzw. 3 festgelegt ist. Die aktuellen Fortschrittswerte für T1 und T2 betragen 40 % bzw. 20 %. In diesem Fall wird der Fortschrittswert für G1 wie folgt berechnet:

- Beitrag von T1 zum G1-Fortschritt = 2/(2+3)*40 = 16 %
- Beitrag von T2 zum G1-Fortschritt = 3/(2+3)*20 = 12 %
- Daher ist Fortschritt von G1 = 16 % +12 % = 28 %

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Geplante Skript-Ausführung“

Regelmäßige Aufgaben sind automatisierte Aufgaben, die zu einem bestimmten Zeitpunkt oder nach einem wiederkehrenden Zeitplan ausgeführt werden können.

Migrieren Sie Ziel-, Strategie- und Arbeitselementdaten zum Ziel-Framework und zu zugehörigen Planungselementtabellen

Verwenden Sie die **Aufgabe Ziel-, Strategie- und Arbeitselementdaten zum Ziel-Framework und zu zugehörigen Planungselementtabellen migrieren,** um die vorhandenen Zieldaten in die Tabellen Ziel-Framework zu migrieren.

Formular „Geplante Skript-Ausführung“

Parameter	Beschreibung
migrateGoalData	• Migriert alle vorhandenen Zieldatensätze aus der Tabelle „Ziel“ [goal] in die Tabelle „Ziel“ [sn_gf_goal]. Die sys_id bleibt unverändert. Die entsprechenden Datensätze für Zielvorgaben werden in der Tabelle „Ziel“ [sn_gf_goal_target] erstellt. • Erstellt die vorhandene Beziehung zwischen dem Ziel und Arbeitselementen (Projekt, Bedarf, Programm) in der Zielbeziehungstabelle [sn_gf_goal_m2m_relationship] mit dem ersten Ziel (gemäß Reihenfolge in der Glide-Liste) als primärem Ziel.
migrateStrategyData	Migriert alle vorhandenen Strategiedatensätze aus den Tabellen „Unternehmensstrategie“ [enterprise_strategy], „Geschäftsbereichstrategie“ [business_unit_strategy] und „Strategisches Ziel“ [strategic_objective] in die Tabelle „Strategische Priorität“ [sn_gf_strategy]. Die sys_id bleibt unverändert.
migratingGoalStrategyM2Mdata	In Ziel-Framework kann ein Ziel nur einer einzigen Strategie zugeordnet werden. Wenn einem vorhandenen Ziel zwei Strategien zugeordnet sind, wird ein Klon des Ziels erstellt (eines als generisches Ziel und eines als Unterziel), und für beide wird dieselbe Strategie eingepflegt. Für das Unterziel wird dabei das erste Ziel als übergeordnetes Ziel festgelegt. Als Beispiel dient ein Szenario, in dem ein vorhandenes Ziel (G1) fünf Strategien zugeordnet ist (S1, S2, S3, S4 und S5). Dann werden vier Klone von G1 als Unterziele (G2, G3, G4 und G5) erstellt und das übergeordnete Ziel wird als G1 eingepflegt. Für das übergeordnete Ziel (G1) und die Unterziele (G2, G3, G4 und G5) wird das Feld **Strategie** jeweils ausgefüllt (S1, S2, S3, S4 und S5). **Hinweis:** Dem Namen des geklonten Unterziels wird `Cloned SubGoal:` (Geklontes Unterziel) als Präfix vorangestellt, gefolgt vom Namen des übergeordneten Ziels.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Geplante Skript-Ausführung“ (Fortsetzung)

Parameter	Beschreibung
migrateStrategyWorkItemRelData	• Migriert die vorhandene Beziehung zwischen der Strategie und Arbeitselementen (Projekt, Bedarf, Programm) in die Zielbeziehungstabelle [sn_gf_goal_m2m_relationship]. • Wenn ein Ziel keine Zuordnung zwischen der Strategie (als aktuelle Strategie) und dem Arbeitselement in der Tabelle „Zielbeziehung“ [sn_gf_goal_m2m_relationship] hat, wird ein Dummy-Ziel mit dem Strategiewert „Aktuelle Strategie“ erstellt. Außerdem wird eine Zielbeziehung mit dem Dummy-Ziel und dem Arbeitselement in der Zielbeziehungstabelle [sn_gf_goal_m2m_relationship] erstellt. **Hinweis:** Dem Namen des Dummy-Ziels wird `Goal:` (Ziel) als Präfix vorangestellt, gefolgt vom Namen der Strategie.

Zielbeziehungen für zugewiesene Entitäten migrieren

Verwenden Sie die **Aufgabe Zielbeziehungen für zugewiesene Entitäten migrieren**, um die Felder **„Zugewiesener Entitätstyp“** und **„Zugewiesene Entität“** in Zielformular basierend auf den vorhandenen Werten in den Legacy-Feldern **„Geschäftsbereich“**, „ **Abteilung“**, **„Unternehmen“**, **„Portfolio**“ und jedem anwenderdefinierten Entitätsfeld auszufüllen.

Formular „Geplante Skript-Ausführung“

Parameter	Beschreibung
Zielbeziehungen für zugewiesene Entitäten migrieren	(Für Strategische Planung -Benutzer) Füllt die Felder „ **Zugewiesener Entitätstyp“** und **„Zugewiesene Entität“** in Zielformular basierend auf den Daten in der Tabelle „Zielbeziehung“ [sn_gf_goal_m2m_relationship] aus, wenn Sie eine M2M-Beziehung mit anderen Objektiventitäten als **„Unternehmen**“, „ **Geschäftsbereich“**, „“ erstellt haben. **Abteilung**und **Portfolio**. Wenn Anwender bereits eine m2m-Beziehung erstellt hatten, können sie dieses Skript verwenden, um diese Beziehungen aus der m2m-Tabelle in die Zieltabelle zu verschieben und so in den jeweiligen Portfolioplänen auf diese Ziele zuzugreifen und sie zu verwalten. Wenn das Ziel nur eine Beziehung mit einem Entitätstabellentyp hat, werden die Felder **Entitätstyp zuweisen** und **Entität zuweisen** in der Tabelle „Ziel“ [sn_gf_goal] basierend auf der Tabelle „Zielbeziehung“ [sn_gf_goal_m2m_relationship] ausgefüllt. Wenn das Ziel mehrere Beziehungen mit dem Tabellentyp „Entität zuweisen“ hat, werden für die Anzahl der von Beziehungen (n) geklonten Unterziele erstellt, und die Felder **„Entitätstyp zuweisen“** und **„Entität zuweisen“** werden in der Tabelle „Ziel“ [sn_gf_goal] basierend auf den

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Geplante Skript-Ausführung“ (Fortsetzung)

Parameter	Beschreibung
	Daten in ausgefüllt Zielbeziehungstabelle [sn_gf_goal_m2m_relationship] für jedes geklonte Unterziel.

Formular „Strategischer Plan“

Verwenden Sie das Formular „Strategischer Plan“, um den Zweck Ihrer Organisation, ihre strategischen Prioritäten und die zugehörigen Ziele zu definieren.

Formular „Strategischer Plan“

Feld	Beschreibung
Name	Name des strategischen Plans.
Sponsor	Sponsor für den strategischen Plan.
Startdatum	Startdatum für den strategischen Plan.
Enddatum	Enddatum für den strategischen Plan.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung des strategischen Plans.
Augenärztliche Versicherung	Eine kurze Beschreibung, an welchem Punkt der Entwicklung sich das Geschäft Ihrer Organisation irgendwann in der Zukunft befindet, basierend auf den formulierten Strategien und den zugehörigen Zielen.
Mission	Eine kurze Beschreibung der Ziele Ihrer Organisation und des Ansatzes zum Erreichen dieser Ziele.

Formular „Strategische Priorität“

Verwenden Sie das Formular „Strategische Priorität“, um den strategischen Plan Ihrer Organisation an Ihrem Ziel auszurichten.

Formular „Strategische Priorität“

Feld	Beschreibung
Name	Name der strategischen Priorität.
Übergeordnet	Name der übergeordneten strategischen Priorität, zu der diese strategische Priorität beiträgt.
Besitzer	Für die strategische Priorität verantwortliche Person. Standardmäßig wird der Name des Benutzers eingetragen, der die Strategie erstellt.
Startdatum	Startdatum für die strategische Priorität.
Enddatum	Enddatum für die strategische Priorität.
Typ	Typ der strategischen Priorität. Die verfügbaren Optionen sind **Schlüsselinitiative**, **Gemeinsame Vision**, **Strategisches Ziel**, **Betriebsprinzip**, **Beziehungsstrategie**, **Umwelt**, **Soziales**und **Governance**.
Strategischer Plan	Name des strategischen Plans, für den diese strategische Priorität erstellt wird.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung der strategischen Priorität.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zielautomatisierungsskript für Leistungspläne

Verwenden Sie das vordefinierte Skript für Leistungspläne als Zielquelle, um den Ist-Wert Ihrer Ziele aus den Leistungsplänen relevanter Arbeitselemente zu automatisieren.

Verwenden Sie das folgende Skript für vordefinierte Leistungspläne, um die Zielquelle für Ihre Ziele zu konfigurieren. Das Skript ruft die erforderlichen Daten für monetäre oder nicht-monetäre Vorteilspläne ab und aktualisiert den Ist-Wert für das Ziel. Sie können dieses Skript unverändert verwenden oder es entsprechend Ihren Anforderungen ändern. Sie können auch Kontextvariablen erstellen und für diese Zielquelle (Leistungspläne) konfigurieren.

```
result = '';
var benefitPlans = new
 GlideRecord(sn_gfa.GFAdvancedConstants.BENEFIT_PLAN_TABLE);
benefitPlans.addQuery('sys_id', 'IN', benefit_plan);
benefitPlans.query();

var nonMonetaryBenefitSum = 0;
var monetaryBenefitSum = 0;
var hasMonetary = false;
var hasNonMonetary = false;
while (benefitPlans.next() && !(hasMonetary && hasNonMonetary)) {
    if (!gs.nil(benefitPlans.getValue('currency'))) {
        monetaryBenefitSum +=
 parseInt(benefitPlans.getValue('actual_benefit'));
        hasMonetary = true;
    } else {
        nonMonetaryBenefitSum +=
 parseInt(benefitPlans.getValue('nm_actual_benefit'));
        hasNonMonetary = true;
    }
}

if (hasMonetary && hasNonMonetary)
    gs.addErrorMessage(gs.getMessage('The Benefit Plan list can contain
 either monetary or non-monetary benefit plans.'));
else
    result = hasMonetary ? monetaryBenefitSum : nonMonetaryBenefitSum;
```

Formular „Zielaufgliederung“.

Verwenden Sie das Formular „Zielaufgliederung“, um den Fortschritt des Ziels und des zugehörigen Ziels nachzuverfolgen und zu messen.

Das Formular ist verfügbar, wenn die Anwendung Ziel-Framework für SPM installiert ist.

Formular „Zielaufgliederung“.

Feld	Beschreibung
Aufgliederungszeitraum	Zeitraum der Zielaufgliederung.
Übergeordnete Aufgliederung	Jahr der Zielaufgliederung.
Ziel	Übergeordnetes Ziel der Zielaufgliederung.
Status	Status der Zielaufgliederung. Der Status kann **Rot**, **Gelb**oder **Grün**sein.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Zielaufgliederung“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Aufgliederung	Im übergeordneten Ziel angegebenes Aufgliederungsintervall.
Geplantes Ziel	Zielwert für die Zielaufgliederung.
Ist-Wert	Ist-Wert für die Zielaufgliederung.
Anmerkung	Anmerkung, die vom Anwender zur geschäftlichen Begründung beim Aktualisieren der Ist-Werte eingegeben wurde.

Zielformular

Verwenden Sie das Formular „Ziel“, um den Fortschritt in Bezug auf die Ziele nachzuverfolgen und zu messen.

Einige der Felder im Formular sind verfügbar, wenn die Anwendung Ziel-Framework für SPM installiert ist.

Hinweis: Für die Benutzer ESG-Arbeitsbereich und Strategische Planung konfigurieren Sie das standardmäßige oder anwenderdefinierte Formularlayout, um die anderen Felder anzuzeigen, die nicht der Standardansicht oder Ihrer anwenderdefinierten Formularansicht im Formular im Arbeitsbereich hinzugefügt wurden. Informationen zum Konfigurieren des Formularlayouts finden Sie unter Formularlayout konfigurieren .

Zielformular

Feld	Beschreibung
Name	Name der Zielvorgabe.
Ziel	Name des zugewiesenen Ziels. Dieses Feld wird beim Erstellen einer Zielvorgabe über die zugehörige Liste „Ziele“ im Formular „Ziel“ automatisch ausgefüllt.
Beschreibung	Kurze Beschreibung des Ziels.
Status	Status der Zielvorgabe. Der Status kann **Entwurf**, **In Bearbeitung**, **Genehmigt** oder **Abgeschlossen** lauten.
Status	Status der Zielvorgabe. Der Status kann **Rot**, **Gelb**oder **Grün**sein.

Fortschritt	Prozentsatz der abgeschlossenen Erreichung der Zielvorgabe. Dieser Wert wird automatisch berechnet.
	
	Wenn das Feld **Typ** auf **Maximieren** festgelegt ist, wird der Fortschrittswert anhand der folgenden Formel berechnet.
	`Progress = (Actual value - Base value) / (Target value - Base value) x 100`
	
	Wenn das Feld **Typ** auf **Minimieren** festgelegt ist, wird der Fortschrittswert anhand der folgenden Formel berechnet.
	`Progress = (Base value - Actual value) / (Base value - Target value) x 100`
	
	Weitere Informationen zur Berechnung des Fortschrittswerts bei definierter Gewichtsskala finden Sie unter Fortschrittswertberechnung.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zielformular (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Auswirkung auf Ziel	Ein numerischer Wert, der die Wichtigkeit der Zielvorgabe im Verhältnis zu den anderen Zielvorgaben des Ziels darstellt. Wenn Unterziele vorhanden sind, werden sie auch für die relative Gewichtung und die daraus resultierende Fortschrittsberechnung berücksichtigt. Standardmäßig ist der Wert (1) Neutral festgelegt. Verfügbare Optionen: • **(0) Keine Auswirkung** • **(1) Neutral** • **(2) Moderat** • **(3) Hoch** • **(4) Sehr hoch** • **(5) Maximum** **Hinweis:** Dieses Feld ist nur verfügbar, wenn die Systemeigenschaft **sn_gf.weighted_average_enabled** auf **Ja** festgelegt ist.
Besitzer	Für die Zielvorgabe verantwortliche Person. Standardmäßig wird der Name des Benutzers eingetragen, der die Zielvorgabe erstellt.
Beitragende	Benutzer, die zum Erreichen der Zielvorgabe beitragen. Standardmäßig werden die Beitragenden des zugehörigen Ziels ausgefüllt.

Abschnitt „Dauer“ des Zielformulars

Feld	Beschreibung
Startdatum	Startdatum für die Zielvorgabe. Standardmäßig wird das Startdatum des zugehörigen Ziels ausgefüllt.
Enddatum	Enddatum für die Zielvorgabe. Standardmäßig wird das Enddatum des zugehörigen Ziels ausgefüllt.

Abschnitt „Metriken“ des Formulars „Ziel“.

Feld	Beschreibung
Maßeinheit	Messungstyp für den angegebenen Wert. Verwendung einer Kennzahl wie Kosten, Zeit und Kurs. Die verfügbaren Messtypen werden in der Einheitentabelle [sn_gf_units] gespeichert. Die Maßeinheit definiert den Typ des Ziels als qualitativ oder quantitativ. Die verfügbaren Maßeinheiten für das quantitative Ziel sind **Anzahl**, **$**, **%**und **Tage**. Die verfügbare Maßeinheit für das qualitative Ziel ist **Ja/Nein**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt „Metriken“ des Formulars „Ziel“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Typ	Zielvorgabentyp, der die Richtung des Erfolgs angibt. • **Maximieren**: Die Richtung des Fortschritts geht vom Basiswert zum Zielwert, wobei der Basiswert kleiner als der Zielwert sein muss. • **Minimieren**: Die Richtung des Fortschritts verläuft in Richtung des Zielwerts vom Basiswert, wobei der Zielwert kleiner als der Basiswert sein muss. • **Meilenstein**: Festgelegter Wert. Nur die qualitativen Zielwerte dürfen die Zielerreichung erfassen (und werden im Feld **Maßeinheit** für das Ziel festgelegt). Die Option **„Meilenstein“** gilt nur für qualitative Ziele. Das Feld **Typ** wird schreibgeschützt, und zwar mit dem Wert, der als **Meilenstein** für qualitative Ziele ausgefüllt wird (wenn das Feld **Maßeinheit** auf einen qualitativen Zielwert festgelegt ist).
Startwert	Startwert des Ziels Der Startwert kann auch als aktueller oder aktueller Wert betrachtet werden. Dieses Feld wird schreibgeschützt, wenn im Feld **Tatsächlicher Wert** ein Wert eingegeben wird. Leeren Sie das Feld **Tatsächlicher Wert**, um einen Wert im Feld **Basiswert** zu aktualisieren. Dieses Feld ist verfügbar, wenn das Feld **Typ** auf **Maximieren** oder **Minimieren** festgelegt ist.
Endgültiger Zielwert	Endgültiger Zielwert des Ziels. Der Zielwert sollte ehrgeizig sein und die Teams herausfordern. Dieses Feld ist verfügbar, wenn das Feld **Typ** auf **Maximieren** oder **Minimieren** festgelegt ist.
Baselinereferenz	Bisherige Zielerreichung als Referenz für zukünftige Leistung. Dieser Wert dient nur zu Referenzzwecken und wird nicht für die Berechnung des Zielfortschritts berücksichtigt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt „Metriken“ des Formulars „Ziel“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Tatsächliches Bis-Datum	Tatsächlicher Wert der Zielvorgabe zu einem bestimmten Zeitpunkt. Dieses Feld ist verfügbar, wenn das Feld **Typ** auf **Maximieren** oder **Minimieren** festgelegt ist.
Check-in-Häufigkeit	Option zum Angeben von Aufgliederungsintervallen für das Ziel und zur Angabe, wie häufig der Besitzer oder Beitragende den Ist-Wert des Ziels aktualisieren soll. Wenn Sie das Ziel in kleinere Zeiträume aufteilen, können Sie ein Ziel für kleinere Zeiträume festlegen und sich auf die spezifischen Aufgliederungsziele konzentrieren. Die verfügbaren Optionen sind **Täglich**, **Wöchentlich**, **Monatlich**, **Vierteljährlich**und **Jährlich**. Zielaufgliederungen werden automatisch erstellt, wenn Sie dieses Feld auf eine der verfügbaren Optionen außer **Keine**festlegen. Weitere Informationen zu Zielaufgliederungen finden Sie unter Zielaufgliederungen in Strategische Planung. **Hinweis:** Die Funktion „Zielaufgliederungen“ wird für qualitative Ziele nicht unterstützt.
Zielwertverteilung	Option zur Angabe des Ziels, das kumulativ oder nicht kumulativ berechnet werden soll. Die verfügbaren Optionen sind **Gleichmäßig über den Zeitraum aufteilen (nicht kumulativ)** und **Linear über den Zeitraum verteilen (kumulativ)**. Dieses Feld ist nur verfügbar, wenn das Feld **Check-in-Häufigkeit** auf eine der verfügbaren Optionen außer **Keine**festgelegt ist.
Anmerkung	Anmerkung, die vom Anwender zur geschäftlichen Begründung beim Aktualisieren der Ist-Werte eingegeben wurde.
Check-in-Fälligkeitsdatum	Fälligkeitsdatum, auf das der Besitzer oder Beitragende des Ziels den Ist-Wert des Ziels aktualisieren muss.
Vertraulich	Option zum Beschränken des Zugriffs für diesen Zieldatensatz auf die spezifischen Benutzer, die in den Feldern **Zulässige**

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt „Metriken“ des Formulars „Ziel“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Gruppen und **Zulässige Benutzer** eingetragen sind. Dieses Feld ist verfügbar, wenn die Anwendung ESG Management installiert und die Eigenschaft *sn_grc.enable_record_confidentiality* aktiviert ist. Dieses Feld ist nur relevant, wenn das Feld **„Klassifizierung“** im Zielformular des Ziels mit „Environmental“, „Social“ oder „Governance“ gefüllt ist. Die erforderliche Rolle zum Konfigurieren dieses Felds ist sn_esg.reader. **Hinweis:** Unabhängig davon, ob der Zieldatensatz als vertraulich festgelegt ist oder nicht, wird der Zielfortschrittswert für die Berechnung des Fortschrittswerts des Ziels für das Ziel berechnet.
Zulässige Gruppen	Benutzergruppen, die auf den Zieldatensatz zugreifen können. Dieses Feld gilt nur für ESG-Arbeitsbereich-Benutzer. Obwohl in diesem Feld eine Benutzergruppe eingetragen ist, können die Benutzer auf den vertraulichen Datensatz nur dann zugreifen, wenn die Benutzergruppe die Rolle sn_esg.reader hat. Dieses Feld ist verfügbar, wenn das Feld **Vertraulich** auf **true**festgelegt ist.
Zulässige Anwender	Benutzer, die auf den Zieldatensatz zugreifen können. Dieses Feld gilt nur für ESG-Arbeitsbereich-Benutzer. Obwohl in diesem Feld ein Benutzername eingetragen ist, kann der Benutzer auf den vertraulichen Datensatz nur dann zugreifen, wenn er die Rolle sn_esg.reader hat. Dieses Feld ist verfügbar, wenn das Feld **Vertraulich** auf **true**festgelegt ist.
Kommentare	Detaillierte Kommentare zur Zielvorgabe, die die Zusammenarbeit erleichtern.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt „Zielautomatisierung“ des Zielformulars

Feld	Beschreibung
Ist-Wert automatisieren	Option zum Aktivieren der Zielautomatisierungsfunktion für das Ziel.
Quelle des Ist-Werts	Zielquelltabelle, aus der die Daten abgerufen werden, um den Ist-Wert des Ziels am Fälligkeitsdatum der Überprüfung des Ziels automatisch zu aktualisieren. Dieses Feld ist verfügbar, wenn das Feld **„Ist-Wert automatisieren“** auf **true**festgelegt ist.

Abschnitt „Variablen“ des Zielformulars

Dieser Abschnitt wird basierend auf den Kontextvariablen angezeigt, die in der Zielquelle verfügbar sind, die im Feld **Quelle des Ist-Werts** ausgewählt ist.

Wenn Sie als Quelle für den Ist-Wert Leistungspläne (vordefiniertes Zielautomatisierungsskript für Leistungspläne) auswählen, wird in diesem Abschnitt das Feld **Leistungsplan** angezeigt, aus dem Sie die erforderlichen Leistungspläne für die Automatisierung des Ist-Werts des Ziels auswählen können.

Hinweis: Sie können das anwenderdefinierte Skript für Leistungspläne nur verwenden, wenn PPM Standard (Projekt-Portfoliomanagement) installiert ist. Wenn Sie den gewünschten Leistungsplan nicht finden können, können Sie ihn in der Heisberg-UI suchen und auswählen, indem Sie zu navigieren **Unternehmens-Zielmanagement** > **Ziele** und Öffnen des Zielformulars.

Zielquellenformular

Verwenden Sie das Formular „Zielquelle“, um eine Quelle für Ihre Ziele zu erstellen und zu konfigurieren, damit der Ist-Wert des Ziels automatisch aktualisiert wird.

Zielquellenformular

Feld	Beschreibung
Name	Name der Zielquelle.
Aktiv	Option zum Aktivieren dieser Zielquelle für die Verwendung.
Typ	Typ der Zielquelle. Verfügbare Optionen: • **Bewertung/Umfrage** • **PA-Indikator** • **Anwenderdefiniertes Skript**
Erweitert	Aktiviert die Option **Anwenderdefiniertes Skript** für den Zielquelltyp **Bewertung/Umfrage** mit dem vordefinierten Skript. Dieses Feld ist verfügbar, wenn das Feld **Typ** auf **Bewertung/ Umfrage**festgelegt ist.
Bewertungsmetriktyp	Bewertungsmetriktyp für die Zielquelle.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zielquellenformular (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Tipp: Für die Zielquelle wird automatisch eine Kontextvariable erstellt, wenn in das Feld der Metriktyp „Auswertungsmethode = Bewertung“ eingetragen wird. Dieses Feld ist verfügbar, wenn das Feld **Typ** auf **Bewertung/ Umfrage**festgelegt ist.
Bewertungsmetrik-Kategorie	Bewertungsmetrikkategorie für den Bewertungsmetriktyp. Dieses Feld ist verfügbar, wenn das Feld **Typ** auf **Bewertung/ Umfrage**festgelegt ist.
Beschreibung	Kurze Beschreibung der Zielquelle.
PA-Indikator	PA-Indikator für die Zielquelle. Dieses Feld ist verfügbar, wenn das Feld **Typ** auf **PA-Indikator**festgelegt ist.
Aufgliederung	Aufgliederung für den PA-Indikator. Dieses Feld ist verfügbar, wenn das Feld **Typ** auf **PA-Indikator**festgelegt ist.
Anwenderdefiniertes Skript	Anwenderdefiniertes Skript zum Abrufen der erforderlichen Daten aus einer beliebigen Tabelle Now Platform für die Zielquelle. Dieses Feld ist verfügbar, wenn das Feld **Typ** auf **Anwenderdefiniert**festgelegt ist. Oder wenn das Feld **Typ** auf **Bewertung/Umfrage** und das Feld **Erweitert** auf **wahr**festgelegt ist.

Domain Separation und Ziel-Framework

Domänentrennung wird für Ziel-Framework und Ziel-Framework für SPMunterstützt. Mit der Domain Separation können Sie Daten, Prozesse und Verwaltungsaufgaben in logische Gruppierungen, sogenannte Domänen, aufteilen. Sie können verschiedene Aspekte dieser Trennung steuern, einschließlich der Benutzer, die Daten sehen und darauf zugreifen können.

Support-Stufe: Basis

- Geschäftslogik: Stellen Sie sicher, dass Daten in die richtige Domäne für die Anwendungsfälle des Application Service Providers übertragen werden.
- Die Anwendung unterstützt die Domänentrennung zur Laufzeit. Zur Domänentrennung gehören die Trennung von der Anwenderoberfläche, Cache-Schlüssel, Berichterstellung, Rollups und Zusammenfassungen.
- Der Besitzer der Instanz muss die Anwendung einrichten, damit sie über mehrere Mandanten hinweg funktioniert.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Beispiel-Anwendungsfall: Wenn ein Service Provider (SP) den Chat verwendet, um auf die Nachricht eines Mandanten (Kunden) zu antworten, muss der Kunde die Antwort des Service Providers sehen können.

Weitere Informationen zu den Supportstufen finden Sie unter Anwendungssupport für die Domänentrennung .

So funktioniert Domain Separation in Ziel-Framework und Ziel-Framework für SPM

Nachdem Sie Domain Separation in Ihrer Instanz ServiceNow aktiviert haben, sind die Daten Ziel-Framework und Ziel-Framework für SPM automatisch domänengetrennt. Die Ziele und Zieldaten von Portfolioplänen für verschiedene Domänen sind nur für die Benutzer sichtbar, die Zugriff auf diese Domänen haben.

Datentrennung

Die Anwendung ServiceNow® Datentrennung hilft Organisationen, den Zugriff auf vertrauliche Daten basierend auf einer Objektivhierarchie und dem zugehörigen Blattknoten einzuschränken.

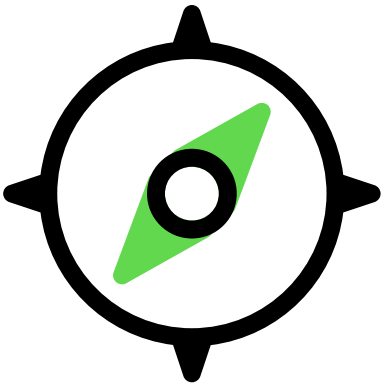
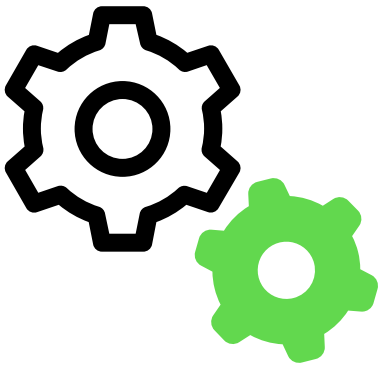
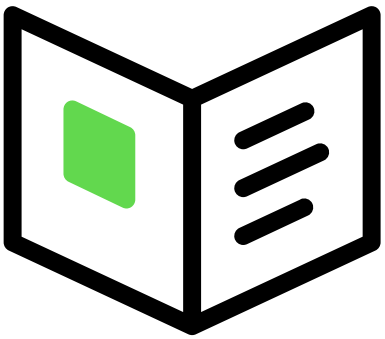
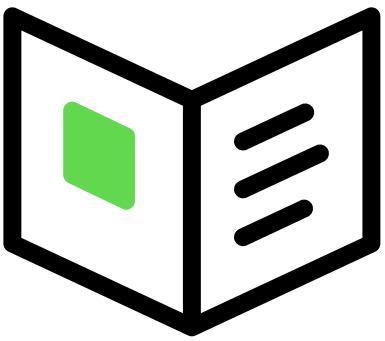
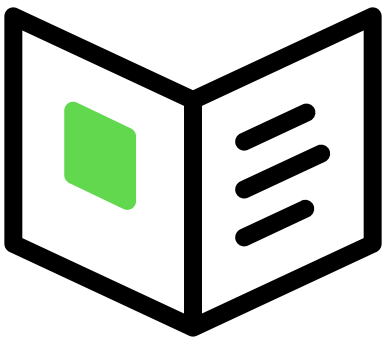
Hinweis: Diese Anwendung wird auf die zukünftige Einstellung vorbereitet. Es wird ausgeblendet und ist nicht mehr für die Installation verfügbar, wird jedoch weiterhin unterstützt. Weitere Informationen finden Sie im Artikel Abkündigungsprozess [KB0867184] in der Now Support Knowledge Base.

Datentrennung unterstützt Datensätze, zugehörige Elemente, Planungskonsolen, Workbenches und Berichte.

Hinweis: Derzeit wird Datentrennung nur für ServiceNow® Projekt-Portfoliomanagement unterstützt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Erste Schritte

Untersuchen	Konfigurieren	Referenz
		
Erfahren Sie mehr über die Funktionen Datentrennung von .	Erfahren Sie, wie Sie Datentrennung für die Einschränkung vertraulicher Daten konfigurieren.	Rufen Sie Details zu Komponenten wie Feldern, Tabellen und Eigenschaften ab.
Unterstützte Tabellen	**Einschränkungen**	
		
Sehen Sie sich die Liste der Tabellen an, die für Datentrennungunterstützt werden.	Beachten Sie die Einschränkungen von Datentrennung.	

Problembehandlung und Hilfe

- Stellen oder beantworten Sie Fragen im Strategisches Portfoliomanagement Forum auf ServiceNow Community.
- Suchen Sie im Known Error-Portal nach Artikeln zu bekannten Fehlern. Weitere Informationen finden Sie unter Known Error-Portal nach Artikeln zu bekannten Fehlern durchsuchen .
- Kontaktieren Sie Kundenservice und Support. Weitere Informationen finden Sie unter Kontakt Kundenservice und Support.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Datentrennung erkunden

Erfahren Sie mehr über die Funktionen, Konfiguration und Vorteile von Datentrennung.

Datentrennung – Übersicht

Datentrennung hilft Ihnen, Daten in ServiceNow® Strategisches Portfoliomanagement basierend auf einer Objektivhierarchie und ihrem Blattknoten einzuschränken. Der Blattknoten ist die Entität der untersten Ebene in einer Objektivhierarchie. Wenn beispielsweise das Objektiv „Organisation“ für die Datentrennung verwendet wird, lautet der Endknoten für das Basissystemobjektiv „Abteilung“. Sie können auch die Objektivhierarchie nach Bedarf ändern. Einzelheiten zum Ändern einer Objektivstruktur finden Sie im Artikel zum Ändern einer Objektivstruktur für Datentrennung in der ServiceNow Community.

Sie können Datentrennung bei Bedarf für ausgewählte Bedarfs-, Projekt-, Ressourcenplan- und Kostenplan-Entitäten aktivieren. Außerdem können Sie Datentrennung für ausgewählte Entitäten im Zusammenhang mit Kostenplanaufgliederungen und Projektaufgaben aktivieren.

Datentrennung unterstützt Datensätze, zugehörige Elemente, Planungskonsolen, Workbenches und Berichte.

Hinweis: Die Einschränkungen für Zugriffssteuerungsliste (ACL) und Abfrage-Business-Regel (BR) gelten auch dann, wenn Datentrennung aktiviert ist. Beispielsweise dürfen Berichte mit aggregierten Zahlen nicht datengetrennt sein.

Datentrennung gilt auch für untergeordnete Projekte und Teilaufgaben basierend auf dem Datentrennung, das für das übergeordnete Projekt oder die übergeordnete Aufgabe konfiguriert ist.

Datentrennung Schlüsselkomponenten

- Hierarchie: Definiert die Hierarchie zum Aktivieren von Datentrennung mithilfe eines Objektivs und seines Endknotens.
- Unterstützte Entitäten: Aktiviert Datentrennung für ausgewählte Entitäten und zugehörige Entitäten nach Bedarf.
- Zuordnung von Entität zu Gruppe: Definiert Zuordnungen von Entität zu Gruppe zwischen einem Geschäftsbereich und einer Benutzergruppe.

Funktionen

Sie können die Funktionen von Datentrennung für Folgendes verwenden:

- Konfigurieren Sie eine Datentrennungshierarchie mithilfe einer Objektivhierarchie und ihres Endknotens.
- Aktivieren Sie die Datentrennung bei Bedarf für ausgewählte Entitäten und zugehörige Entitäten.
- Erstellen Sie so viele Entitätsgruppenzuordnungen wie erforderlich, um Daten auf bestimmte Anwendergruppen zu beschränken.
- Gewähren Sie Zugriff für die Anwender, die immer Zugriff auf vertrauliche Daten benötigen, indem Sie die Rolle privilegierter Anwender für Datentrennung (sn_ds.ds_privileged_user) zuweisen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Funktionsweise von Datentrennung

Im Folgenden finden Sie den Prozess-Flow zum Einschränken des Zugriffs auf die vertraulichen Daten in Strategisches Portfoliomanagement mithilfe von Datentrennung.

- Ein Objektiv wird zum Definieren einer Hierarchie für Datentrennungausgewählt. Der Datentrennung -Administrator kann die Hierarchie des Objektivs für die Datentrennung nach Bedarf ändern.
- Die erforderlichen und zugehörigen Entitäten sind für Datentrennungaktiviert.
- Für jede Geschäftsgruppe (die Geschäftsgruppe kann ein Geschäftsbereich, eine Abteilung oder ein Unternehmen sein) wird eine Entitätsgruppenzuordnung erstellt, die den Satz von Anwendern definiert, auf die der Zugriff beschränkt ist.
- Die Daten der Geschäftsgruppe werden dann für die aktivierten Entitäten nur auf die Benutzer beschränkt, die Teil der Benutzergruppe sind, die im Datensatz der Entitäts-Gruppen-Zuordnung angegeben ist.

Weitere Informationen zu Anwendungsfällen mit den Funktionen Datentrennung und zur Problembehandlung finden Sie unter Datentrennung Häufig gestellte Fragen [KB1443046] -Artikel in der Now Support Knowledge Base.

Beispiele für Datentrennung

Beispiel 1

Stellen Sie sich ein Szenario vor, in dem:

- Die Hierarchie Datentrennung wird mit dem Objektiv „Organisation“ definiert, und die Objektivstruktur ist „Unternehmen“, „Geschäftsbereich“ und „Abteilung“ (von oben nach unten).
- Die Entitätszuordnung wird für die HR-Abteilung (Abteilung: HR) mit den HR-Leads der Gruppe erstellt.
- Datentrennung ist für die Entitäten Bedarf und Projekt aktiviert.

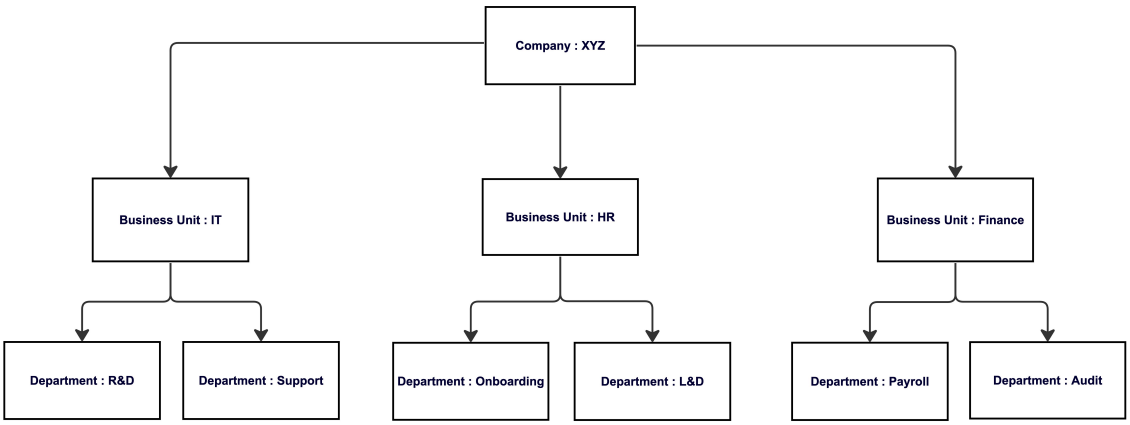
In diesem Fall kann kein Benutzer auf die Projekt- und Bedarfsdatensätze der HR-Abteilung zugreifen, mit Ausnahme der Benutzer, die Teil der HR-Leads-Gruppe sind. Allerdings können alle Benutzer (basierend auf den ACLs, über die der Benutzer derzeit verfügt) auf andere Datensätze (z. B. Ressourcenplan und Kostenplan) der Personalabteilung zugreifen.

Beispiel 2

Das Unternehmen XYZ verfügt über eine Objektivstruktur mit aktivierter Datentrennung (siehe folgende Abbildung) und möchte Daten auf bestimmte Gruppen basierend auf verschiedenen Anwendungsfällen beschränken. Außerdem sind alle unterstützten Entitäten für Datentrennungaktiviert. Die folgenden Anwendungsfälle helfen Ihnen zu verstehen, wie Datentrennung funktioniert und wie

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Datentrennung für verschiedene Anwendungsfälle konfiguriert



wird.

- Fall 1: Beschränken Sie die Daten der Gehaltsabrechnungsabteilung auf die Gehaltsabrechnungsmanager

  Sie können die Daten für diesen Fall einschränken, indem Sie Datentrennung wie folgt konfigurieren:

  - Erstellen Sie eine Gehaltsabrechnungsmanager-Benutzergruppe.
  - Erstellen Sie eine Entitätsgruppenzuordnung für die Gehaltsabrechnungsabteilung mit dem Objektiventitätsdatensatz (Abteilung: Gehaltsabrechnung) und der Anwendergruppe „Gehaltsabrechnungsmanager“.
- Fall 2: Beschränken Sie die Daten des HR-Geschäftsbereichs (sowohl der Onboarding-Abteilung als auch der L&D-Abteilung) auf die HR-Leads

  Sie können die Daten für diesen Fall einschränken, indem Sie Datentrennung wie folgt konfigurieren:

  - Erstellen Sie eine HR-Leads-Benutzergruppe.
  - Erstellen Sie eine Entitätsgruppenzuordnung für den HR-Geschäftsbereich mit dem Objektiventitätsdatensatz (Geschäftsbereich: HR) und der Anwendergruppe „HR-Leads“.
- Fall 3: Beschränken Sie die Daten der gesamten Organisation auf die Organisations-Leads

  Sie können die Daten für diesen Fall einschränken, indem Sie Datentrennung wie folgt konfigurieren:

  - Erstellen Sie eine Benutzergruppe für Organisationsleiter.
  - Erstellen Sie eine Entitätsgruppenzuordnung für das Unternehmen XYZ mit dem Objektiventitätsdatensatz (Unternehmen: XYZ) und der Anwendergruppe „Organisationsleiter“.

Datentrennung konfigurieren

Als Administrator können Sie Datentrennung installieren und die Rollen Datentrennung den erforderlichen Benutzern zuweisen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Konfigurations-Workflow

Ein Datentrennung -Administrator kann Datentrennung die -Hierarchie definieren, Entitäten aktivieren und Benutzergruppen für Datentrennungzuordnen.

Geführtes Setup zum Konfigurieren von Datentrennung

Das geführte Setup stellt eine Reihe von Aufgaben bereit, die Sie bei der erforderlichen Konfiguration in Ihren ServiceNow -Instanzen unterstützen. Navigieren Sie nach der Installation von Datentrennungzu **Alle** > **Datentrennung** > **Geführtes Setup** zum Konfigurieren von Datentrennung.

Datentrennung installieren

Mit der Administratorrolle können Sie die Anwendung Datentrennung (sn_ds) installieren.

Vorbereitungen

- Vergewissern Sie sich, dass die Anwendung und alle zugehörigen ServiceNow Store-Anwendungen über gültige Berechtigungen für ServiceNow verfügen. Weitere Informationen finden Sie unter Rufen Sie eine Berechtigung für ab ServiceNow Produkt oder Anwendung .
- Datentrennung erfordert das folgende Plugin und die folgende Store-Anwendung. Stellen Sie sicher, dass das folgende Plugin und die folgende Anwendung aktiviert sind, bevor Sie Datentrennunginstallieren.

  Benötigtes ServiceNow-Plugin

  Plugin „PPM Standard“ (com.snc.financial_planning_pmo)

  Aktivieren Sie das Plugin „PPM Standard“ (com.snc.financial_planning_pmo) in Ihrer ServiceNow-Instanz, bevor Sie Datentrennung installieren. Weitere Informationen finden Sie unter PPM-Standard aktivieren (Projekt-Portfoliomanagement).

  Erforderliche ServiceNow Store Anwendung

  Portfolio-Planung (sn_align_ws)

  Installieren Sie die Anwendung Portfolio Planning (sn_align_ws) in Ihrer Instanz ServiceNow, bevor Sie Datentrennunginstallieren. Weitere Informationen finden Sie unter Portfolioplanung installieren.

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die folgenden Elemente werden mit Datentrennung installiert:

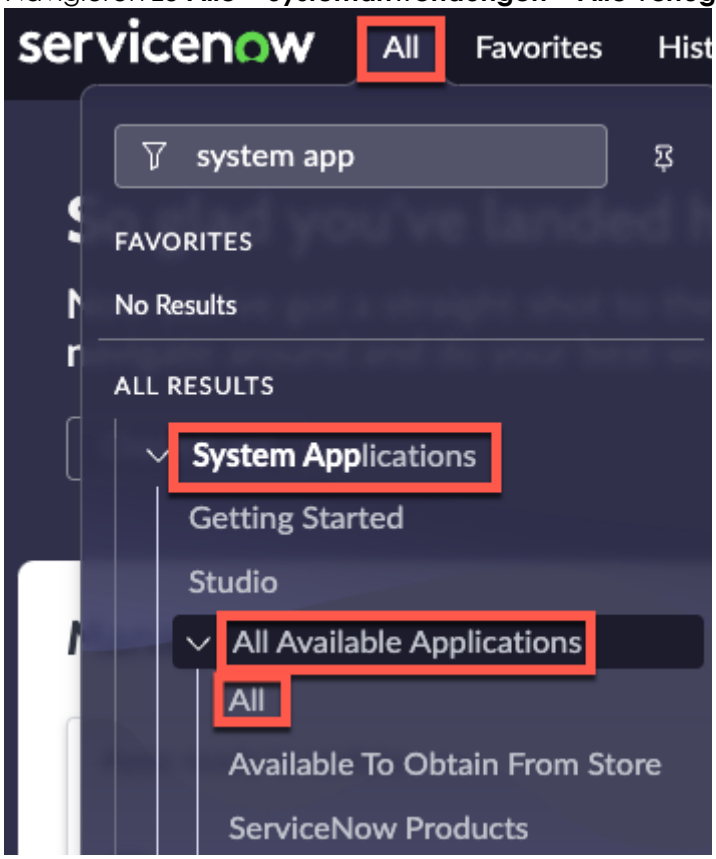
- Plugins
- Rollen
- Tabellen

Weitere Informationen finden Sie unter Mit Datentrennung installierte Komponenten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**.



2. Suchen Sie mithilfe der Filterkriterien und der Suchleiste nach der Anwendung Datentrennung (sn_ds).

   Sie können nach der Anwendung anhand ihres Namens oder ihrer ID suchen. Wenn Sie die Anwendung nicht finden können, müssen Sie sie möglicherweise über den ServiceNow Store anfordern.

   Besuchen Sie die ServiceNow Store -Website, um alle verfügbaren Apps anzuzeigen und Informationen zum Senden von Anforderungen an den Store zu erhalten. Kumulative Informationen zum Release für alle veröffentlichten Apps finden Sie in den Release-Hinweisen zum ServiceNow Store-Versionsverlauf .

3. Überprüfen Sie im Dialogfeld „Anwendungsinstallation" die Anwendungsabhängigkeiten.

   Abhängige Plugins und Anwendungen werden aufgelistet, wenn sie installiert werden, derzeit installiert sind oder installiert werden müssen. Wenn die Installation von Plugins oder Anwendungen erforderlich ist, müssen Sie sie installieren, bevor Sie Datentrennung installieren können.

4. Wählen Sie **Installieren** aus.

Weisen Sie Rollen für die Verwaltung von zu Datentrennung

Weisen Datentrennung Sie -Benutzergruppen und einzelnen Benutzern -Rollen basierend auf Benutzeraktivitäten und Zuständigkeiten zu.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können einzelnen Benutzern oder Gruppen Rollen zuweisen. Wenn Rollen auf eine Gruppe angewendet werden, erhalten alle Mitglieder der Gruppe Zugriffsrechte. Weitere Informationen zu mit Datentrennunginstallierten Rollen finden Sie in der Tabelle für installierte Rollen in Mit Datentrennung installierte Komponenten.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Datentrennung** > **Geführtes Setup**.
2. Wählen Sie **Erste Schritte**aus.
3. Wählen Sie in der Aufgabenliste **Rollen zuweisen** aus.
4. Wählen Sie die erforderliche Rolle (sn_ds.ds_admin oder sn_ds.ds_privileged_user), wählen Sie **Konfigurieren**und weisen Sie die Rolle einem Benutzer oder einer Benutzergruppe zu.

Nächste Maßnahme

Konfigurieren Sie eine Datentrennungshierarchie, um Datentrennungzu aktivieren. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie ein Objektiv für die Aktivierung von Datentrennung.

Konfigurieren Sie ein Objektiv für die Aktivierung von Datentrennung

Konfigurieren Sie eine Datentrennungshierarchie zum Aktivieren von Datentrennung mithilfe einer Objektivhierarchie und ihres Endknotens.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ds.ds_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Hinweis: Für Datentrennung kann jeweils nur ein Objektiv aktiviert sein.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Datentrennung** > **Hierarchie**.
   Die Listenansicht Objektive wird mit den verfügbaren Objektiven für die Datentrennung geöffnet.
2. Öffnen Sie den Objektivdatensatz, den Sie als Hierarchie zum Konfigurieren von Datentrennungverwenden möchten.
3. Wählen Sie im Objektivformular die Option **Datentrennung aktiviert aus**.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Objektivformular.
4. Wählen Sie **Aktualisieren** aus, um die Konfiguration zu speichern.
5. Navigieren zu **Alle** > **Datentrennung** > **Hierarchie**.
6. Wählen Sie in der Listenansicht „Objektive“ **die Option Datentrennung synchronisieren** aus, um die Objektivkonfiguration für Datentrennungzu synchronisieren.

Nächste Maßnahme

Aktivieren Sie Datentrennung bei Bedarf für ausgewählte Entitäten. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie Entitäten für Datentrennung.

Aktivieren Sie Entitäten für Datentrennung

Aktivieren Sie Datentrennung bei Bedarf für ausgewählte Entitäten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_ds.ds_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können Datentrennung für die folgenden Entitäten und zugehörigen Entitäten aktivieren.

- Entitäten:
  - Bedarf [dmn_demand]
  - Projekt [pm_project]
  - Ressourcenplan [resource_plan]
  - Kostenplan [cost_plan]
- Zugehörige Entitäten:
  - Kostenplanaufgliederung [cost_plan_breakdown]
  - Projektaufgabe [pm_project_task]

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Datentrennung** > **Unterstützte Entitäten**.
   Die Liste öffnet die für Datentrennungunterstützten Entitäten.
2. Öffnen Sie alle Datensätze unterstützter Entitäten, für die Sie Datentrennung aktivieren möchten.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Unterstützte Entität“.

Feld	Beschreibung
Entität	Name der Entitätstabelle.
Datentrennung aktivieren	Option zum Aktivieren von Datentrennung für die Entität.

4. Wählen Sie **Aktualisieren** aus, um die Konfiguration zu speichern.
5. Navigieren zu **Alle** > **Datentrennung** > **Unterstützte Entitäten**.
6. Wählen Sie in der Listenansicht Unterstützte Entitäten **die Option Datentrennung synchronisieren** aus, um die Entitätskonfiguration für Datentrennungzu synchronisieren.

Hinweis: Die zugehörigen Entitäten „Kostenplanaufgliederung“ und „Projektaufgabe“ können nur aktiviert werden, wenn die übergeordneten Entitäten „Kostenplan“ und „Projekt“ jeweils aktiviert sind.

Nächste Maßnahme
Ordnen Sie eine Anwendergruppe für Datentrennungzu. Weitere Informationen finden Sie unter Ordnen Sie eine Benutzergruppe für zu Datentrennung.

Ordnen Sie eine Benutzergruppe für zu Datentrennung

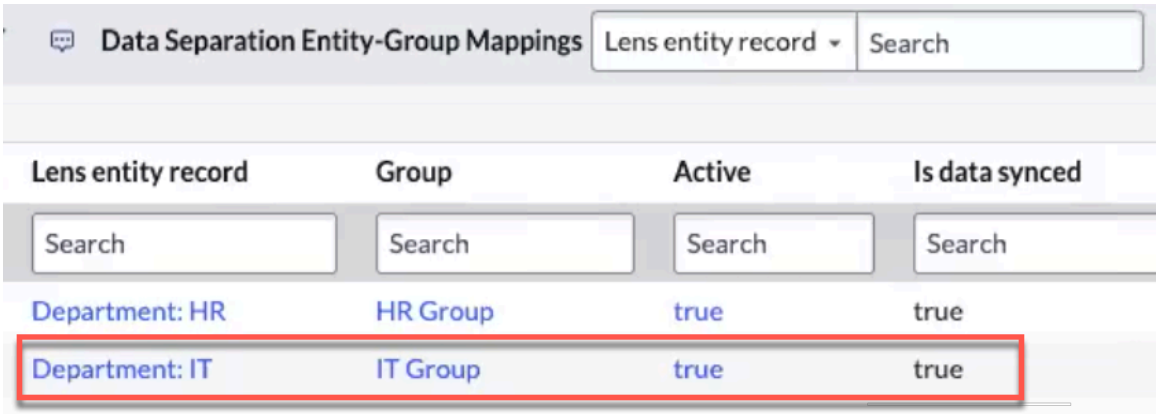
Ordnen Sie eine Anwendergruppe für Datentrennung zu, um Daten nur auf die angegebenen Anwender einer Gruppe und von Untergruppen zu beschränken.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_ds.ds_admin

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können nur eine Entitätsgruppenzuordnung pro Objektiventitätsdatensatz erstellen.

Die folgende Abbildung zeigt beispielsweise, dass der Endknoten eine Abteilung ist und IT eine der Abteilungen ist. Sie möchten die Daten der IT-Abteilung auf eine bestimmte Gruppe beschränken. Erstellen Sie dann eine Entitätsgruppenzuordnung für die IT-Abteilung mit der erforderlichen Benutzergruppe.



Wenn Sie mehr als einer Gruppe Zugriff auf die Daten der IT-Abteilung gewähren möchten, erstellen Sie eine übergeordnete Benutzergruppe, und fügen Sie alle anderen Gruppen als Untergruppen unter der übergeordneten Gruppe hinzu. Anschließend können Sie die übergeordnete Gruppe im Zuordnungsdatensatz von Entität zu Gruppe der IT-Abteilung zuordnen.

Hinweis: Wenn Sie einer Benutzergruppe Zugriff auf die Daten aller Abteilungen gewähren möchten, erstellen Sie eine Zuordnung von Entität zu Gruppe mit der übergeordneten Entität der Entität „Abteilung“. Alternativ können Sie auch eine Entitätsgruppenzuordnung pro Abteilung für die Benutzergruppe erstellen.

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Datentrennung** > **Zuordnungen von Entität zu Gruppe**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder im Formular „Entitäts-Gruppen-Zuordnung“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „Entitätsgruppenzuordnung“..
4. Wählen Sie **Absenden aus,** um den Datensatz zu speichern.
5. Navigieren zu **Alle** > **Datentrennung** > **Zuordnungen von Entität zu Gruppe**.
6. Wählen Sie in der Listenansicht Zuordnungen von Entität zu Gruppe **die Option Datentrennung synchronisieren** aus, um die Zuordnungen von Entität zu Gruppe für Datentrennungzu synchronisieren.

Ergebnisse
Die Daten sind auf die Anwendergruppe beschränkt, die im Zuordnungsdatensatz von Entität zu Gruppe für die aktivierten Entitäten angegeben ist.

Synchronisieren Datentrennung

Synchronisieren Sie Datentrennung, wenn die Konfiguration in den Tabellen für Objektive, unterstützte Entitäten oder Entitätsgruppenzuordnungen geändert wird.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_ds.ds_admin

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Der Feldwert **„Sind Daten synchronisiert“** muss für alle Datensätze der Datentrennung -Konfiguration (Objektiv, Entitäten, Entitätsgruppen-Zuordnungen) **„wahr“** sein, um die Daten gemäß der Datentrennung -Konfiguration einzuschränken. Wenn das Feld **Sind Daten synchronisiert** für einen Teil des Konfigurationsdatensatzes den Wert **false**aufweist, wird die Datentrennung nicht synchronisiert.

Das Feld **„Sind Daten synchronisiert“** ist nur dann **„false“**, wenn eine der Konfigurationen für Datentrennung geändert wird.

Prozedur

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Datentrennung abhängig von der Art der in Datentrennungvorgenommenen Konfigurationsänderung zu synchronisieren.

Für diese Konfigurationsänderung	Diese Schritte ausführen
• Datentrennung wird für das vorhandene Objektiv deaktiviert und dann für dasselbe Objektiv wieder aktiviert • Die Datentrennung wird für das vorhandene Objektiv deaktiviert und dann für ein anderes Objektiv wieder aktiviert	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Datentrennung** > **Hierarchie**. **b.** Wählen Sie in der Listenansicht „Objektive“ **die Option Datentrennung synchronisieren** aus, um die Objektivkonfiguration für Datentrennungzu synchronisieren.
Datentrennung ist für eine Entität aktiviert oder deaktiviert	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Datentrennung** > **Unterstützte Entitäten**. **b.** Wählen Sie in der Listenansicht Unterstützte Entitäten **die Option Datentrennung synchronisieren** aus, um die Entitätskonfiguration für Datentrennungzu synchronisieren.
Eine Gruppe wird für einen Entitäts-Gruppen-Zuordnungsdatensatz hinzugefügt, entfernt oder aktualisiert	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Datentrennung** > **Zuordnungen von Entität zu Gruppe**. **b.** Wählen Sie in der Listenansicht Zuordnungen von Entität zu Gruppe **die Option Datentrennung synchronisieren** aus, um die Zuordnungen von Entität zu Gruppe für Datentrennungzu synchronisieren.

Datentrennung – Referenz

Referenzinformationen, um zusätzliche Details zu Datentrennung bereitzustellen, z. B. Felder, Anwenderrollen, Tabellen, Richtlinien und Informationen zu Datentrennung.

Mit Datentrennung installierte Komponenten

Bei der Aktivierung des Datentrennung-Plugins werden verschiedene Arten von Komponenten installiert, einschließlich Tabellen und Benutzerrollen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: In der Tabelle „Anwendungsdateien“ sind die mit dieser Anwendung installierten Komponenten aufgeführt. Anweisungen für den Zugriff auf diese Tabelle finden Sie unter Komponenten finden, die mit dieser Anwendung installiert wurden .

Installierte Rollen

Rolle	Beschreibung	Enthält Rollen
sn_ds.ds_admin	Kann Datensätze in den Tabellen erstellen/aktualisieren/löschen, die für die Konfiguration der Funktion Datentrennung erforderlich sind.	sn_align_core.ap_read_only
sn_ds.ds_privileged_user	Kann Datensätze jeder Geschäftsfunktion in Strategisches Portfoliomanagementerstellen/ aktualisieren/löschen, auch wenn Datentrennung aktiviert ist.	Keine

Installierte Tabellen

Anzeigename [Tabellenname]	Beschreibung
Unterstützte Entität [sn_ds_data_separation_config]	Speichert die Entitätsdetails (Bedarf, Projekt, Ressourcenplan, Kostenplan, Kostenplanaufgliederung und Projektaufgabe) zum Aktivieren von Datentrennung.
Entitäts-Gruppen-Zuordnung [sn_ds_entity_group_mapping]	Speichert die Details der Objektiventität und der Anwendergruppe für Datentrennung.

Datentrennung Einschränkungen

Für einige Datentypen funktioniert Datentrennung nicht, auch wenn Datentrennung aktiviert ist.

Die Einschränkungen für Datentrennung lauten wie folgt:

- Datentrennung unterstützt nur Projekt-Portfoliomanagement und eine Teilmenge der Projekt-Portfoliomanagement -Tabellen.
- Zugriffssteuerungsliste (ACL) und Abfrage-Business-Regeln (BR) gelten auch dann, wenn Datentrennung aktiviert ist. Beispielsweise dürfen Berichte mit aggregierten Zahlen nicht datengetrennt sein.
- Datentrennung kann bis zu einem bestimmten Grad Auswirkungen auf die Leistung haben.

Formular „Entitätsgruppenzuordnung“.

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „Entitätsgruppenzuordnung“. Verwenden Sie dieses Formular, um eine Entitätsgruppenzuordnung zu definieren, die Datentrennung für die ausgewählte Entitätsgruppe und Benutzergruppe aktiviert.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Zuordnung von Entität zu Gruppe“.

Feld	Beschreibung
Objektiventitätstabelle	Name der Objektiventitätstabelle. Zum Beispiel Geschäftsbereich, Abteilung oder Unternehmen.
Aktiv	Gibt an, ob die Zuordnung von Entität zu Gruppe aktiv ist.
Datensatz der Objektiventität	Kurze Beschreibung des Objektivs. Entitätsgruppe, für die Datentrennung aktiviert ist.
Gruppe	Anwendergruppe, auf die die Daten der ausgewählten Entität beschränkt sind.

Objektivformular

Erfahren Sie mehr über die Felder des Objektivformulars. Verwenden Sie dieses Formular, um die Datentrennung basierend auf der Objektivhierarchie und ihrem Blattknoten zu aktivieren.

Objektivformular

Feld	Beschreibung
Name	Name des Objektivs
Aktiv	Gibt an, ob das Objektiv aktiv ist.
Beschreibung	Kurze Beschreibung des Objektivs. Sie können den Geschäftszweck dieses Objektivs und die Planungsmanager angeben, die dieses Objektiv verwenden.
Planungselemente	Art der Arbeit, die mit diesem Objektiv geplant werden kann. Verschieben Sie die gewünschten Planungselementtypen aus der Liste Verfügbar in die Liste Ausgewählt.
Unterste Entität im Planungselement	Unterste Entität in der Objektivhierarchie.
Datentrennung aktiviert	Option zum Aktivieren der Datentrennung mithilfe der Objektivhierarchie.

Unterstützte Tabellen für Datentrennung

Für Datentrennungwerden verschiedene Arten von Tabellen unterstützt, einschließlich direkter und indirekter zugehöriger Tabellen für jede Entität.

Sie können Datentrennung für die folgenden Entitäten und zugehörigen Entitäten aktivieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Entitäten:
  - Bedarf [dmn_demand]
  - Projekt [pm_project]
  - Ressourcenplan [resource_plan]
  - Kostenplan [cost_plan]
- Zugehörige Entitäten:
  - Kostenplanaufgliederung [cost_plan_breakdown]
  - Projektaufgabe [pm_project_task]

Domänentrennung und Datentrennung

Domänentrennung wird für Datentrennung unterstützt. Mit der Domain Separation können Sie Daten, Prozesse und Verwaltungsaufgaben in logische Gruppierungen, sogenannte Domänen, aufteilen. Sie können verschiedene Aspekte dieser Trennung steuern, einschließlich der Benutzer, die Daten sehen und darauf zugreifen können.

Support-Stufe: Basis

- Geschäftslogik: Stellen Sie sicher, dass Daten in die richtige Domäne für die Anwendungsfälle des Application Service Providers übertragen werden.
- Die Anwendung unterstützt die Domänentrennung zur Laufzeit. Zur Domänentrennung gehören die Trennung von der Anwenderoberfläche, Cache-Schlüssel, Berichterstellung, Rollups und Zusammenfassungen.
- Der Besitzer der Instanz muss die Anwendung einrichten, damit sie über mehrere Mandanten hinweg funktioniert.

Beispiel-Anwendungsfall: Wenn ein Service Provider (SP) den Chat verwendet, um auf die Nachricht eines Mandanten (Kunden) zu antworten, muss der Kunde die Antwort des Service Providers sehen können.

Weitere Informationen zu den Supportstufen finden Sie unter Anwendungssupport für die Domänentrennung .

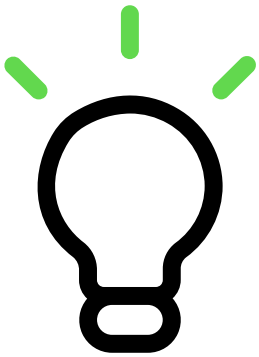
Projekt-Portfoliomanagement

ServiceNow® Projekt-Portfoliomanagement (PPM) bietet einen vereinfachten, teamorientierten Ansatz für die Verwaltung von Projekten, Portfolios, Ressourcen und Finanzdaten durch die Kombination mehrerer Einzelanwendungen.

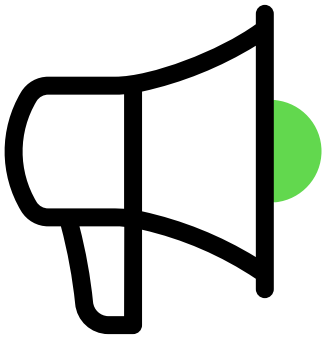
Kunden, die bereits über Project Portfolio Management verfügen, können ein Upgrade auf PPM Standard durchführen. Neukunden müssen PPM Standard erwerben.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Erste Schritte



Innovation Management



Demand-Management



Projektmanagement



Ressourcenmanagement



Portfoliomanagement



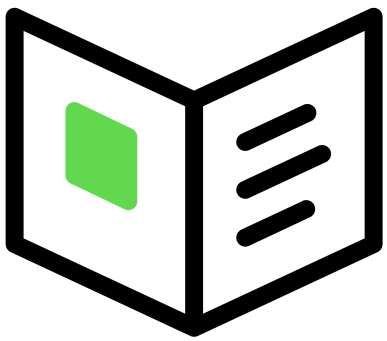
Programm-Management



Zeitkartenverwaltung



PPM Analytics and Reporting



PPM-Referenz

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Problembehandlung und Hilfe

- Stellen oder beantworten Sie Fragen im Strategisches Portfoliomanagement Forum auf ServiceNow Community
- Known Error-Portal nach Artikeln zu bekannten Fehlern durchsuchen
- Kontakt Kundenservice und Support

Projekt-Portfoliomanagement erkunden

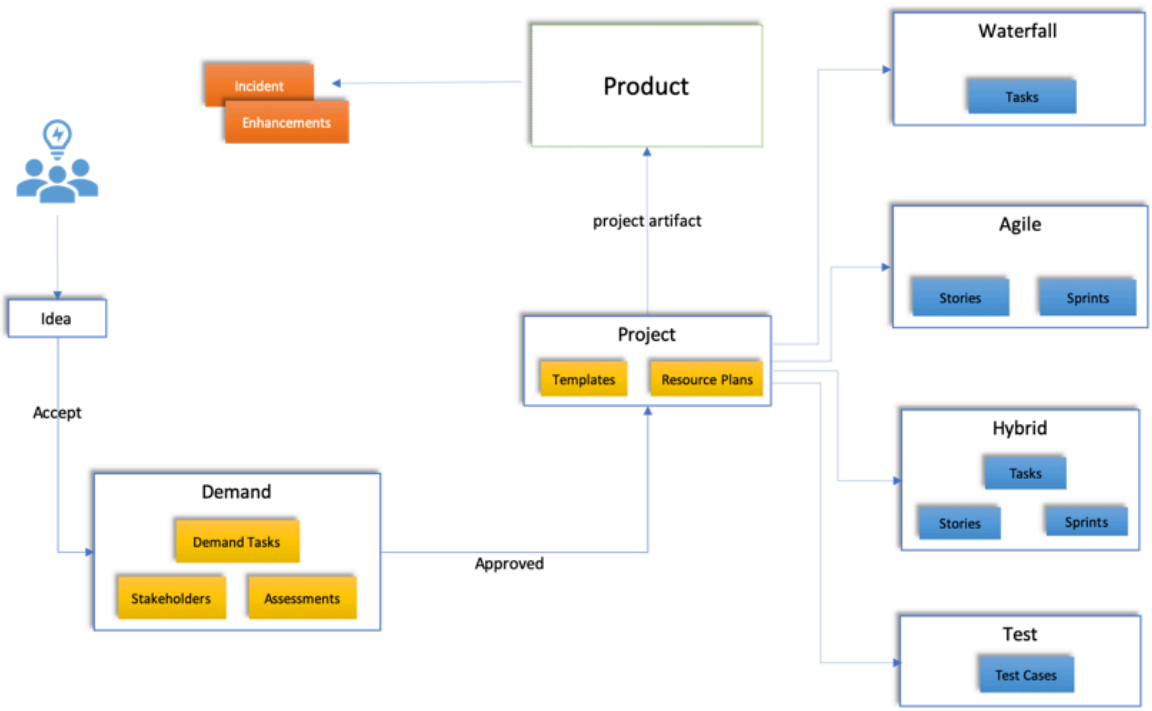
Erfahren Sie anhand eines Beispiel-Workflows mehr über Projekt-Portfoliomanagement (PPM), und überprüfen Sie die Vorteile, die dies für verschiedene Benutzer in Ihrer Organisation bieten kann.

Projekt-Portfoliomanagement – Übersicht

PPM ist eine Sammlung mehrerer Anwendungen, mit denen Sie Ideen und Bedarfe analysieren, genehmigen, in Projekte konvertieren und bis zum Abschluss verwalten können. Sie können Ressourcen und Finanzdaten einzelner Projekte oder von Projekten verwalten, für die ein Rollup zu einem Programm oder Portfolio durchgeführt wird. Mit PPM können Ihre Teams Arbeit mit der traditionellen Wasserfallmethode planen und ausführen oder einen Agile-Ansatz kombinieren, um ihn mit einer hybriden Methode auszuführen.

Projekt-Portfoliomanagement – Workflow

Projektausführung mit Wasserfall-, Agile- oder Hybrid-Ansatz mit PPM



Der Projektmanager (Rolle „project_manager“) enthält alle Managerrollen für die in der PPM-Suite enthaltenen Anwendungen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Projekt-Portfoliomanagement – Vorteile

Vorteil	Funktion	Anwender
Sammeln und bewerten Sie Ideen, und stufen Sie akzeptierte Ideen für Bedarf, Story, Epic oder Projekt herauf.	Innovationsmanagement	Projektteams, Demand-Manager
Bewerten, Genehmigen und Heraufstufen von Anforderungen für strategische und operative Anforderungen.	Demand Management	Demand-Manager
Verwalten Sie Projekte, Aufgaben und Ressourcen.	Projektmanagement	Projektmanager, Projektteam
Verwalten Sie Programme, die Projekte unter einem Programm und seine Aufgaben.	Programm-Management	Programmmanager
Verwalten Sie Ihre Projekte und Programme verschiedener Portfolios.	Portfolio Management	Portfolio-Manager
Erstellen Sie Ressourcenpläne und fordern Sie Ressourcen an.	Resource Management (klassisch).	Ressourcen-Manager
Verfolgen Sie die Zeit täglich anhand von Aufgaben	Zeitkarte Management	
Verschaffen Sie sich einen Überblick über den Status und die Integrität von Programmen, Projekten und Anforderungen.	Projekt-Portfoliomanagement Platform Analytics and Reporting-Lösungen	Projekt-, Programm- oder Portfoliomanager oder Business-Stakeholder

Integration mit Digital-Portfoliomanagement

Digital-Portfoliomanagement (DPM) bietet Besitzern einen einheitlichen Arbeitsbereich, in dem sie Services und Anwendungen über den gesamten Lebenszyklus hinweg anzeigen und gemeinsam verwalten können. Durch die Installation von DPM und Projekt-Portfoliomanagement wird die Integration mit Projektmanagement und Demand-Management ermöglicht. Mit dieser Integration können DPM-Manager Projektdaten anzeigen, die sich auf eine Geschäftsanwendung auswirken können, und Bedarfe in einer Geschäftsanwendung in DPM erstellen.

Weitere Informationen finden Sie unter Digital-Portfoliomanagement erkunden .

Domänentrennung

Die Domänentrennung ermöglicht eine vollständige Datentrennung für domänenspezifische Benutzer. Project Portfolio Management unterstützt die Domänentrennung mit einigen Einschränkungen. Weitere Informationen finden Sie unter Domänentrennung und Project Portfolio Management.

PPM Standard (Project Portfolio Management)

Die Anwendung ServiceNow® PPM Standard, vormals Projektportfolio-Suite mit Finanzen, lässt sich mit Financial Management und Project Portfolio Management integrieren.

PPM Standard aktiviert Financial Management automatisch, wenn die Anwendung nicht bereits aktiv ist.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Automatische Übersetzung

Durch die Integration können Projekt- und Portfoliomanager folgende Aktivitäten ausführen:

- Gesamtkostenanforderungen für alle Bedarfe und Projekte in Portfolios bestimmen
- Ressourcenanforderungen einrichten und Kosten für Bedarfe und Projekte nachverfolgen
- Tatsächliche Ausgaben und genehmigtes Budget miteinander vergleichen

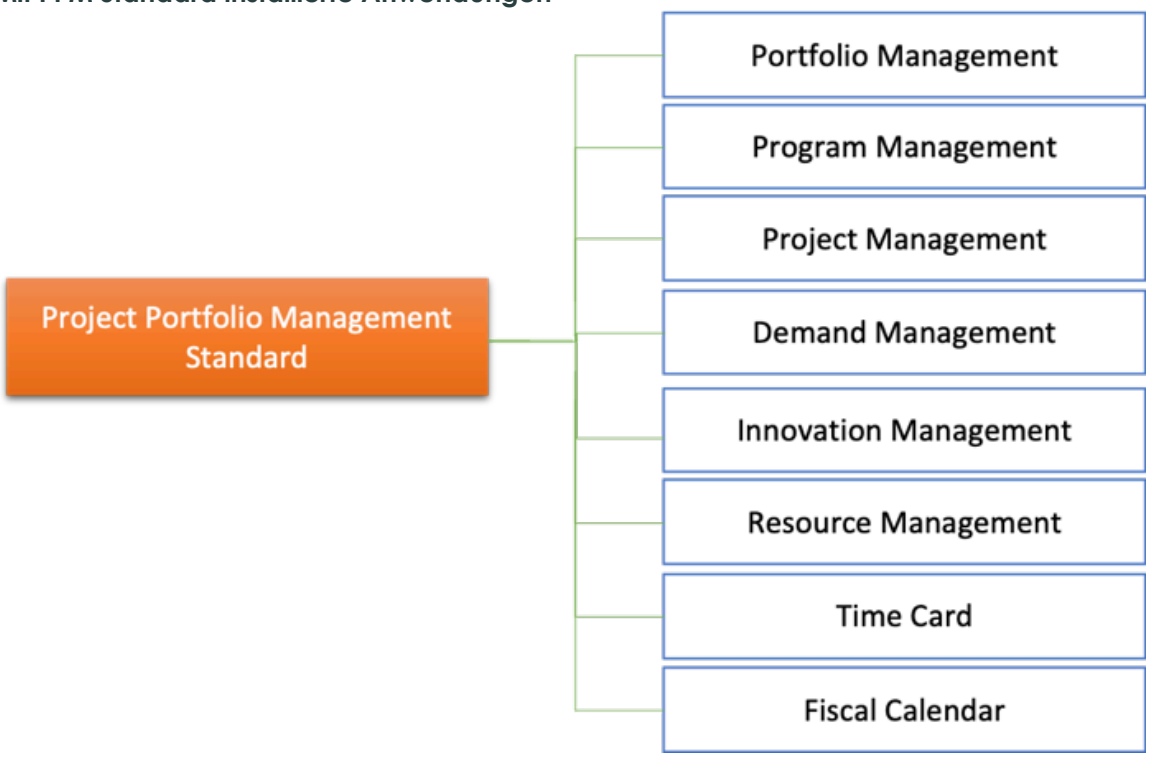
Upgrades und Neukunden

Kunden, die bereits über Project Portfolio Suite with Financials verfügen, können ein Upgrade auf PPM Standard durchführen. Neukunden müssen PPM Standard erwerben.

Anwendungen von PPM Standard

Mit dem Plugin PPM Standard werden Financial Management und Project Portfolio Suite installiert. Die folgende Abbildung zeigt die verfügbaren Anwendungen.

Mit PPM Standard installierte Anwendungen



Automatische Übersetzung

Ergänzungen durch PPM Standard

Mit PPM Standard wird die Portfolio-Workbench hinzugefügt, mit der Sie alle Aspekte der Finanzplanung durchführen können. Sie können die Finanzplanung und -budgetierung auch mit UI-Aktionen in zugehörigen Listen durchführen, die Workbench ist jedoch die bevorzugte Methode. Weitere Informationen finden Sie unter Veraltet – Portfolio-Workbench. Unter Veraltet – Portfolios planen finden Sie Informationen zur End-to-End-Planung von Finanzen für Projekte und Portfolios, einschließlich Nachverfolgung tatsächlicher Kosten und Erstellung von Budgets als Teil der Anwendung Financial Management.

Zugehörige Informationen

Portfolio Management

Financial Management – Legacy

Projekt-Portfoliomanagement

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Investitionsfinanzierung für Projekte und Bedarfe aktivieren

Aktivieren Sie mit der Administratorrolle das Plugin „Investment Funding“ (com.snc.investment_funding). Dieses Plugin enthält Demodaten und aktiviert zugehörige Plugins, sofern sie nicht bereits aktiv sind.

Vorbereitungen

Vergewissern Sie sich, dass das Plugin „PPM Standard“ (com.snc.financial_planning_pmo) installiert ist.

Erforderliche Rolle: admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Mit dem Plugin „Investment Funding“ (com.snc.investment_funding) können Sie Finanzmittel für Projekte und Bedarfe anfordern oder zuteilen.

Dieses Plugin aktiviert die zugehörigen Plugins, sofern sie nicht bereits aktiv sind. Außerdem wird den folgenden Rollen die Rolle sn_invst_pln_investment_user hinzugefügt:

- project_manager
- demand_manager
- portfolio_manager
- program_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**.
2. Suchen Sie das Plugin über die Filterkriterien und die Suchleiste.

   Sie können nach dem Plugin anhand seines Namens oder seiner ID suchen. Wenn Sie kein Plugin finden können, müssen Sie es möglicherweise von einem Mitarbeiter von ServiceNow anfordern.

3. Wählen Sie **Installieren**, um den Installationsprozess zu starten.

   Hinweis: Wenn die Domain Separation und der delegierte Administrator in einer Instanz aktiviert sind, muss sich der Administrator in der **globalen** Domäne befinden. Andernfalls wird der folgende Fehler angezeigt: `Die Anwendungsinstallation ist nicht verfügbar, da ein anderer Vorgang ausgeführt wird: Plugin-Aktivierung für <Plugin-Name>.`

   Nach Abschluss der Installation wird eine Meldung angezeigt. Informationen zu den mit einem Plugin installierten Komponenten finden Sie unter Mit einer Anwendung installierte Komponenten finden .

Zugehörige Informationen

Investitionsfinanzierung installieren

Liste der Plugins (Yokohama)

Währungen und Budgetreferenzkurse

Da die Verwendung mehrerer Währungen unterstützt wird, können Budgetposten in verschiedene Währungen umgerechnet werden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Unterstützung von Währungen

Die Anwendung kann eine Basiswährung verwenden, die auch als Berichtswährung bezeichnet wird und die Sie in den Systemeigenschaften angeben . Für Budgets und Budgetposten können Sie auch andere Währungen angeben.

Nutzung von Währungen

Element	Verwendete Währung
Budgetplan	Währung, die Sie im Formular „Budgetplan“ angeben. Wenn der Plan in eine Prognose konvertiert wird, rechnet die Anwendung die Währung in die Berichtswährung um.
Budgetplanposten	Währung, die Sie im Formular „Budgetposten“ angeben. Wenn der Budgetplanposten eine andere Währung als der Budgetplan hat, wird der Betrag des Budgetplanpostens in die Budgetplanwährung umgerechnet.
Budgetprognose	Berichtswährung.

Budgetreferenzkurse

Budgetreferenzkurse sind Wechselkurse zwischen Währungen. Jeder Referenzkurs ist für einen angegebenen Zeitraum gültig. Die Anwendung nutzt Budgetreferenzkurse, wenn Budgetposten in einer anderen Währung als der Währung des Budgetplans und der Prognose vorliegen. Sie rechnet die Währungswerte des Budgetpostens automatisch in einen globalen Systemwährungswert um, wenn der Budgetbetrag in einem Budgetplan berechnet wird und Werte in Budgetprognosen angezeigt werden.

Hinweis: Die Währungsunterstützung gilt nur für Budgets. Sie können keine Zuteilungen in mehreren Währungen erstellen.

Integration von Test Management 2.0 mit Project Portfolio Management

Dank der Integration von Testmanagement 2.0 mit Projekt-Portfoliomanagement können Sie Testaktivitäten für Projekte durchführen.

Nach der Aktivierung der Anwendungen Testmanagement 2.0 und Projekt-Portfoliomanagement können Sie:

- Einem Projekt eine Testphase hinzufügen.
- Der Testphase eine Testausführungssuite zuweisen.
- Die der Testausführungssuite zugeordneten Tests anzeigen.
- Tests Testern zuweisen.
- Tests durchführen und Ergebnisse aufzeichnen.
- Anhand des Felds **Prozentsatz der Fertigstellung** den Fortschritt auf der Zeitleiste nachverfolgen.

Wenn Tester Tests durchführen und Ergebnisse aufzeichnen, werden die Informationen für den Test, für die Testphase und dann für das Projekt aktualisiert.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: Wenn Sie die Lösung bereits nutzen, funktioniert die Integration zwischen Projekt-Portfoliomanagement und Testmanagement 1.0 weiterhin unverändert. Sie können nach wie vor Testphasen erstellen, Testphasen einem Testplan zuordnen und Testaktivitäten durchführen.

Integration von Agile Development 2.0 mit Project Portfolio Management

Projekt-Portfoliomanagement nutzt die Anwendung Agile Development 2.0, um die Scrum-Methode mit der projektbasierten IT-Entwicklung zu kombinieren.

IT-Organisationen arbeiten normalerweise an mehreren Projekten mit kürzeren Zeitplänen. Für Projektplanung und -nachverfolgung wird das Wasserfall-Modell eingesetzt, aber die Arbeitsgruppe bevorzugt zur Ausführung ihrer Arbeiten Scrum-Methoden. In einer Phase der agilen Entwicklung ist es dann eine Herausforderung, den Projektstatus nachzuverfolgen. Die Integration zwischen Agile Development 2.0 und Projekt-Portfoliomanagement ermöglicht eine Kombination aus Wasserfall-Methoden und agilen Methoden für Projektmanagement und -entwicklung.

Der unten beschriebene Flow gilt, wenn Agile Development 2.0 zusammen mit Projekt-Portfoliomanagement aktiviert wird.

- Bilden Sie eine Gruppe, die das Scrum-Team darstellt.
- Fügen Sie der Gruppe Mitglieder hinzu.
- Erstellen Sie Sprints.
- Weisen Sie Projekten über die Projekt-Workbench Gruppen zu.
- Verwalten Sie Rückstände (Backlogs) von Gruppen und Projekten. Mehrere Projekte können sich in der Entwicklung befinden und Gruppen können mehreren Projekten zugewiesen werden. Jedes Projekt und jede Gruppe hat einen eigenen Rückstand. Der Projektrückstand enthält alle Storys, die sich auf ein Projekt beziehen. Der Rückstand der Gruppe enthält Storys aus mehreren Projekten, die der Gruppe zugewiesen wurden.
- Planen Sie Sprints für die Gruppe. Die Gruppe entwickelt den kombinierten Rückstand weiter, bringt die Storys in eine Rangfolge, weist Punkte zu und fügt Storys basierend auf der Priorität zu Sprints hinzu.
- Erstellen Sie Storys, einschließlich isolierter Storys, die sich nicht auf Projekte beziehen.
- Verfolgen Sie den Fortschritt in Storys, Phasen und Projekten nach.

Agile-Projekte erstellen und verwalten

Dies ist eine Übersicht über die Aufgaben, die zum Erstellen eines Agile-Projekts erforderlich sind.

In den folgenden Tabellen sind die nach Aufgabengruppen geordneten Aufgaben aufgeführt, die beim Erstellen von Agile-Projekten eine Rolle spielen.

Entwicklungsgruppe einrichten

Aufgabe	Vorgehensweise
Definieren Sie eine agile Gruppe	Navigieren zu **Agile Development** > **Agile Gruppe erstellen** und klicken Sie auf **Neu**.
Gruppenmitglieder hinzufügen	Navigieren Sie im Formular „Gruppe“ zur zugehörigen Liste **Gruppenmitglieder** und klicken Sie auf **Bearbeiten**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Entwicklungsgruppe einrichten (Fortsetzung)

Aufgabe	Vorgehensweise
Kapazitäten von Gruppen festlegen	Navigieren zu **Agile Development** > **Gruppen**, wählen Sie die gewünschte Gruppe aus, und geben Sie im Feld **Gruppenkapazität (Punkte)** eine Anzahl ein.

Sprints erstellen

Aufgabe	Vorgehensweise
Sprints erstellen	Verwenden Sie im Formular „Gruppe“ den zugehörigen Link **Sprints erstellen**, um mehrere Sprints zu erstellen, oder verwenden Sie die zugehörige Liste **Sprints**, um einzelne Sprints zu erstellen.
Erstellte Sprints anzeigen	Verwenden Sie im Formular „Gruppe“ die zugehörige Liste **Sprints**.

Neues Projekt erstellen

Aufgabe	Vorgehensweise
Projekt erstellen	• Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Neu erstellen:**. • Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Projektarbeitsbereich** und klicken Sie auf **Neues Projekt**.

Vorhandenes Projekt öffnen

Aufgabe	Vorgehensweise
Vorhandenes Projekt öffnen	• Klicken Sie im Formular „Projekt“ auf den zugehörigen Link **Projektarbeitsbereich**. • Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Projektarbeitsbereich** und wählen Sie das Projekt aus der Auswahlliste **Projekte** auswählen im Header des Arbeitsbereichs aus.

Mit der Projekt-Workbench einem Projekt Phasen hinzufügen

Aufgabe	Vorgehensweise
Agile-Phase für ein Projekt erstellen	Klicken Sie auf das Symbol zum Hinzufügen von Phasen (+) und wählen Sie in der Auswahlliste „Phasentyp“ die Option **Agil** aus. **Hinweis:** Diese Option wird nur angezeigt, wenn die Anwendungen Projekt-Portfoliomanagement und Agile Development 2.0 installiert sind.
Testphase für ein Projekt erstellen	Klicken Sie auf das Symbol zum Hinzufügen von Phasen (+) und wählen Sie in der Auswahlliste „Phasentyp“ die Option **Test** aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Mit der Projekt-Workbench einem Projekt Phasen hinzufügen (Fortsetzung)

Aufgabe	Vorgehensweise
	Hinweis: Diese Option wird nur angezeigt, wenn die Anwendungen Projekt-Portfoliomanagement und Testmanagement 2.0 installiert sind.

Mit der Projekt-Workbench einer Projektphase Details hinzufügen

Aufgabe	Vorgehensweise
Phasendetails in Listenansicht oder VTB anzeigen	Klicken Sie im Header der Projekt-Workbench auf die Schaltfläche **Liste** oder **VTB**.
Gruppen einer agilen Phase zuweisen	Bearbeiten Sie die agile Phase und wählen Sie im Feld **Gruppe** eine Gruppe aus.
Sprints für agile Phase auswählen	Bearbeiten Sie die agile Phase, vergewissern Sie sich, dass eine Gruppe zugewiesen wurde und wählen Sie einen **Startsprint** und einen **Endsprint** aus.
Storys für eine agile Phase erstellen	Klicken Sie in der Projekt-Workbench auf die agile Phase und klicken Sie im Header der Detailansicht auf **Neu**.
Storys für einzelnes Projekt verfeinern	Klicken Sie auf die Schaltfläche **Storys verwalten**, um das Dialogfeld „Storys verwalten“ zu öffnen. **Hinweis:** Sie können auch den zugehörigen Link **„Agile-Planung und -Nachverfolgung“** im Projektformular verwenden, um Ihr Backlog anzuzeigen, den Projekten Stories zuzuweisen oder neue Stories für das Projekt zu erstellen.
Storys in mehreren Projekten verfeinern	Klicken Sie im Formular „Gruppe“ auf den zugehörigen Link **Storys verwalten**.
Gruppen einer agilen Phase zuweisen	Klicken Sie auf das Symbol zum Bearbeiten der agile Phase und wählen Sie die Gruppe aus der Auswahlliste **Gruppe** aus.

Mit der Projekt-Workbench einem Projekt Meilensteine hinzufügen

Aufgabe	Vorgehensweise
Meilensteine zu einem Projekt hinzufügen	Klicken Sie auf das Symbol zum Hinzufügen von Phasen (+), und klicken Sie dann oben im Popup-Fenster „Phase hinzufügen“ auf **Meilenstein**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Sprints planen

Aufgabe	Vorgehensweise
Sprintplanung starten	Navigieren zu **Agile Development** > **Gruppen**, öffnen Sie die gewünschte Gruppe, und klicken Sie auf den zugehörigen Link **Sprint-Planung**.
Storys zum Sprint hinzufügen	Navigieren zu **Agile Development** > **Gruppen**, öffnen Sie die gewünschte Gruppe, klicken Sie auf den zugehörigen Link **Sprint-Planung**, und klicken Sie auf **Story erstellen**.

Testprozess (nur wenn Testmanagement 1.0 aktiviert ist)

Aufgabe	Vorgehensweise
Testplan erstellen	Navigieren zu **Testmanagement** > **Testausführung** > **Testpläne** > **Neu**.
Dem Testplan Testfälle hinzufügen	Klicken Sie im Formular „Testplan“ auf den zugehörigen Link **Testfälle aus Test-Suite hinzufügen**.
Testfälle Testern zuweisen	Wählen Sie im Formular „Testfall“ einen Benutzer im Feld **Zugewiesen an** aus.
Tester benachrichtigen, um mit dem Testen zu beginnen	Klicken Sie auf den zugehörigen Link **Notify testers** to start test (Tester benachrichtigen, um mit dem Testen zu beginnen) im Formular „Testplan“.
Durchführung von Tests und Übermittlung der Ergebnisse durch Tester	Navigieren zu **Selfservice** > **Meine Tests** oder **Selfservice** > **Meine Bewertungen**.
Testfortschritt überwachen	In den Formularen „Testplan“ und „Testfall“ werden in der Liste „Testpläne“ sämtliche Ergebnisse von Testfällen und einzelnen Tests angezeigt.
Tests abzeichnen	Klicken Sie im Formular „Testplan“ auf den zugehörigen Link **Testplan abmelden**.

Testprozess (nur wenn Testmanagement 2.0 aktiviert ist)

Aufgabe	Vorgehensweise
Testausführungssuite erstellen	Navigieren zu **Testmanagement 2.0** > **Testausführungssuites**und klicken Sie auf **Neu**.
Tests zur Testausführungssuite hinzufügen	Öffnen Sie eine Testausführungssuite und klicken Sie auf **Tests hinzufügen**. Wählen Sie in der Liste **Tests** die erforderlichen Tests aus und klicken Sie auf **Der Ausführungssuite hinzufügen**.
Tests Testern zuweisen	Öffnen Sie eine Testausführungssuite. Weisen Sie den Testern in der zugehörigen Liste **Testausführungszuweisungen** Tests zu. **Hinweis:** Nur Tests im Status „Bereit“ können zugewiesen werden.
Durchführung von Tests und Übermittlung der Ergebnisse durch Tester	Navigieren zu **Testmanagement 2.0** > **Mir zugewiesene Tests**. Wählen Sie die erforderlichen Tests aus und klicken Sie auf **Ausführen**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Definieren Sie eine agile Gruppe

Erstellen Sie eine Agile-Zuweisungsgruppe, um später die Arbeit eines Agile-Projekts zuzuweisen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Zuweisungsgruppen in Agile Development 2.0

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Gruppen**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder im Formular aus:

Gruppenformular

Feld	Beschreibung
Name	Geben Sie den Namen der Gruppe ein.
Manager	Wählen Sie den Manager der Gruppe aus.
Gruppenkapazität (Punkte)	Geben Sie die prognostizierte Kapazität der Gruppe für jeden Sprint in Story Points ein.
Gruppen-E-Mail	E-Mail-Adresse der Gruppe.
Beschreibung	Kurze Beschreibung der Gruppe.

Zugehörige Links des Formulars „Gruppe“.

Feld	Beschreibung
Sprints erstellen	Rufen Sie das Dialogfeld **Sprints für Team erstellen** auf. Füllen Sie die Felder aus und klicken Sie dann auf **OK**, um mehrere Sprints für die aktuelle Gruppe zu erstellen. Die neuen Sprints werden der zugehörigen Liste **Sprints** hinzugefügt.
Sprint-Planung	Greifen Sie in Agile Board auf die Registerkarte **Sprint-Planung** zu.
Gruppengeschwindigkeit	Greifen Sie auf ein Diagramm zu, das zeigt, wie die Story Points in einem Projekt über Sprints verteilt sind.

4. Klicken Sie auf **Absenden**.

Gruppenmitglieder hinzufügen

Fügen Sie der Gruppe Mitglieder hinzu, denen später Aufgaben eines Agile-Projekts zugewiesen werden.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: keine

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Gruppen**.
2. Öffnen Sie die gewünschte Gruppe.
3. Klicken Sie in der zugehörigen Liste **Gruppenmitglieder** auf **Neu**.
4. Geben Sie den Namen des Gruppenmitglieds im Feld **Name** ein.
5. Wählen Sie eine **Scrum-Rolle** für das Gruppenmitglied aus.
6. Klicken Sie auf **Absenden**.

Kapazitäten von Gruppen festlegen

Legen Sie die Kapazität einer Gruppe basierend auf den Verlaufsdaten der Gruppengeschwindigkeit für die einzelnen Sprints fest.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: scrum_master

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Gruppen**.
2. Öffnen Sie die gewünschte Gruppe.
3. Legen Sie die Gruppenkapazität in Points fest und geben Sie die Anzahl in das Feld **Gruppenkapazität (Punkte)** ein.
4. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.

Release-Team in agile Gruppe umwandeln

Wandeln Sie ein Release-Team in eine agile Gruppe um, der Sie später die Arbeit eines Agile-Projekts zuweisen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Dieser Abschnitt gilt nur, wenn Sie ein Upgrade von Agile Development 1.0 auf Agile Development 2.0 durchgeführt haben.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Gruppen**.
2. Klicken Sie auf den zugehörigen Link **Release-Teams in Gruppen umwandeln**.
3. Wählen Sie das Team aus, das Sie in eine agile Gruppe umwandeln möchten.
4. Klicken Sie auf **In Gruppe konvertieren**.

Sprints erstellen

Erstellen Sie einen Sprint, um die Arbeit für eine agile Phase eines Projekts zu planen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: keine

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Gruppen**.
2. Öffnen Sie die gewünschte Gruppe.
3. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Sprints“ auf **Neu**.
4. Füllen Sie im Formular „Sprint“ folgende Felder aus:
   - **Kurzbeschreibung**: Name oder kurze Beschreibung des Sprints
   - **Geplantes Startdatum**: Startdatum für diesen Sprint
   - **Geplantes Enddatum**: Enddatum für diesen Sprint
   - **Gruppenkapazität (Punkte)**: Prognostizierte Kapazität der Gruppe in Story Points
5. Klicken Sie auf **Absenden**.

Mehrere Sprints erstellen

Erstellen Sie mehrere Sprints, um die Arbeit für eine Zuweisungsgruppe zu planen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: keine

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Gruppen**.
2. Öffnen Sie das gewünschte Team.
3. Klicken Sie auf den zugehörigen Link **Sprints erstellen**, um das Dialogfeld „Sprints für Team erstellen“ zu öffnen.
4. Füllen Sie die Felder im Formular „Sprint“ aus:
   - **Name**: Name des Sprints.
   - **Startnummer**: Nummer des ersten zu erstellenden Sprints.
   - **Startdatum**: Startdatum für den ersten zu erstellenden Sprint.
   - **Dauer**: Anzahl der Tage in einem Sprint.
   - **Anzahl der Sprints**: Anzahl der zu erstellenden Sprints.
5. Klicken Sie auf **OK**.
   Die neuen Sprints werden im Formular „Team“ der zugehörigen Liste **Sprints** hinzugefügt.

Gruppen zu Projekten zuweisen

Weisen Sie einem Projekt eine Gruppe zu, damit die Gruppe später an den Aufgaben des zugewiesenen Projekts arbeitet.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. NavigationNavigieren Sie zu **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Alle**.
2. Wählen Sie Ihr Projekt aus, um das zugehörige Formular zu öffnen.
3. Wählen Sie im Feld **Zuweisungsgruppe** eine Gruppe aus, die diesem Projekt zugewiesen werden soll.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Wenn die benötigte Gruppe nicht angezeigt wird, erstellen Sie sie bitte mit dem Administrator. Weitere Informationen finden Sie unter Definieren Sie eine agile Gruppe.

4. Speichern Sie das Projektformular.

Fügen Sie einem Projekt Stories hinzu

Erstellen Sie Stories, und ordnen Sie sie einem Projekt zu, oder fügen Sie Ihrem Projekt vorhandene Stories hinzu.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

- In der Liste der Storys werden die aktuellen aktiven Storys angezeigt. Sie können eine Story aus dieser Liste erstellen oder das Story-Formular für eine aktuelle Story anzeigen. Sie können aus dem Story-Formular auch Scrum-Aufgaben hinzufügen und die Fortschrittstafeln für Storys und Aufgaben anzeigen.
- Storys können Projekten zugeordnet werden, dies ist jedoch nicht obligatorisch. Wenn beim Erstellen einer Story ein Projekt nur eine einzige Phase hat, wird die Story automatisch für diese einzelne Phase getaggt.
- Isolierte Storys können ohne Verbindung zu einem Produkt oder Projekt erstellt werden. Einmalige Stories enthalten nur eine Kurzbeschreibung und können einer Gruppe zugewiesen werden.S
- Stories können nur zu Projekten hinzugefügt werden, bei denen das Feld **Ausführungstyp** auf **Hybrid** oder **Agile**festgelegt ist.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projekte**.
2. Öffnen Sie ein Projekt, dem Sie Storys hinzufügen möchten.
3. Wählen Sie in der zugehörigen Liste „Stories“ eine der folgenden Optionen aus:
   - **Vorhandene hinzufügen**, um diesem Projekt vorhandene Stories hinzuzufügen.
   - **Neu,** um eine Story zu erstellen und diesem Projekt hinzuzufügen.

   Informationen zu den Feldern finden Sie in den Beschreibungen unter Formular „Story“.
4. Speichern Sie das Projektformular.

Nächste Maßnahme

- Erstellen Sie Scrum-Aufgaben für diese Story. Weitere Informationen finden Sie unter Scrum-Aufgaben für Storys in Agile Development 2.0 erstellen.
- Verwenden Sie die zugehörigen Links und Listen der Story für weitere Aktionen, die Sie ausführen können. Weitere Informationen finden Sie unter Zugehörige Links und Listen für eine Story in Agile Development 2.0.
- Abhängigkeiten für Agile Development 2.0-Storys hinzufügen
- Sie können eine Story mit denselben Details wie diese Story erstellen, indem Sie die Optionen **Einfügen** oder **Einfügen und beibehalten** in den zusätzlichen Aktionen der Story verwenden ( ).

  Wenn Sie **Einfügen und beibehalten** verwenden, bleibt das Formular der neu erstellten Story geöffnet. Sie können die Details der Story ändern oder weitere Storys mit diesen Details

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

erstellen. Im Agile Board befindet sich die neue Story direkt unter der ursprünglichen Story. Der globale Rang der neuen Story wird entsprechend festgelegt.

Hinweis: Legen Sie die Eigenschaften *glide.ui.task.insert* und *glide.ui.advance* auf **true** fest, um auf diese Aktionen zuzugreifen. Diese Aktionen sind nicht zulässig für Storys, die über die Selektierungstafel hinzugefügt wurden.

Sprints planen

Optimieren Sie die Planungs- und Abschlussaktivitäten für Sprints auf der Registerkarte **Sprint-Planung**.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: scrum_admin, scrum_master oder scrum_sprint_planner

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Gruppen**.
2. Öffnen Sie die gewünschte Gruppe.
3. Klicken Sie auf den zugehörigen Link **Sprints planen**.
   Die Agile Board-Registerkarte **Sprint-Planung** wird angezeigt.
4. Verwenden Sie eine der Optionen, um im Abschnitt „Backlog“ alle aktiven Stories anzuzeigen, die dem Team, aber keinem Sprint zugewiesen sind.

Aktion	Beschreibung
Mit der Ziehfunktion	Mit dieser Option können Sie Storys innerhalb des Rückstands, aus dem Rückstand in einen beliebigen Sprint oder von einem Sprint in einen anderen verschieben. Zeigen Sie auf eine Story im Rückstand und ziehen Sie sie an die gewünschte Position.
Mit der Tastatur	Mit dieser Option können Sie Storys nur innerhalb eines Rückstands oder eines Sprints verschieben.

Hinweis:

- Wenn der Rückstand mehr als 50 Storys enthält, wird am unteren Rand der Liste die Paginierungssteuerung angezeigt, sodass Sie zur vorherigen, nächsten, ersten oder letzten Seite in der Liste navigieren können.
- Durch das Neuordnen von Storys im Rückstand ändert sich die Rangfolge der Storys. Ränge werden in der Story-Tabelle [rm_story] in der Spalte global_rank gespeichert. Wenn Sie eine Story innerhalb eines Rückstands verschieben, ändert sich deren Rang im Verhältnis zu den Storys innerhalb desselben Rückstands. Wenn die Story in einem anderen Rückstand vorhanden ist, kann sich ihre Rangfolge ändern, die Position im Rückstand bleibt jedoch unverändert.

5. Um einen Sprint zu starten, klicken Sie in der rechten Ecke des ersten oder obersten Sprint auf **Start**.
   Die Registerkarte **Sprint-Nachverfolgung** wird angezeigt.
6. Um einen Sprint abzuschließen, klicken Sie in der rechten Ecke des ersten oder obersten Sprint auf **Abgeschlossener Sprint**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

a. Verschieben Sie unvollständige Storys gegebenenfalls in den Rückstand oder einen zukünftigen Sprint.

b. Klicken Sie auf **Abschließen**.
Der Sprint wird auf der Registerkarte **Sprint-Planung** ausgeblendet und in der Liste „Sprint“ als abgeschlossen angezeigt.

Fortschritte nachverfolgen

Verfolgen Sie den Fortschritt einer agilen Phase über die Zeitleiste der Projekt-Workbench nach.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: keine

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Storys werden einem Projekt zugewiesen und sind in der Projekt-Workbench an eine Phase der agilen Entwicklung gebunden. Wenn Storys abgeschlossen sind, werden die Story Points und der Story-Status per Rollup in der Phase des Sprints und Projekts zusammengefasst. Die Phase wiederum wird für im Projekt zusammengefasst.

Prozedur

1. Navigieren Sie zur Zeitleiste der Projekt-Workbench.
2. Die Farbe in der Phasenleiste wird intensiver, um den Fortschritt anzuzeigen. Außerdem wird das Feld **Prozentsatz der Fertigstellung** aktualisiert.

PPM-Standard aktivieren (Projekt-Portfoliomanagement)

Aktivieren Sie das Plugin „PPM Standard“ (com.snc.financial_planning_pmo), wenn Sie die Administratorrolle innehaben. Dieses Plugin installiert die Anwendungen Projekt-Portfoliomanagement.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Das Plugin „PPM Standard“ ist das grundlegende Plugin für die PPM-Anwendungen (Project Portfolio Management).

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**.
2. Suchen Sie das Plugin über die Filterkriterien und die Suchleiste.

   Sie können nach dem Plugin anhand seines Namens oder seiner ID suchen. Wenn Sie kein Plugin finden können, müssen Sie es möglicherweise von einem Mitarbeiter von ServiceNow anfordern.

3. Wählen Sie **Installieren**, um den Installationsprozess zu starten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: Wenn die Domain Separation und der delegierte Administrator in einer Instanz aktiviert sind, muss sich der Administrator in der **globalen** Domäne befinden. Andernfalls wird der folgende Fehler angezeigt: `Die Anwendungsinstallation ist nicht verfügbar, da ein anderer Vorgang ausgeführt wird: Plugin-Aktivierung für <Plugin-Name>.`

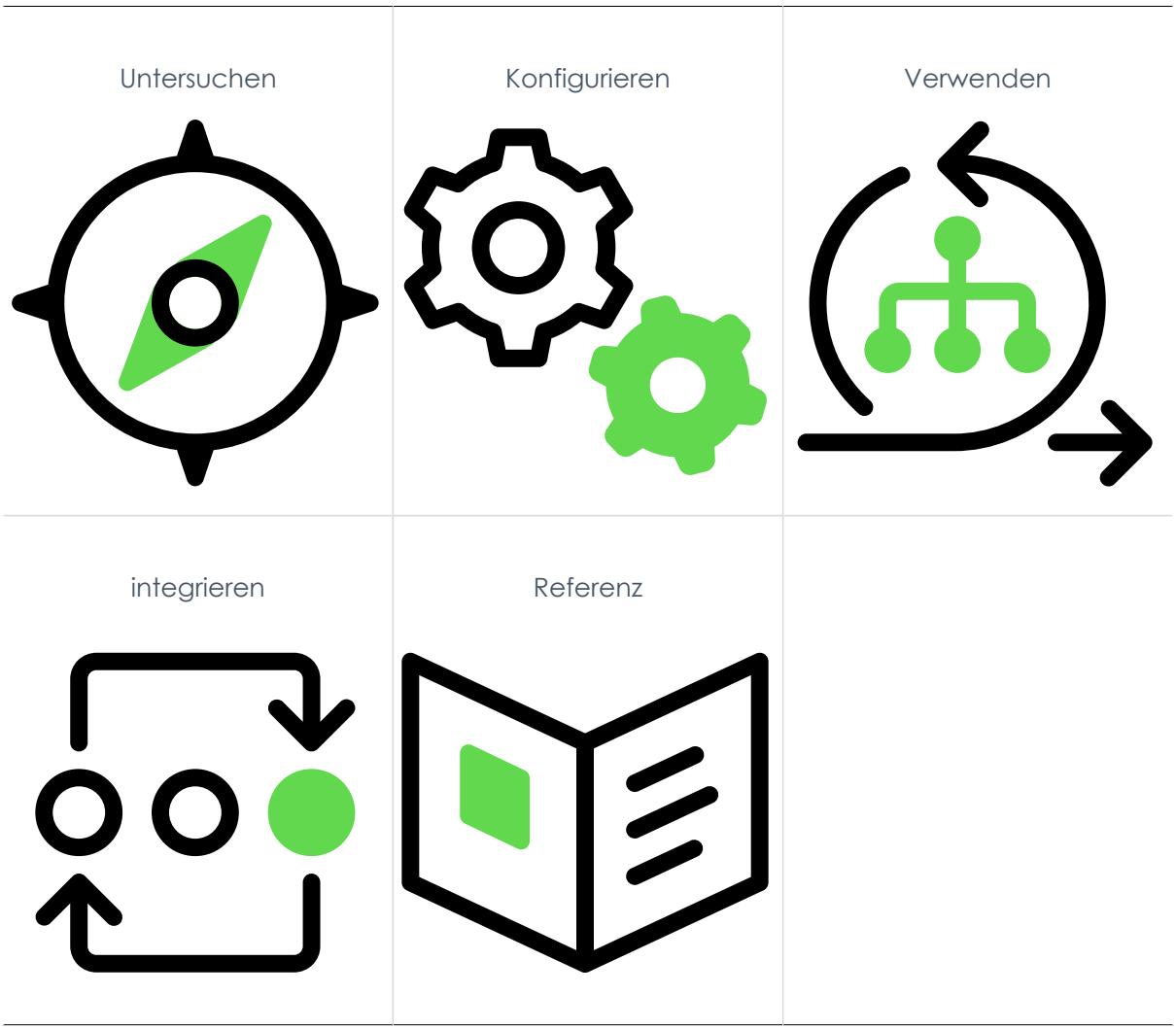
Nach Abschluss der Installation wird eine Meldung angezeigt. Informationen zu den mit einem Plugin installierten Komponenten finden Sie unter Mit einer Anwendung installierte Komponenten finden .

Ergebnisse
Alle PPM-Anwendungen werden zusammen mit ihren Anwenderrollen und Tabellen in Ihrer Instanz ServiceNow installiert. Weitere Informationen finden Sie unter Mit Projekt-Portfoliomanagement (PPM) Standard installierte Komponenten.

Innovationsmanagement

Mit Innovationsmanagement können Sie auf effiziente Weise Ideen sammeln und auswerten sowie die Ideen mit dem größten Implementierungspotenzial schnell identifizieren und verarbeiten.

Erste Schritte



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Das Ideenportal beschleunigt und organisiert die Sammlung, Bewertung, Auswahl und Ausführung von Ideen. Ideenmanager oder Bedarfsmanager bewerten eingereichte Ideen und stufen akzeptierte Ideen zu Anforderungen, Epics, Funktionen oder Storys hoch.

Hilfreiche Ressourcen

Einige ServiceNow -Ressourcen, die Ihnen hilfreiche Informationen liefern können, sind:

- ServiceNow Community
  ServiceNow Community
- Customer Success Center
  Customer Success Center
- Entwickler
  developer.servicenow.com
- Impact
  http://impact.servicenow.com
- ServiceNow University
  ServiceNow University
- NowCreate
  Now Create
- Partner
  https://www.servicenow.com/partners.html
- ServiceNow
  http://ServiceNow.com
- ServiceNow Store
  http://ServiceNow.com
- Unterstützung
  - https://support.servicenow.com/now
  - Known Error-Portal

Innovationsmanagement erkunden

Die Anwendung Innovationsmanagement ist ein zentrales Repository zum Sammeln und Bewerten von Ideen, um zu bestimmen, welche Ideen am wahrscheinlichsten implementiert werden.

Innovationsmanagement – Übersicht

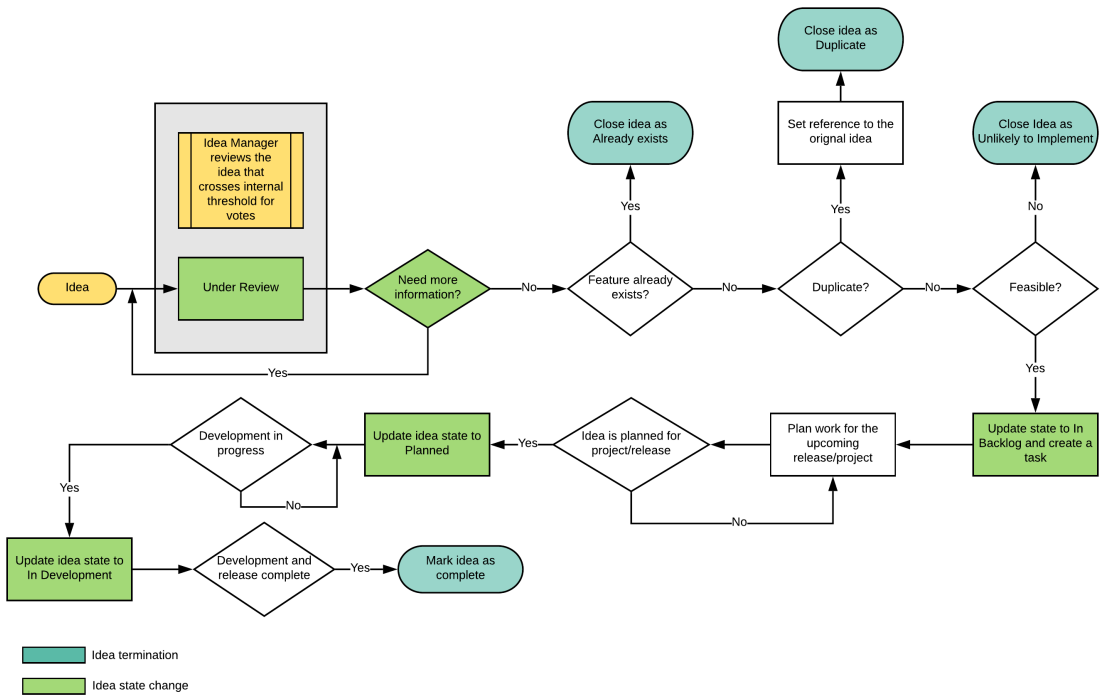
Der Prozess des Innovationsmanagements umfasst die Verwaltung der Innovation einer Organisation von der ersten Ideenphase bis zur endgültigen Implementierung. Er umfasst die Entscheidungen, Aktivitäten und Praktiken, die bei der Entwicklung und Implementierung einer Innovationsstrategie eine Rolle spielen. Mit der Anwendung Innovationsmanagement können Sie Ideen einreichen, nachverfolgen, anzeigen, erörtern, filtern und darüber abstimmen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Innovationsmanagement – Workflow

Die Abbildung erläutert den Ideen-Workflow vom Übermitteln der Idee bis zum Abschluss.

Ideen-Workflow



Innovationsmanagement – Vorteile

Innovationsmanagement – Vorteile

Vorteil	Funktion	Anwender
Sammeln Sie neue Ideen für ein Produkt, eine Funktion im Ideenportal, über die Sie abstimmen können.	Ideen übermitteln	Benutzer mit Zugriff auf die Anwendung.
Anzeigen, Filtern und Organisieren von Ideen, an denen Sie arbeiten möchten.	Ideen anzeigen, filtern und sortieren	Benutzer mit Zugriff auf die Anwendung.
Arbeiten Sie über interaktive Kommentartafeln zusammen, um an einem zentralen Ort Informationen über Ideen auszutauschen.	An Ideen zusammenarbeiten	idea_manager
Erstellen Sie eine Aufgabe, um eine akzeptierte Idee zu planen und zu entwickeln.	Aufgaben für eine Idee erstellen	idea_manager oder idea_manager_professional
Erstellen Sie ein Ideenmodul, um Ideen zu speichern und zu gruppieren.	Ideenmodule erstellen	idea_admin

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Innovationsmanagement – Vorteile (Fortsetzung)

Vorteil	Funktion	Anwender
Erstellen Sie neue Ideenkategorien, die einer eingereichten Idee zugeordnet werden können.	Neue Ideenkategorien definieren	idea_admin
Verwenden Sie den Ideen-Dashboard-Manager, um Ihre Ideen zu analysieren und zu überprüfen.	Ideenmetriken mit dem Ideen-Manager-Dashboard analysieren	idea_manager oder idea_manager_professional
Erstellen Sie eine Idee aus einer Universal-Anforderung, und verwalten Sie Ihre Ideen.	Ideen aus universellen Anforderungen erstellen	idea_admin
Übertragen Sie eine Idee an eine andere Abteilung, wenn die Idee abgelehnt wird oder nicht implementiert werden kann.	Ideen an andere Abteilung übertragen	Service Desk-Mitarbeiter, dem die Idee zugewiesen ist oder der Teil der zugewiesenen Arbeitsgruppe ist.

Empfehlungen für weitere Themen

Weitere Informationen über die Konfiguration und den Einsatz von Innovationsmanagement finden Sie unter:

- Innovationsmanagement konfigurieren
- Ideen mithilfe von verwalten Innovationsmanagement
- Ideenportal verwalten
- Ideenmetriken mit dem Ideen-Manager-Dashboard analysieren
- Innovationsmanagement mit Universal-Anforderung integrieren
- Innovationsmanagement – Referenz

Innovationsmanagement konfigurieren

Konfigurieren Sie die Anwendung Innovationsmanagement, um Ideen zu analysieren, nachzuverfolgen und für eine Aufgabe, einen Bedarf oder ein Projekt heraufzustufen. Diese Anwendung ist mit Strategisches Portfoliomanagement verfügbar.

Idea Manager Dashboard installieren

Mit der Administratorrolle können Sie die Anwendung Idea Manager Dashboard aus dem ServiceNow Store installieren. Diese Anwendung enthält Demodaten und installiert die zugehörigen Plugins, falls sie nicht bereits installiert sind.

Vorbereitungen

Hinweis: Ab Version 2.0.0 ist das Ideen-Manager-Dashboard im UI-Framework von Next Experience verfügbar, auf das über den Analytics-Ideenmanager zugegriffen werden kann.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

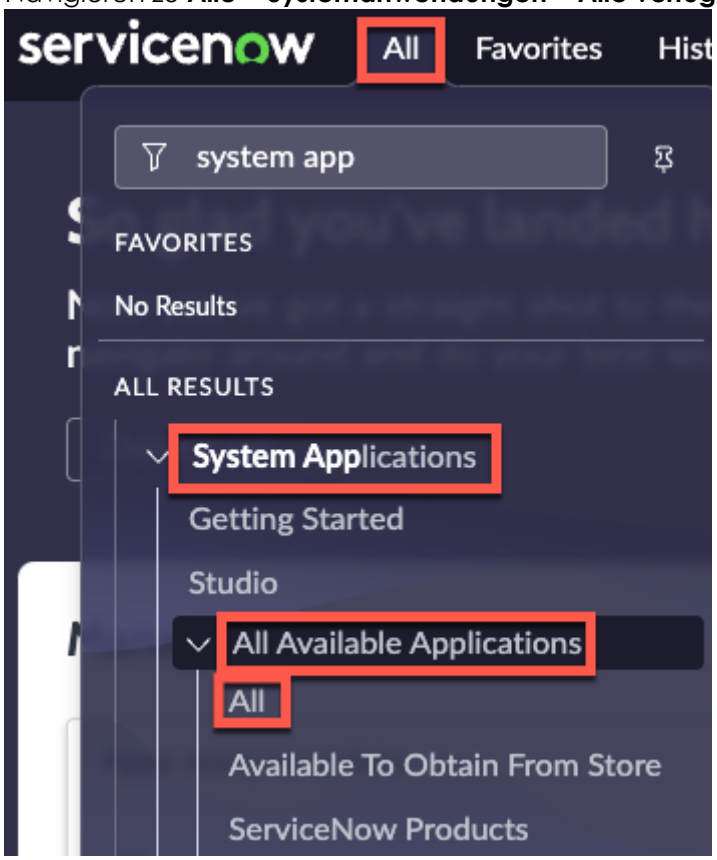
- Vergewissern Sie sich, dass die Anwendung und alle zugehörigen Store-Anwendungen über gültige Berechtigungen für ServiceNow verfügen. Weitere Informationen finden Sie unter Rufen Sie eine Berechtigung für ab ServiceNow Produkt oder Anwendung .
- Wenn die Anwendung Plugins oder weitere Anwendungen aus dem ServiceNow Store erfordert, installieren Sie diese zuerst, falls dies noch nicht geschehen ist. Für die Anwendung Idea Manager Dashboard sind die folgenden Plugins erforderlich:
  - Plugin „PPM Standard“ (com.snc.financial_planning_pmo)

    Informationen zu den Aktivierungsschritten finden Sie unter PPM-Standard aktivieren (Projekt-Portfoliomanagement).

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**.



2. Suchen Sie die Anwendung über die Filterkriterien und die Suchleiste.

   Sie können nach der Anwendung anhand ihres Namens oder ihrer ID suchen. Wenn Sie eine Anwendung nicht finden können, müssen Sie sie möglicherweise über den ServiceNow Store anfordern.

   Besuchen Sie die ServiceNow Store -Website, um alle verfügbaren Apps anzuzeigen und Informationen zum Senden von Anforderungen an den Store zu erhalten. Kumulative Informationen zum Release für alle veröffentlichten Apps finden Sie in den Release-Hinweisen zum ServiceNow Store-Versionsverlauf .

3. Wählen Sie eine Version aus der Liste und dann **Installieren** aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Im angezeigten Dialogfeld „Installieren“ werden alle Abhängigkeiten aufgelistet, die zusammen mit der Anwendung installiert werden.

4. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, folgen Sie den Links zum ServiceNow Store, um zusätzliche Berechtigungen für Abhängigkeiten zu erhalten.
5. Wahlweise: Wenn Demodaten verfügbar sind und Sie diese installieren möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Demodaten laden**.
   Demodaten sind Beispieldatensätze, die Anwendungsfunktionen für die gängigen Anwendungsfälle veranschaulichen. Laden Sie die Demodaten, wenn Sie die Anwendung zum ersten Mal auf einer Entwicklungs- oder Testinstanz installieren.

   Wichtig: Wenn Sie die Demodaten nicht während der Installation laden, stehen sie nicht zum späteren Laden zur Verfügung.

6. Wählen Sie **Installieren** aus.

Ergebnisse
Sie können auf das Ideen-Manager-Dashboard zugreifen, indem Sie zu navigieren **Ideen** > **Dashboard für Ideen-Manager**.

Nächste Maßnahme
Führen Sie die folgenden Performance Analytics-Datensammlungsaufträge aus, bevor Sie das Idea Manager Dashboard verwenden.

- *[PA PPM IMD] Historic Data Collection*: Sammelt Verlaufsdaten im Zusammenhang mit Ideen und wird bei Bedarf ausgeführt, um Daten für das Dashboard zu aktualisieren.
- *[PA PPM IMD] Daily Data Collection*: Sammelt Daten für tägliche Indikatoren und wird täglich ausgeführt, um Daten für das Dashboard zu aktualisieren.

Zugehörige Informationen

Liste der Plugins (Yokohama)

Ideenkategorien konfigurieren

Ordnen Sie eine Ideenkategorietabelle einem Ideenmodul zu, um die im Ideenportal und im Formular „Idee erstellen“ aufgeführten Kategorieoptionen anzugeben.

Vorbereitungen
- Erforderliche Rolle: idea_admin
- Identifizieren Sie das Ideenmodul und die Ideenkategorietabelle, die Sie verwenden möchten.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Das Konfigurieren der Ideenkategorie mit dem Ideenmodul ist erforderlich, um im Ideenportal die Liste der Kategorien abzurufen. Wenn Sie statische Kategorien erstellt haben, verwenden Sie die Tabelle „Ideenkategorie“ [im_category], um die Zuordnung zwischen dem Ideenmodul und der Ideenkategorietabelle zu konfigurieren.
Verwenden Sie Ihre vorhandene Produkt- oder Abteilungstabelle, um dynamische Ideenkategorien zu definieren. Die dynamischen Kategorien werden von bestimmten Spalten und Feldern der übergeordneten Tabelle abgeleitet.

Hinweis: Sie können einem Ideenmodul nur eine Kategorietabelle zuordnen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ideen** > **Konfiguration der Ideenkategorie** > **Neu**.
2. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.
   Weitere Informationen finden Sie unter Formular „Konfiguration der Ideenkategorie“..
3. Wahlweise: Erstellen Sie Filterbedingungen, um die Ideenkategorien zu bestimmen, die im Ideenportal aufgelistet werden sollen.
4. Wählen Sie **Absenden**.

Ideenkategorien für die Übertragung einer Anforderung als Idee konfigurieren

Konfigurieren Sie Ideenstatus für die direkte Übertragung eines HR-Falls, eines Incident oder einer benutzerdefinierten Aufgabe aus Ihrer Abteilung als Idee.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn eine Idee im Ideenportal erstellt wird, muss sie mindestens einer Kategorie zugeordnet sein. Erstellen Sie eine Zuordnung zwischen Ihrem abteilungsspezifischen primären Ticket und der Ideenkategorie, die verwendet werden soll, wenn ein Serviceticket als Idee an eine andere Abteilung übertragen wird.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Universal-Anforderung** > **Administration** > **Konfiguration der Direktübertragung**.
2. Führen Sie die unter Zuordnung der direkten Übertragung beschriebenen Schritte aus.
3. Wählen Sie **Absenden**.

Migration von der veralteten Anwendung für Ideen zum Ideenportal

Wenn Sie ein Upgrade auf Release Yokohama durchführen, schließen Sie die Migrationsaufgaben nach dem Upgrade ab, um das neue Ideenportal zu verwenden.

Überprüfen Sie die folgenden Informationen und nehmen Sie die erforderlichen Änderungen an Ihrer Konfiguration vor:

Ideenstatus

Das neue Ideenportal bietet neue Ideenstatus wie „Abgeschlossen“, „Überprüfung wird ausgeführt“ und „Im Rückstand“, die Ihren vorhandenen Ideenstatus zugeordnet sind. Die folgenden Tabellen bieten einen Vergleich zu den vorhandenen Ideenstatus und den entsprechenden neuen Status mit ihren Werten.

Veraltete Anwendung für Ideen

Ideenstatus	Wert
Entwurf	-5
Eingereicht	1
NA	NA
NA	NA
Akzeptiert	2

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Veraltete Anwendung für Ideen (Fortsetzung)

Ideenstatus	Wert
NA	NA
NA	NA
Abgeschlossen	3
Geschlossen – übersprungen	7
NA	NA
NA	NA

Ideenportal

Ideenstatus	Wert
Entwurf	-5
Eingereicht	1
Überprüfung wird ausgeführt	-1
Weitere Informationen benötigt	-2
Im Backlog	2
Geplant	4
In Entwicklung	5
Abgeschlossen	3
Implementierung unwahrscheinlich	7
Duplikat	8
Bereits vorhanden	9

Ab Release Yokohama werden Ideenstatus in der Ideentabelle [im_idea_core] gespeichert und aus dieser abgerufen. Sie können Ihre vorhandenen Ideenstatus zusammen mit den neuen Ideenstatus weiterhin verwenden. Wenn Sie jedoch nur diese neuen Status für die Verwaltung Ihrer Ideen verwenden möchten, navigieren Sie zur Auswahltabelle [sys_choice] und löschen Sie die alten Ideenstatus.

Ideenkategorien

Organisieren Sie Ihre Ideen mithilfe von Kategorien, um beispielsweise Ideen zu gruppieren, die für ein bestimmtes Produkt, eine bestimmte Abteilung oder einen bestimmten Geschäftsbereich relevant sind. Wenn Ihre vorhandenen Ideen keiner Kategorie zugeordnet sind, erstellen Sie neue Kategorien oder wählen Sie eine vorhandene Tabelle aus, um Kategorien zu definieren, denen Sie Ihre Ideen zuordnen können. Mit der Anwendung für Ideen wird auch eine Reihe neuer Standardkategorien installiert, denen Sie Ihre vorhandenen Ideen zuordnen können.

Wenn Ihre Ideen bereits Kategorien zugeordnet sind und Sie die neuen Kategorien verwenden möchten, können Sie Ihre vorhandenen Ideenkategorien den neuen Standardkategorien zuordnen. Anschließend schreiben und verwenden Sie ein Skript, um eine M2M-Zuordnung zwischen vorhandenen Ideen und Kategorien zu erzeugen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: Sie müssen eine vorhandene Idee geeigneten Kategorien zuordnen, damit Ihre Ideen im Ideenportal angezeigt werden.

Ideen in Bedarfe oder in Projekte, Storys, Initiativen und Epics umwandeln

Sie können eine Idee in andere Arbeitsentitäten als Bedarfe konvertieren. Mit der Schaltfläche **Aufgabe erstellen** können Sie eine Idee in ein Projekt, ein Epic oder eine Story umwandeln, sobald ein Bedarf im Ideenformular verfügbar wird.

Sie müssen die erforderlichen Agile-Plugins „Agile Development 2.0“ und „Skaliertes agiles Framework (SAFe)“ sowie Continual Improvement Management installiert haben, um diese Optionen anzuzeigen.

Wenn Sie die Konvertierung von Ideen nur in einen Bedarf zulassen möchten, deaktivieren Sie die Schaltfläche **Aufgabe erstellen** und verwenden Sie weiterhin die Schaltfläche **Akzeptieren**. Oder deaktivieren Sie die Schaltflächen **Akzeptieren** und **Zurückstellen**, um andere Optionen zu verwenden. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Formular-Designer verwenden .

Business-Regeln

Überprüfen Sie die vorhandenen Geschäftsregeln in der Ideentabelle. Legen Sie die Geschäftsregeln, die Sie nicht anwenden möchten, auf „False“ fest.

Navigation für die veraltete Anwendung für Ideen

Um das Einreichen von Ideen über das neue Ideenportal zu fördern, entfernen Sie die Navigation zur veralteten Anwendung für Ideen aus dem Anwendungsmenü und deaktivieren Sie die Option „Idee absenden“ im Servicekatalog. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Anwendungsmenüs oder Module aktivieren oder deaktivieren .

Ideen mithilfe von verwalten Innovationsmanagement

Verwenden Sie die Funktionen und Fähigkeiten von Innovationsmanagement, um Ihre Ideen zu erfassen, zu analysieren und zu verwalten. Als Ideenmanager verwalten Sie eingereichte Ideen, indem Sie sie überprüfen, Änderungen vornehmen oder veraltete Ideen löschen, Duplikate identifizieren und ihren Status aktualisieren und nachverfolgen.

Zugehörige Informationen

Innovationsmanagement – Referenz

Ideen übermitteln

Reichen Sie eine Idee für ein Produkt, eine Funktion, eine Verbesserung oder eine Änderung im Ideenportal ein, damit andere darüber abstimmen können. Wählen Sie die für die Idee relevanten Kategorien aus und hängen Sie gegebenenfalls Dateien an, um Details hinzuzufügen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: keine

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Im Ideenportal können Sie Ihre Produkt-, Funktions-, Änderungs- oder Verbesserungsideen teilen. Übermitteln Sie Ihre Ideen, zeigen Sie die Ideen anderer Benutzer an, abonnieren Sie sie, und verfolgen Sie den Fortschritt einer abonnierten Idee. Weitere Informationen finden Sie unter Ideen anzeigen, filtern und sortieren und An Ideen zusammenarbeiten. Neue Ideen werden im Status **Übermittelt** erstellt. Sie können Ihre eingereichte Idee im Ideenportal bearbeiten, nachdem sie übermittelt wurde, bis der Status in **Abgeschlossen**geändert wird.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ideen** > **Ideenportal** > **Eine Idee erstellen**.
2. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.
   Weitere Informationen zu den Feldern und Beschreibungen finden Sie unter Formular „Eine Idee erstellen“.
3. Wahlweise: Wenn Sie Anhänge im Zusammenhang mit der Idee haben, wählen Sie **Anhänge hinzufügen**, und hängen Sie sie an.
4. Wählen Sie **Erstellen** aus.

Nächste Maßnahme

- Ideen anzeigen, filtern und sortieren
- An Ideen zusammenarbeiten
- Ideen verwalten
- Ideen bewerten
- Aufgaben für eine Idee erstellen

Ideen anzeigen, filtern und sortieren

Zeigen Sie von Ihnen eingereichte Ideen oder alle eingereichten Ideen an. Filtern und sortieren Sie die Ideen nach Ideenstatus, Kategorie oder Datum.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: keine

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können die folgenden Informationen für eine Idee anzeigen:

- Titel
- Anzahl der Stimmen
- Name des einreichenden Benutzers
- Alter
- Aktueller Status
- Kategorie, zu der die Idee gehört.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ideen** > **Ideenportal**.
2. Führen Sie auf den Registerkarten Meine Ideen und Alle Ideen die folgenden Aufgaben aus.

Registerkarte „Meine Ideen“ und „Alle Ideen“

Aufgabe	Schritte
Zeigen Sie die von Ihnen selbst eingereichten Ideen an.	Navigieren zu **Ideenportal** > **Meine Ideen**.
Zeigen Sie alle eingereichten Ideen an.	Navigieren zu **Ideenportal** > **Alle Ideen**.
Zeigen Sie Details einer Idee an.	Wählen Sie den Titel der Idee aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aufgabe	Schritte
Filtern Sie die Ideen basierend auf dem Ideenstatus.	Wählen Sie einen Status aus der Statusliste aus.
Filtern Sie die Ideen basierend auf den Ideenkategorien.	Wählen Sie eine Kategorie aus der Kategorienliste aus.
Sortieren Sie die Ideen basierend auf ihrem Alter, der Anzahl der Stimmen oder dem Erstellungsdatum.	Wählen Sie eine Option aus der Liste „Sortieren nach“ aus.

An Ideen zusammenarbeiten

Verwenden Sie die Kommentierungsoption, um über Ideen zu diskutieren und Informationen auszutauschen. Stimmen Sie einer Idee zu oder lehnen Sie sie ab, um Ihr Interesse und Ihre Unterstützung für eine Idee zu registrieren. Abonnieren Sie eine Idee, um ihren Fortschritt zu verfolgen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: keine

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können keine Ideen kommentieren und über sie abstimmen, die sich im Status **Abgeschlossen**, **Implementierung unwahrscheinlich**, **Duplikat** oder **Bereits vorhanden** befinden. Das Offen-Symbol (Open) oder Geschlossen-Symbol (Closed) gibt an, ob die Idee für Kommentare und Stimmen offen oder geschlossen ist.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ideen** > **Ideenportal**.
2. Wählen Sie den Titel einer Idee aus, um ihre Details anzuzeigen.
3. Überprüfen Sie die Details der Idee und wählen Sie dann aus, welche Aktion für die Idee ausgeführt werden soll.
   Weitere Informationen zu Aktionen und Schritten finden Sie unter Zusammenarbeit an Idee.

Ideen verwalten

Als Ideenmanager verwalten Sie eingereichte Ideen, indem Sie sie überprüfen, Änderungen vornehmen oder veraltete Ideen löschen, Duplikate identifizieren und ihren Status aktualisieren und nachverfolgen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: idea_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Der Ideenmanager prüft die eingereichten Ideen, fordert bei Bedarf weitere Informationen an und entscheidet sich dann, die Idee zu akzeptieren oder abzulehnen. Die Anzahl der Stimmen für eine Idee hilft bei der Beurteilung der Beliebtheit und Nachfrage nach der Idee. Ändern Sie den Status der Idee, um ihren Status widerzuspiegeln. Durch Ändern des Status benachrichtigen Sie Ideenübermittler und -abonnenten über den Fortschritt der Idee.

Hinweis: Ideenübermittler und alle Abonnenten erhalten eine Benachrichtigungs-E-Mail, wenn sich der Status einer Idee ändert. Eine Benachrichtigungs-E-Mail wird auch gesendet, wenn ein Benutzer eine Idee kommentiert oder auf einen Kommentar antwortet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ideen** > **Ideenportal**.
2. Wählen Sie den Titel einer Idee aus, um ihre Details anzuzeigen.
3. Wählen Sie das Symbol für weitere Optionen (•••) und anschließend die Option **In Plattform öffnen**, um die Idee in der Formularansicht zu öffnen.
4. Überprüfen Sie die Details der Idee und wählen Sie dann aus, welche Aktion für die Idee ausgeführt werden soll.
   Weitere Informationen zu Aktionen und Schritten finden Sie unter Ideen verwalten.
5. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Nächste Maßnahme
Wandeln Sie ausgewählte Ideen in Aufgaben wie Bedarfe, Projekte, Storys und Epics um.

Ideen bewerten

Überprüfen Sie eingereichte Ideen und akzeptieren Sie sie oder lehnen Sie sie ab.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: idea_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Als Ideenmanager bewerten Sie eine Idee und entscheiden dann, ob Sie eine Idee akzeptieren oder ablehnen. Wenn eine Idee nicht sofort implementiert werden kann, verschieben Sie die Idee in den Rückstand und übernehmen Sie sie später.
Akzeptieren Sie die Ideen, die durchführbar sind, und erstellen Sie daraus eine Aufgabe wie einen Bedarf, ein Projekt oder eine Story. Planen und bearbeiten Sie diese Aufgaben, um eine Idee zu einer neuen Funktion, einem neuen Produkt oder einer Erweiterung zu entwickeln.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ideen** > **Ideenportal**.
2. Wählen Sie den Titel einer Idee aus, um ihre Details anzuzeigen.
3. Öffnen Sie die Idee in der Formularansicht, indem Sie das Symbol „Weitere Optionen“ (••• “) und dann die Option **In Plattform öffnen** auswählen.
4. Überprüfen Sie die Details der Idee und wählen Sie dann aus, welche Aktion für die Idee ausgeführt werden soll.
   Weitere Informationen finden Sie unter Ideen bewerten.
5. Wählen Sie **Aktualisieren**.
   Konvertieren Sie die akzeptierten Ideen in einen Bedarf, ein Epic, eine Story oder eine Funktion, je nachdem, wie Sie Ihre Idee umsetzen möchten. Verwenden Sie relevante Optionen wie Epic, SAFe Epic oder Verbesserungsinitiative je nach installierten Plugins wie „PPM Standard“, „Agile Development 2.0“ und „Skaliertes agiles Framework (SAFe)“.
   Nachdem Sie einen Bedarf oder ein Projekt erstellt haben, ändern Sie den Status der Idee, um ihren Status in verschiedenen Entwicklungsphasen zu verfolgen.

Aufgaben für eine Idee erstellen

Erstellen Sie eine Aufgabe zur Planung und Entwicklung einer akzeptierten Idee.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: idea_manager oder idea_manager_professional

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Erstellen Sie eine Aufgabe für eine akzeptierte Idee, z. B. Bedarf, Projekt, Story, SAFe-Epic, SAFe-Funktion oder SAFe-Story. Planen und bearbeiten Sie diese Aufgaben, um eine Idee zu einer neuen Funktion, einem neuen Produkt oder einer Erweiterung zu entwickeln.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ideen** > **Ideenportal**.
2. Wählen Sie den Titel einer Idee aus, für die Sie eine Aufgabe erstellen möchten.
3. Öffnen Sie die Idee in der Formularansicht, indem Sie auf das Symbol für weitere Optionen (•••) klicken und **In Plattform öffnen** auswählen.
4. Wählen Sie in der Statusliste einen geeigneten Status basierend auf dem Status und der Priorität der Idee aus.
   Weitere Informationen zu den verschiedenen Status von Ideen finden Sie unter Ideen verwalten.
5. Wählen Sie **Aufgabe erstellen aus**.
6. Wählen Sie im Dialogfeld **Convert Idea to task** (Idee in Aufgabe konvertieren) einen Aufgabentyp aus der Liste „Aufgabentyp auswählen“ aus.
   Die verfügbaren Aufgabentypen lauten:
   - Bedarf
   - Projekt
   - Epic
   - Story
   - SAFe-Epic
   - SAFe-Feature
   - SAFe-Story

   Diese Aufgabenoptionen sind abhängig von den installierten Plugins wie „PPM Standard“, „Agile Development 2.0“ und „Skaliertes agiles Framework (SAFe)“.

   Hinweis: Sie müssen auch über die entsprechende Rolle verfügen, die auf den Plugins basiert, um diese Aufgabentypen zu erstellen.

Ideenportal verwalten

Das Ideenportal ist Ihr zentraler Ort, um Ideen zu sammeln, zu kuratieren und in Bedarfe, Projekte, Epics oder Storys hochzustufen. Es ermöglicht die Integration von wichtigem Feedback und Anforderungen in Ihren Produktplanungs- und Entwicklungsprozess.

Das Ideenportal bietet Ihnen folgende Möglichkeiten:

- Sie können Ideen anzeigen, übermitteln, darüber abstimmen und sie abonnieren.
- Kooperieren Sie mithilfe von Kommentaren, um Ideen zu diskutieren und auszutauschen.
- Benutzer, die eine Idee einreichen, kommentieren oder abonnieren, erhalten eine Benachrichtigung über Statusänderungen, Kommentare oder Antworten auf diese Idee, sodass sie über ihren Status und Fortschritt informiert sind.
- Zeigen Sie die Details einer Idee an, stellen oder beantworten Sie Fragen und tauschen Sie Informationen zu einer Idee mithilfe von Kommentaren aus. Durch Kommentare wird ein Diskussionspfad beibehalten. Auf diese Weise können Sie wichtige Mitwirkende für eine Idee oder Gründe für ihren Erfolg und Misserfolg identifizieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ideen- und Bedarfsmanager verwenden das Ideenportal für Folgendes:

- Eingereichte Ideen verwalten.
- Eingereichte Ideen überprüfen und bewerten und die Ideen auswählen, die ihren Anforderungen entsprechen.
- Beliebtheit einer Idee und Bedürfnis danach anhand der Anzahl der Stimmen bewerten.

Die ausgewählten Ideen werden in Aufgaben für die Planung umgewandelt und dann im Rahmen eines neues Produkts, einer neuen Funktion oder einer Verbesserung entwickelt.

Separate Datenspeicherung verwalten und Zugriff kontrollieren

Sie können das Ideenmodul für Folgendes verwenden:

- Speichern Sie Ideen und Kategorien, die zu verschiedenen Abteilungen, Produkten oder Geschäftsbereichen gehören, separat.
- Speichern und organisieren Sie Ideen, aktivieren Sie die Abstimmung und, wenn Ihre Organisation groß ist, können Sie verschiedene Portalseiten mit spezifischen Kategorien konfigurieren, z. B. HR, IT und Support.
- Steuern Sie den Zugriff, sodass nur die Anwender eines bestimmten Geschäftsbereichs oder einer bestimmten Abteilung Ideen, die zu einer bestimmten Kategorie gehören, über das Ideenportal übermitteln und anzeigen können, indem Sie in der Tabelle Zugriffssteuerungslisten erstellen, die Sie für Kategorien verwenden möchten. Wenn Sie beispielsweise nicht möchten, dass Benutzer außerhalb der Gehaltsabrechnungsabteilung die mit der Kategorie Gehaltsabrechnung verknüpften Ideen anzeigen, erstellen Sie mindestens Zugriffskontrolllisten mit Lesezugriff für die Mitarbeiter der Abrechnungsabteilung in der übergeordneten Tabelle, die zum Ableiten der Kategorie Gehaltsabrechnung verwendet wird. Die Zugriffskontrolllisten verhindern, dass Mitarbeiter außerhalb der Gehaltsabrechnungsabteilung die Ideen anzeigen, die der Kategorie Gehaltsabrechnung zugeordnet sind. Weitere Informationen finden Sie unter Ideenmodule erstellen.

Hinweis: Innovation Management unterstützt die grundlegende Ebene der Domänentrennung. Weitere Informationen zu Domain Separation finden Sie unter Anwendungssupport für Domain Separation und Domänentrennung und Project Portfolio Management.

Verwaltung des Ideenportals

Mit dem Ideenportal können Endbenutzer Ideen anzeigen, übermitteln, filtern, sortieren, kommentieren und über sie abstimmen. Ideenmanager verwenden das Ideenportal zum Überprüfen, Bewerten und Verwalten von Ideen sowie zur Zusammenarbeit an ihnen. Ein Ideenadministrator konfiguriert ein Ideenmodul, ordnet dem Ideenmodul Ideenkategorien zu und fügt die Navigation für die Seite „Ideenportal“ hinzu.

Ideenportal verwalten ruft Daten aus dem Ideenmodul ab. Daher müssen Sie zuerst ein Ideenmodul konfigurieren. Sie können in Erwägung ziehen, separate Ideenmodule für Ihr Produkt, Ihre Abteilung oder Ihren Geschäftsbereich zu konfigurieren. Überprüfen, planen und identifizieren Sie die folgenden Elemente, bevor Sie ein Ideenportal konfigurieren:

- Ideentabelle
- Ideenmodul
- Ideenkategorien
- Navigation zur Seite „Ideenportal“

Führen Sie die folgenden Aufgaben aus, um ein Ideenportal für Ihr Produkt, Ihre Abteilung oder Ihren Geschäftsbereich einzurichten und zu konfigurieren:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Navigation im Ideenportal

Konfigurieren Sie die URL des Ideenportals, um den Zugriff auf das Ideenportal über den Anwendungsnavigator zu ermöglichen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: idea_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Aktivieren Sie den Zugriff auf das Ideenportal-Modul mithilfe des Moduls „Anwendungsmenüs“.

Prozedur

1. Öffnen Sie die **Ideen** Anwendungsmenü-Datensatz, und fügen Sie dem Navigationsmenü das Ideenportal hinzu.
   Informationen zum Hinzufügen des Ideenportals zum Navigationsmenü finden Sie unter Modul erstellen .
2. Legen Sie im Formular „Modul“ den Wert des Felds **Link-Typ** auf **URL (aus Parametern)** fest.

   Verwenden Sie die Modul-ID als Parameter in der URL, um das Ideenmodul anzugeben, das Sie dem Ideenportal zuordnen möchten.

   Wenn Sie beispielsweise ein Ideenmodul für Ihre Personalabteilung erstellt und **hr** als **Modul-ID** verwendet haben, sieht die URL für den Zugriff auf das Ideenportal wie im folgenden Beispiel aus: `/idea/?id=ideas_list&sysparm_module_id=hr`.

Ideenmodule erstellen

Ein Ideenmodul definiert die Ideen und Kategorien, die im Ideenportal angezeigt werden. Erstellen Sie ein Ideenmodul, um Ideen zu speichern und zu gruppieren, und definieren Sie Kategorien basierend auf Produkt, Abteilung oder Geschäftsbereich.

Vorbereitungen

- Bestimmen Sie eine Ideentabelle, um Ihre Ideen darin zu speichern. Verwenden Sie eine vorhandene Tabelle, oder erstellen Sie eine neue Tabelle, um die Tabelle „Idee“ [im_idea_core] zu erweitern.

  Verwenden Sie für jedes Ideenmodul eine andere Ideentabelle. Separate Ideentabellen stellen sicher, dass Ideen für verschiedene Module separat gespeichert werden.

- Erforderliche Rolle: idea_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ideen** > **Einstellungen** > **Ideenmodul** > **Neu**.
2. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.
   Weitere Informationen zu den Feldern und Beschreibungen finden Sie unter Formular „Ideenmodul“..
3. Wählen Sie **Absenden**.

Nächste Maßnahme
Definieren Sie neue Ideenkategorien oder verwenden Sie eine vorhandene Tabelle, um die Kategorien aus angegebenen Spalten abzuleiten und sie Ihrem Ideenmodul zuzuordnen. Weitere Informationen finden Sie unter Ideenkategorien konfigurieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Neue Ideenkategorien definieren

Erstellen Sie neue Ideenkategorien, die ein Benutzer auswählen kann, um sie einer eingereichten Idee zuzuordnen. Sie können auch benutzerdefinierte Ideenkategorien hinzufügen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: idea_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Die benutzerdefinierten Ideenkategorien werden in der Standardtabelle „Ideenkategorie“ [im_category] gespeichert.
Definieren Sie neue Ideenkategorien, wenn Sie keine vorhandene Tabelle verwenden möchten oder wenn Sie benutzerdefinierte Ideenkategorien verwenden möchten. Erstellen Sie verschachtelte Ideenkategorien zum Definieren einer Hierarchie von Ideenkategorien.

Sie können mit einem Ideenmodul mehrere Ideenkategorien verwenden, einem Ideenmodul aber nur eine Kategorietabelle zuordnen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ideen** > **Ideenkategorie** > **Neu**.
2. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.
   Weitere Informationen finden Sie unter Formular „Ideenkategorie“..
3. Wählen Sie **Absenden**.
   Eine Ideenkategorie stellt ein Thema zum Organisieren von Ideeneinreichungen dar. Alle über das Ideenportal eingereichten Ideen müssen mindestens einer Ideenkategorie zugeordnet sein. Sie können Werte aus einer vorhandenen Tabelle verwenden oder neue Ideenkategorien zum Organisieren Ihrer Idee erstellen. Benutzer wählen mindestens eine von einem Administrator konfigurierte Ideenkategorie aus, um sie bei der Übermittlung mit ihrer Idee zu verknüpfen. Weitere Informationen finden Sie unter Ideenmodule erstellen und unter Ideenkategorien konfigurieren.

Nächste Maßnahme
Ordnen Sie Ihrem Ideenmodul Ideenkategorien zu. Weitere Informationen finden Sie unter Ideenkategorien konfigurieren.

Ideenportal zu Mitarbeiter-Center hinzufügen

Verbessern Sie die Interaktions-Experience für Ihre Mitarbeiter, indem Sie die Navigation zum Ideenportal ausgehend von Mitarbeiter-Center aktivieren.

Fügen Sie im Mitarbeiter-Center-Portal dem Ideenportal die folgenden Links hinzu, damit Mitarbeiter einfach dorthin navigieren können.

Headermenüelement im Mitarbeiter-Center-Portal

Konfigurieren Sie im Mitarbeiter-Center-Portalheader ein Menüelement für die Seite „Ideenportal“. Befolgen Sie die Schritte 1 bis 5 unter Menüelement „Mitarbeiterforum erstellen“ im Menü „Mitarbeiter-Center“ .

Quick-Link im Mitarbeiter-Center-Portal

Erstellen Sie mithilfe des Quick-Links-Moduls in Mitarbeiter-Center einen Quick-Link zur Seite „Ideenportal“. Führen Sie die unter Quick-Link erstellen beschriebenen Schritte aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ideenmetriken mit dem Ideen-Manager-Dashboard analysieren

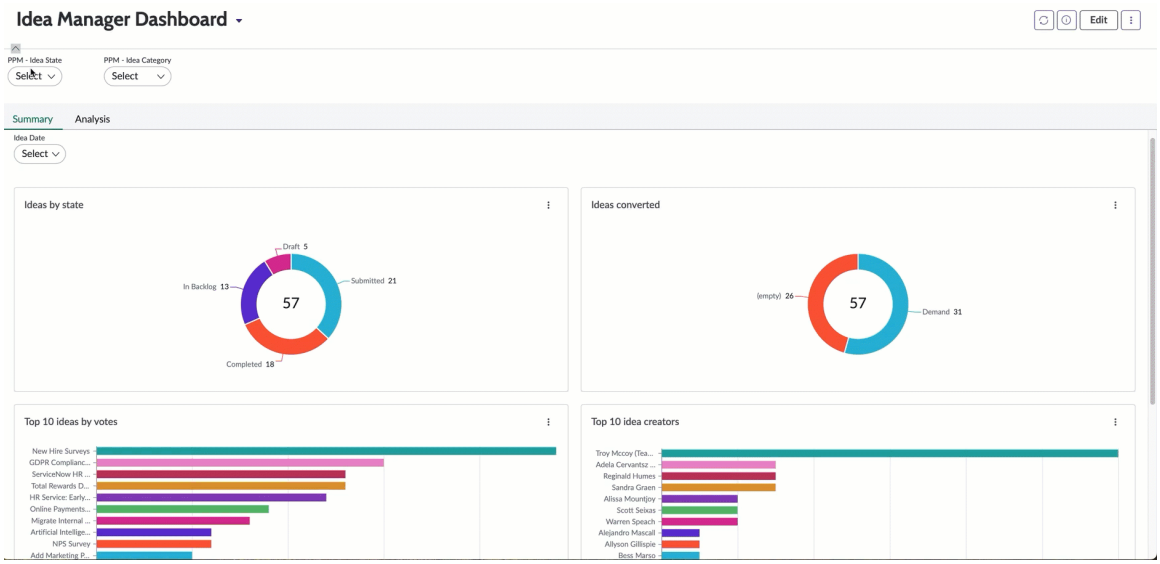
Überprüfen, analysieren und verwalten Sie Ihre Ideen effektiv mit dem Idea Manager Dashboard.

Das Dashboard „Ideenmanager“ bietet eine Zusammenfassung von Ideenmetriken und Trends, z. B. Ideen in verschiedenen Status, Alter von Ideen, Kategorien und Ideen, die in verschiedene Arbeitsentitäten konvertiert wurden.

Hinweis: Ab Version 2.0.0 ist das Ideen-Manager-Dashboard im UI-Framework von Next Experience verfügbar, auf das über den Analytics-Ideenmanager zugegriffen werden kann. Der Bereich „Ideen“ auf der Registerkarte **„Analyse“** wird in Next Experience nicht unterstützt.

Ideenmanager-Dashboard in der Next Experience-UI

Das Idea Manager Dashboard bietet Ideenmanagern und Benutzern mit schreibgeschützten Rollen für „ppm“ (sn_ppm_read) umfassende Berichte. Das Dashboard nutzt Performance Analytics, um einen Trend aus Verlaufsdaten sowie regelmäßige Berichte bereitzustellen. Es bietet Ihnen einen Überblick über Ideen, die Anzahl der in Arbeitsentitäten konvertierten Ideen und Trends basierend auf Kategorien, Ideenübermittlern und Stimmen. Es hilft Ihnen, Ideen zu überprüfen und zu analysieren, und ermöglicht es Ihnen, die erforderlichen Maßnahmen zur effektiven Verwaltung Ihrer Ideen zu ergreifen.



Endanwender und Rollen

Endanwender und Ziel	Erforderliche Rolle
Ideenmanager: Benötigt Transparenz in Bezug auf Ideen in verschiedenen Status, die Anzahl der erstellten Ideen und das Alter der Ideen.	idea_manager
Schreibgeschützte Rollen für PPM: Benötigt Transparenz in Bezug auf Ideen in verschiedenen Status, die Anzahl der erstellten Ideen und das Alter der Ideen.	sn_ppm_read

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Anwendungsfall

Das Dashboard zeigt Ideen im Zusammenhang mit Project Portfolio Management an.

Im Dashboard werden nur Ideen angezeigt, die Kategorien zugeordnet sind. Zum Löschen markierte Ideen werden nicht angezeigt. Standardmäßig zeigt das Dashboard Daten für ein Jahr an. Verwenden Sie den interaktiven Datumsfilter, um monatliche, vierteljährliche oder jährliche Daten anzuzeigen.

Innerhalb eines Ideenindikators können Sie Detailinformationen zur weiteren Analyse anzeigen, indem Sie über das Dashboard zum Ideenportal navigieren. Um beispielsweise einzelne Datensätze zu offenen Ideen im Ideenportal anzuzeigen, klicken Sie zum Öffnen von Analytics Hub auf den Indikatorwert **Offene Ideen**. Klicken Sie in Analytics Hub auf **Datensätze anzeigen**, um die Liste der offenen Ideen anzuzeigen, öffnen Sie eine Idee in der Formularansicht und klicken Sie auf den zugehörigen Link **Ideenportal**, um den Ideendatensatz im Ideenportal anzuzeigen.

Indikatoren

Die Registerkarten „Zusammenfassung“ und „Analyse“ im Dashboard enthalten die folgenden Indikatoren. Die Daten für Ideen werden aus der Tabelle [idea] gesammelt.

Offene Ideen

Anzahl der Ideen, die sich im aktuellen Monat im Status „Eingereicht“, „Weitere Informationen erforderlich“ oder „Überprüfung wird ausgeführt“ befinden.

Durchschnittliches Alter offener Ideen

Das durchschnittliche Alter von Ideen mit dem Status „Eingereicht“, „Weitere Informationen erforderlich“ oder „Überprüfung wird ausgeführt“ seit ihrer Erstellung in Tagen, berechnet mit der Formel `[[PPM:Gesamtalter offener Ideen]]/[[PPM:Offene Ideen]]/24`.

Konvertierte Ideen

Anzahl der Ideen, die basierend auf anderen Plugins in verschiedene Arbeitsentitäten konvertiert wurden, z. B. Bedarf, Projekt, Story oder Epic.

% der konvertierten Ideen

Prozentsatz der Ideen, die basierend auf anderen Plugins in verschiedene Arbeitsentitäten wie Bedarf, Projekt, Story oder Epic konvertiert wurden, berechnet mit der Formel `[[Konvertierte Ideen]/[PPM:Aktive Ideen]] *100`.

Ideen

Anzahl der Ideen, die sich in verschiedenen Status befinden. Sie können die Anzahl der Ideen in verschiedenen Status nach Woche, Monat, Quartal und Jahr der Erstellung anzeigen.

Aktive Ideen

Anzahl der Ideen im Status „Eingereicht“, „Weitere Informationen erforderlich“, „Überprüfung wird ausgeführt“, „Rückstand“, „Geplant“ und „In Entwicklung“. Dieser Indikator wird nicht im Dashboard angezeigt, sondern in der Formel verwendet.

Gesamtalter von offenen Ideen

Gesamtanzahl der Tage, die sich eine Idee vor der Konvertierung in eine Arbeitsentität im Status „Eingereicht“, „Weitere Informationen erforderlich“ und „Überprüfung wird ausgeführt“ befindet. Dieser Indikator wird nicht im Dashboard angezeigt, sondern in der Formel verwendet.

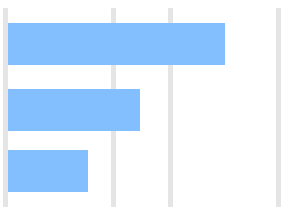
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aufgliederungen

- PPM - Ideenkategorie
- PPM – Ideenstatus

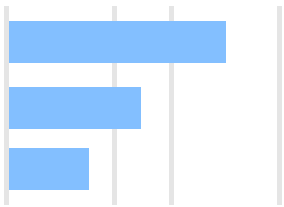
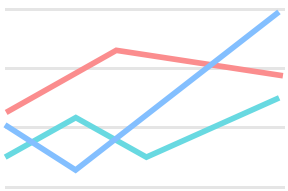
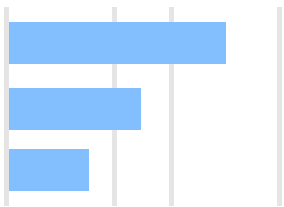
Datenvisualisierungen

Das Dashboard enthält die folgenden Visualisierungen:

Titel	Typ	Beschreibung
Ideen nach Status	Tortendiagramm 	Aufgliederung der Anzahl der Ideen in jedem der verschiedenen Status.
Konvertierte Ideen	Tortendiagramm 	Aufgliederung der Anzahl der Ideen, die in Arbeitsentitäten wie Bedarf und Projekt konvertiert wurden.
Top 10 ideas by votes (Top-10-Ideen nach Stimmen)	Horizontales Balkendiagramm 	Die 10 beliebtesten Ideen basierend auf der Gesamtzahl der für sie abgegebenen Stimmen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Titel	Typ	Beschreibung
Top 10 idea creators (Top-10-Ideenersteller)	Horizontales Balkendiagramm 	Die 10 aktivsten Benutzer basierend auf der Anzahl der eingereichten Ideen.
Ideas trended by categories (Ideentrends nach Kategorien)	Liniendiagramm 	Trend der Gesamtzahl der Ideen, die in verschiedenen Kategorien eingereicht wurden. Der Trend wird monatlich angezeigt.
Top 10 categories by ideas (Top-10-Kategorien nach Ideen)	Horizontales Balkendiagramm 	Die 10 beliebtesten Kategorien basierend auf der Anzahl der Ideen, die pro Kategorie eingereicht wurden.

Innovationsmanagement mit Universal-Anforderung integrieren

Die Integration von Innovationsmanagement mit Universal-Anforderung erweitert die Möglichkeiten von Universal-Anforderung, damit Ihre Service Desk- und sonstigen Mitarbeiter aus einer universellen Anforderung eine Idee erzeugen können.

Integrieren Sie Innovationsmanagement mit der Anwendung Universal-Anforderung, um eine einheitliche Ticket-Experience zu bieten und die abteilungsübergreifende Übergabe von Anforderungen zu erleichtern.

Eine universelle Anforderung wird aus einem Interaktionsdatensatz oder dem Datensatz für einen neuen Anruf erstellt, wenn ein Service Desk-Mitarbeiter feststellt, dass aus einem der folgenden Gründe ein neuer Aufgabendatensatz erstellt werden muss:

- Die universelle Anforderung soll sofort gelöst werden, ohne sie einer bestimmten Abteilung zuzuweisen.
- Die universelle Anforderung wird durch Zuweisung an eine Zuweisungsgruppe der Stufe 1 einer anderen Abteilung zugewiesen.

Die universelle Anforderung dient als übergeordneter Datensatz für andere Datensätze, die als untergeordnete Datensätze erstellt werden, z. B. INC, HRC und benutzerdefinierte Aufgabentypen. Sie wird auch für alle abteilungsübergreifenden Berichte verwendet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Weitere Informationen zur Universal-Anforderung finden Sie unter Universal-Anforderung erkunden .

Funktionen

Die Integration bietet die folgenden Funktionalitäten:

- Idee aus universeller Anforderung erstellen: Wenn eine universelle Anforderung erstellt wird, analysiert ein Mitarbeiter die Anforderung. Wenn die Anforderung zu einem neuen Produkt, einer neuen Funktion oder einem neuen Change führen kann, erzeugt der Mitarbeiter aus dieser universellen Anforderung eine Idee.

  Der Ideenmanager prüft dann die eingereichten Ideen, fordert bei Bedarf weitere Informationen an und entscheidet sich dann, die Idee zu akzeptieren oder abzulehnen. Anschließend werden akzeptierte Ideen in einen Bedarf, ein Epic, eine Story oder eine Funktion konvertiert.

  Die relevanten Informationen der universellen Anforderung, z. B. Details aus den Feldern **Kurzbeschreibung** und **Beschreibung**, werden in die Felder **Titel** und **Beschreibung der Idee** kopiert.

  Außerdem wird die aus der universellen Anforderung erstellte Idee zum primären Ticket für die universelle Anforderung und das Feld **Primäres Ticket** wird mit der Ideennummer gefüllt.

- Idee mit oder ohne Lösung an eine andere Abteilung übertragen: Wenn die Idee abgelehnt wird oder nicht implementiert werden kann, kann der Weiterleitungsmitarbeiter die Idee an eine andere Abteilung übertragen.

  Wenn eine Idee an eine andere Abteilung übertragen wird, wird die Idee geschlossen und es wird ein neuer Datensatz erstellt. Beispielsweise kann eine universelle Anforderung im Zusammenhang mit der Verbesserung von HR-Prozessen in eine Idee umgewandelt und dann als HRC an die Personalabteilung übertragen werden, wenn die Idee als nicht realisierbar befunden wird.

  Hinweis: Wenn die aus einer universellen Anforderung erstellte Idee an eine andere Abteilung übertragen wird, wird der resultierende INC, HRC oder die benutzerdefinierte Aufgabe zum primären Ticket für die übergeordnete universelle Anforderung.

Plugin-Anforderungen

Aktivieren Sie mit der Administratorrolle die folgenden Plugins. Diese Plugins sind standardmäßig nicht aktiv. Sie müssen sie installieren, um Innovationsmanagement mit Universal-Anforderung-Anwendungen zu integrieren.

- Plugin „PPM Standard“ (com.snc.financial_planning_pmo).
- Plugin „Universal Request“ (com.snc.universal_request). Informationen zur Aktivierung finden Sie unter Universal-Anforderung aktivieren .

Aktivieren Sie andere zugehörige Plugins wie „Human Resources Scoped App: Core“ (com.sn_hr_core) und „Mitarbeiter-Center“ (com.snc.employee_center), um den Ideentransfer zwischen Abteilungen zu erleichtern.

Ideen aus universellen Anforderungen erstellen

Erstellen Sie nach der ersten Bewertung eines neuen Produkts, einer neuen Funktion, einer Verbesserung oder eines Change eine Idee aus einer universellen Anforderung.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_uni_req.request_write oder ITIL

- Aktivieren Sie die Plugins „Universal-Anforderung“ (com.snc.universal_request) und „PPM Standard“ (com.snc.financial_planning_pmo).

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Neue Ideen werden im Status **Übermittelt** erstellt. Sie können Ihre eingereichte Idee im Ideenportal bearbeiten, nachdem sie übermittelt wurde, bis der Status in **Abgeschlossen**geändert wird.

Prozedur
1. Navigieren zu **Universal-Anforderungen** > **Alle**.
2. Öffnen Sie den Datensatz einer universellen Anforderung, aus dem Sie eine Idee erstellen möchten.
3. Wählen Sie **Idee erstellen aus**.
4. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.
   Weitere Informationen finden Sie unter Formular „Eine Idee erstellen“.
5. Wahlweise: Wenn Sie Anhänge im Zusammenhang mit der Idee haben, wählen Sie **Anhänge hinzufügen**, und hängen Sie sie an.
6. Wählen Sie **Erstellen** aus.
   Die Nummer der universellen Anforderung, aus der die Idee erstellt wurde, wird im Header des Ideenformulars angezeigt. Die Ideennummer wird im Feld **Primäres Ticket** im Formular „Universelle Anforderung“ angezeigt.

Nächste Maßnahme
Ideen bewerten und erstellen Sie eine Aufgabe aus einer Idee, wenn sie zur Ausführung ausgewählt ist. Wenn die Idee nicht implementiert werden kann, übertragen Sie die Idee als INC, HRC oder benutzerdefinierte Aufgabe an die entsprechende Abteilung.

Ideenstatuszuordnung

Ordnen Sie die Status Ihrer Ideen den Status der universellen Anforderung (UA) zu, um während des Statusübergangs für Ideen eine bessere Benutzer-Experience zu bieten und den Fortschritt der Idee nachzuverfolgen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

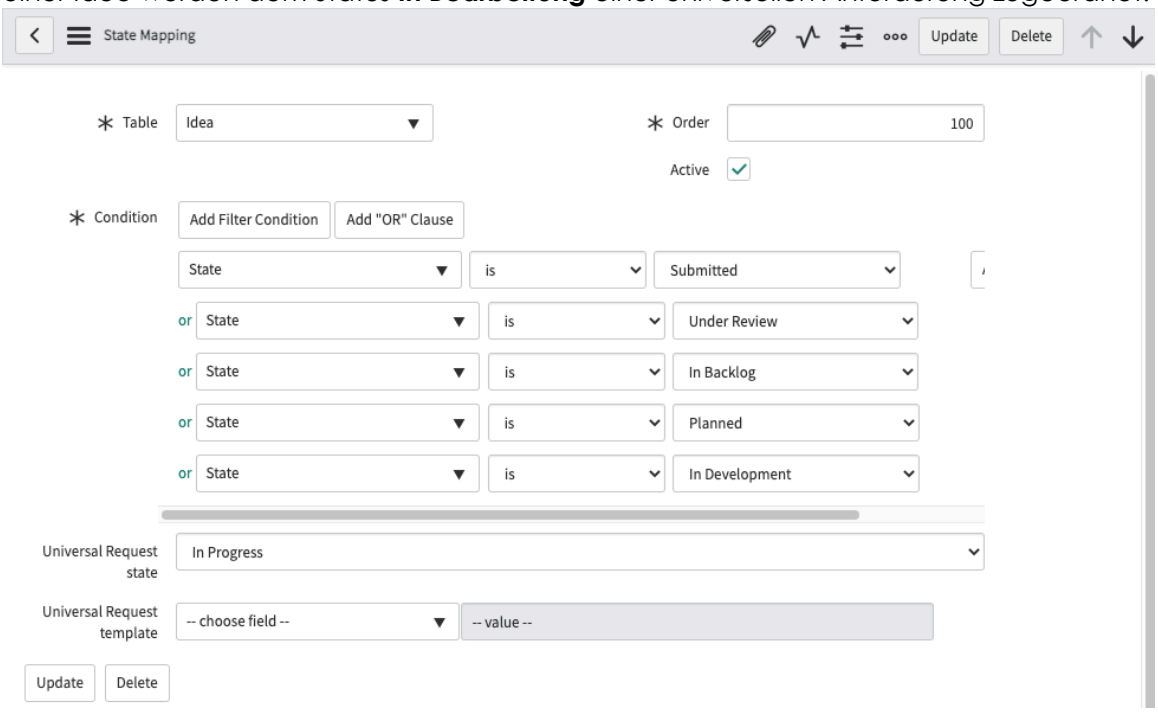
Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Durch die Zuordnung der Status der Idee zum Status der universellen Anforderung wird sichergestellt, dass sich der Status der Idee auch im Status der universellen Anforderung widerspiegelt. Während die Idee verschiedene Phasen des Lebenszyklus durchläuft, wird auch der Status der universellen Anforderung entsprechend der Änderung aktualisiert.

Angenommen, eine universelle Anforderung enthält eine Idee, die als primäres Ticket angehängt ist. Wenn sich der Status der Idee von **Eingereicht** in **Weitere Informationen benötigt** ändert, wird der Status des universellen Tickets auch auf **Warten auf Antwort** aktualisiert.

Das folgende Bild ist ein Beispiel für eine standardmäßige Statuszuordnung. Die Status **Eingereicht**, **Überprüfung wird ausgeführt**, **Im Rückstand**, **Geplant** und **In Entwicklung**

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

einer Idee werden dem Status **In Bearbeitung** einer universellen Anforderung zugeordnet.



Die folgende Tabelle enthält die standardmäßige Zuordnung verschiedener Ideenstatus zum Status der universellen Anforderung.

Standardmäßige Zuordnung von Ideenstatus zum Status der universellen Anforderung

Ideenstatus	Universal Request-Status
Eingereicht	In Bearbeitung
Überprüfung wird ausgeführt	In Bearbeitung
Im Rückstand	In Bearbeitung
Geplant	In Bearbeitung
In Entwicklung	In Bearbeitung
Implementierung unwahrscheinlich	Abgeschlossen
Duplikat	Abgeschlossen
Bereits vorhanden	Abgeschlossen
Abgeschlossen	Abgeschlossen
Weitere Informationen benötigt	Warten auf Antwort

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Universal-Anforderung** > **Administration** > **Statuszuordnung**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.
   Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Formular „Statuszuordnung“ .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ideen an andere Abteilung übertragen

Übertragen Sie eine Idee mit oder ohne Lösung an eine andere Abteilung, wenn die Idee abgelehnt wird oder nicht implementiert werden kann.

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass die folgenden Anforderungen erfüllt sind:

- Die Idee wird aus einer universellen Anforderung erstellt.
- Die Idee ist einer Kategorie zugeordnet.
- Personalisieren Sie das Formular „Eine Idee erstellen“, um das Feld **Zugewiesen an** hinzuzufügen.
- Die Idee wird einem Mitarbeiter zugewiesen.
- Zusätzliche für die Übertragung erforderliche Plugins sind aktiv. Wenn die Idee beispielsweise als HR-Fall (HRC) übertragen wird, aktivieren Sie die Plugins „Human Resources Scoped App: Core“ (com.sn_hr_core) und „Mitarbeiter-Center“ (com.snc.employee_center).

Erforderliche Rolle: Mitarbeiter, dem die Idee zugewiesen ist oder der Teil der zugewiesenen Arbeitsgruppe ist.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn die Idee abgelehnt wird oder nicht implementiert werden kann, übertragen Sie die Idee als HRC, Incident oder benutzerdefinierte Aufgabe an eine andere Abteilung. Wenn eine Idee an eine andere Abteilung übertragen wird, wird die Idee geschlossen und es wird ein neuer Datensatz erstellt. Beispielsweise kann eine universelle Anforderung im Zusammenhang mit der Verbesserung von HR-Prozessen in eine Idee umgewandelt und dann als HRC an die Personalabteilung übertragen werden, wenn die Idee als nicht realisierbar befunden wird.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ideen** > **Ideenportal**.
2. Wählen Sie den Titel einer Idee aus, um ihre Details anzuzeigen.
3. Wählen Sie das Symbol für weitere Optionen (•••), und klicken Sie dann auf die Option **In Plattform öffnen**, um die Idee in der Formularansicht zu öffnen.
4. Wählen Sie **Übertragen**.
5. Geben Sie im Dialogfeld **Ticket übertragen** die folgenden Details an.
   - **Abteilung**: Wählen Sie die Abteilung aus der Liste aus.
   - **Übertragungsgrund**: Wählen Sie den Grund aus der Liste aus.
   - **Transfernotizen**: Eine kurze Beschreibung für die Übertragung der Idee, die Sie an den UR-Weiterleitungsmitarbeiter übergeben möchten.
   - **Zusätzliche Kommentare und Anhänge kopieren**: Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen, wenn Sie die Idee nicht mit zusätzlichen Kommentaren und Anhängen übertragen möchten.
6. Wählen Sie **Übertragen**.
   Die Idee wird an die ausgewählte Abteilung übertragen und der Status der Idee wird in **Implementierung unwahrscheinlich** geändert.
7. Geben Sie im Feld **Abschlussnotizen** Informationen dazu an, warum die Idee abgelehnt oder geschlossen wurde.
8. Wählen Sie **Aktualisieren**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ergebnisse
Die Idee wird an die ausgewählte Abteilung übertragen. Das Feld **Primäres Ticket** der übergeordneten universellen Anforderung wird mit der Nummer des INC, HRC oder der benutzerdefinierten Aufgaben aktualisiert, die als Ergebnis der Übertragung erstellt wurde.

Innovationsmanagement – Referenz

Referenzinformationen, um zusätzliche Details zu Innovationsmanagement bereitzustellen, z. B. Felder, Anwenderrollen, Tabellen und Richtlinien.

Formularfeldinformationen für Innovationsmanagement

Feldinformationen für Formulare, die in Innovationsmanagementverwendet werden.

Formular „Eine Idee erstellen“

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „Idee“. Verwenden Sie dieses Formular, um die Details einer Idee in Innovationsmanagementzu erstellen oder zu bearbeiten.

Felder im Formular „Eine Idee erstellen“

Feld	Beschreibung
Titel	Kurze Beschreibung der Idee. Wenn Sie mit der Eingabe des Titels für Ihre Idee beginnen, wird der Abschnitt **Zugehörige Ideen** angezeigt, in dem vorhandene Ideen angezeigt werden, die möglicherweise mit Ihrer Idee zusammenhängen.
Kategorie	Kategorie, die Ihrer Idee zugeordnet werden soll. Sie können für eine Idee mehrere Kategorien auswählen. Kategorien sind auch für andere Benutzer im Ideenportal sichtbar, wenn sie eingereichte Ideen anzeigen.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung der Idee. Geben Sie gegebenenfalls Details an, z. B. warum die Idee nützlich ist, wer davon profitieren würde und wie sie funktionieren würde. Sie können die Formatierungssymbolleiste verwenden, um Text zu formatieren und Bilder oder Links hinzuzufügen.

Zugehörige Informationen

- Ideenmodule erstellen
- Ideen übermitteln
- Ideen anzeigen, filtern und sortieren

Formular „Konfiguration der Ideenkategorie“.

Erfahren Sie mehr über die Felder des Konfigurationsformulars für die Ideenkategorie. Verwenden Sie dieses Formular, um die Details einer Ideenkategoriekonfiguration in Innovationsmanagementzu erstellen oder zu bearbeiten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Felder des Formulars „Konfiguration der Ideenkategorie“

Feld	Beschreibung
Kategorietabelle	Übergeordnete Tabelle, aus der die Ideenkategorien abgeleitet werden sollen. Wählen Sie die Standardtabelle „Ideenkategorie“ [im_category] aus, um statische Ideenkategorien zu verwenden. Wählen Sie eine vorhandene Tabelle aus, um dynamische Ideenkategorien zu verwenden. Um beispielsweise Abteilungsnamen als Ideenkategorien zu verwenden, wählen Sie die Tabelle aus, die Details aller Abteilungen enthält.
Kategoriefeld	Feld aus der Kategorietabelle, aus dem die Ideenkategorie abgeleitet werden soll. Der entsprechende Wert dieses Felds in der Kategorietabelle wird im Ideenportal im Feld **Kategorie** aufgeführt. Um beispielsweise Abteilungsnamen als Kategorieoptionen aufzulisten, legen Sie den Wert dieses Felds auf **Name** fest. Das System sucht nach den Abteilungsnamen und ruft sie aus der übergeordneten Tabelle ab und listet alle Abteilungsnamen als Kategorieoptionen auf.
Übergeordnetes Feld	Wenn Sie verschachtelte Ideenkategorien verwenden, geben Sie das Feld in der Kategorietabelle an, das zum Abrufen der übergeordneten Kategorie verwendet werden soll. **Hinweis:** Lassen Sie dieses Feld leer, wenn Sie keine verschachtelten Ideenkategorien verwenden. Um beispielsweise Abteilung 1 und 2 als Unterkategorien von Abteilung A aufzulisten, legen Sie in diesem Feld den Wert **Übergeordnet** fest. Das System sucht nach den Werten, ruft sie aus der übergeordneten Tabelle ab und listet Abteilung 1 und 2 als Unterkategorie von Abteilung A auf.
Modul	Ideenmodul, zu dem diese Ideenkategorie gehört.

Zugehörige Informationen

Ideenkategorien konfigurieren

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Ideenkategorie“.

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „Ideenkategorie“. Verwenden Sie dieses Formular, um die Details einer Ideenkategorie in Innovationsmanagementzu erstellen oder zu bearbeiten.

Felder im Formular „Ideenkategorie“

Feld	Beschreibung
Kategoriename	Name für die Ideenkategorie. Verwenden Sie einen Namen, der die Kategorieliste eindeutig identifiziert, für die Sie das Modul erstellen. Wenn Sie beispielsweise eine Kategorieoption für eine Ihrer Abteilungen erstellen, verwenden Sie den Abteilungsnamen (wie HR, Support oder IT).
Aktiv	Option zur Aktivierung der Ideenkategorie. Wenn diese Option aktiviert ist, wird die Ideenkategorie im Formular „Eine Idee erstellen“ und in der Liste „Kategorie“ des Ideenportals angezeigt. Standard: aktiviert
Modul	Modul, zu dem diese Ideenkategorie gehört.
Übergeordnet	Übergeordnete Kategorie, für die diese Kategorie eine Unterkategorie ist. Um beispielsweise Abteilung 1 und 2 als Unterkategorien von Abteilung A aufzulisten, wählen Sie für Abteilung 1 und 2 im Feld **Übergeordnet** „Abteilung A“ aus.
Domäne	Domäne, zu der die Ideenkategorie gehört.

Zusammenarbeit an Idee

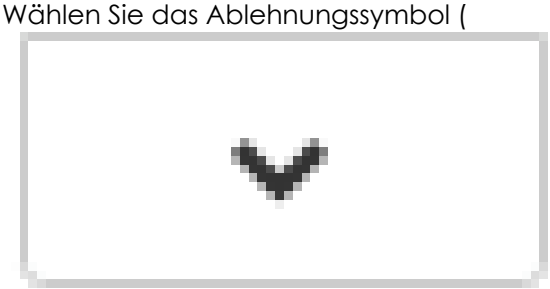
Erfahren Sie mehr über die Aktionen der -Mitarbeiter in einem Ideenformular. Überprüfen Sie die Details der Idee und wählen Sie dann aus, welche Aktion für die Idee ausgeführt werden soll. Arbeiten Sie mit anderen Einreichern und Stakeholdern an einer Idee zusammen. Fügen Sie Kommentare hinzu oder antworten Sie auf Kommentare, um weitere Informationen anzufordern oder Fragen zu beantworten. Geben Sie Ideen Ihren Stimme, die nach Ihrer Ansicht in die Tat umgesetzt werden sollen.

An einer Idee zusammenarbeiten

Aktion	Schritte
Einen Kommentar veröffentlichen	1. Wählen Sie das Kommentarsymbol (Comment), und geben Sie Ihren Kommentar ein. 2. Wählen Sie **Kommentar**, um Ihren Kommentar zu veröffentlichen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

An einer Idee zusammenarbeiten (Fortsetzung)

Aktion	Schritte
Auf Kommentar antworten	1. Wählen Sie das Antwortsymbol (Reply), und geben Sie Ihre Antwort ein. 2. Wählen Sie **Antworten** aus, um Ihre Antwort zu veröffentlichen.
Kommentar bearbeiten oder löschen	Sie können Ihren Kommentar bearbeiten oder löschen, bis die Idee den Status **Abgeschlossen** erreicht. 1. Navigieren Sie zu dem Kommentar. 2. Wählen Sie das Symbol „Weitere Optionen“ (••• “) und dann **Bearbeiten** oder **Löschen**.
Für eine Idee abstimmen	Abstimmungen helfen bei der Bewertung der Beliebtheit einer Idee und dem Bedarf für die Idee. • Wählen Sie das Plugin „Stimme positiv aus“ (^), um anzugeben, dass Sie die Idee unterstützen. • Wählen Sie das Ablehnungssymbol (), um anzugeben, dass die Idee nicht gefällt.
Idee abonnieren	Wählen Sie **Abonnieren**aus.

Zugehörige Informationen

An Ideen zusammenarbeiten

Ideen verwalten

Erfahren Sie mehr über die Aktionen des Formulars „Ideen verwalten“. Überprüfen Sie die Details der Idee und wählen Sie dann aus, welche Aktion für die Idee ausgeführt werden soll.

Ideen verwalten

Aktion	Schritte
Titel ändern	Wenn Sie den Titel einer Idee klarer oder präziser formulieren möchten, führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ideen verwalten (Fortsetzung)

Aktion	Schritte
	1. Geben Sie einen neuen Titel im Feld **Titel** ein. 2. Wählen Sie das Symbol **Vorschläge** ( ) aus, um aus der Liste der vordefinierten Titel auszuwählen.
Status ändern	Ändern Sie den Status einer Idee, während sie verschiedene Phasen des Lebenszyklus durchläuft. Das Ändern des Status einer Idee hilft auch dabei, die einreichende Person und die Abonnenten der Idee auf dem Laufenden zu halten. Wählen Sie in der Statusliste einen geeigneten Status basierend auf dem Status und der Priorität der Idee aus. Die folgenden Optionen sind verfügbar: • **Übermittelt**: Standardstatus, wenn die Idee eingereicht wird. • **Überprüfung wird ausgeführt**: Ausstehende Überprüfung durch den Ideen- oder Bedarfsmanager. • **Weitere Informationen benötigt**: Weitere Informationen sind erforderlich, bevor die Idee hochgestuft und für die Entwicklung priorisiert wird. • **Im Rückstand**: Akzeptiert, aber für eine mögliche zukünftige Entwicklung in den Wartestatus versetzt. • **Geplant**: Akzeptiert und aus der Idee wird ein Projekt, ein Bedarf, ein Epic, eine Funktion oder eine Story für die aktuelle Implementierung erstellt. • **In Entwicklung**: Die Arbeit an der aus der Idee erstellten Aufgabe hat begonnen. • **Implementierung unwahrscheinlich**: Erfüllt die Anforderungen nicht, ist nicht durchführbar oder nicht beliebt. Die Idee wird inaktiv und für Kommentare und Stimmen geschlossen. • **Duplikat**: Eine ähnliche Idee ist in der Datenbank vorhanden. Die doppelte Idee wird der ursprünglichen Idee zugeordnet

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ideen verwalten (Fortsetzung)

Aktion	Schritte
	und ist inaktiv und für Kommentare und Stimmen geschlossen. • **Bereits vorhanden**: Zum Zeitpunkt der Ideeneinreichung bereits entwickelt oder kurz vor der Entwicklung.
Als Duplikat markieren	Wenn Sie eine Idee als Duplikat markieren, wird eine Idee als **Originalidee** und die andere als **Duplikatidee** gekennzeichnet. Ein Kommentar mit diesen Informationen wird in beiden Ideen protokolliert. Die als Duplikat gekennzeichnete Idee wird inaktiv und für Kommentare und Stimmen geschlossen. 1. Legen Sie in der Statusliste den Status der Idee auf **Duplikat** fest. 2. Suchen Sie im Feld **Duplikat** nach der Idee, die Sie als Original markieren möchten, und wählen Sie sie aus. 3. Geben Sie eine Begründung in das Feld **Abschlussnotizen** ein.
Ideen löschen	Entfernen Sie eine Idee aus der Datenbank, wenn sie veraltet oder nicht mehr relevant ist. Durch das Löschen einer Idee werden alle Details wie Kommentare, Anhänge und Stimmen aus der Datenbank entfernt. So löschen Sie eine Idee und alle ihr zugeordneten Details: • Wählen Sie die Idee aus. • Wählen Sie **Löschen**.

Zugehörige Informationen

Ideen verwalten

Ideen bewerten

Erfahren Sie mehr über die Aktionen des Formulars „Ideen bewerten“. Überprüfen Sie die übermittelten Ideen, und wählen Sie dann aus, welche Aktion für die Idee ausgeführt werden soll. Sie können die übermittelten Ideen analysieren und sie dann akzeptieren oder ablehnen.

Ideen bewerten

Aktion	Schritte
Akzeptieren	Wenn die Idee interessant erscheint und sich zu einer neuen Funktion, einem neuen Produkt oder einer Verbesserung entwickeln kann, akzeptieren Sie die Idee. Sie wird dann in den Rückstand verschoben, aus

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ideen bewerten (Fortsetzung)

Aktion	Schritte
	dem Sie sie zu einem geeigneten Zeitpunkt weiterbearbeiten können. Um eine Idee zu akzeptieren, setzen Sie den Status der Idee in der Statusliste auf **Im Rückstand**. Wenn Sie die Idee relativ bald implementieren möchten, erstellen Sie eine Aufgabe dafür. Weitere Informationen finden Sie unter Aufgaben für eine Idee erstellen.
Weitere Informationen anfordern	Wenn die beim Einreichen der Idee bereitgestellten Informationen unzureichend sind, fordern Sie weitere Informationen zu der Idee an, indem Sie aus der Statusliste den Status **Weitere Informationen benötigt** auswählen.
Ablehnen	Wenn eine Idee nicht realisierbar ist oder bereits implementiert wurde, lehnen Sie die Idee ab, indem Sie ihren Status auf **Implementierung unwahrscheinlich** oder **Bereits vorhanden** setzen. Die Idee wird inaktiv und für Kommentare und Stimmen geschlossen.
Idee nach der Implementierung schließen	Wenn eine Idee erfolgreich implementiert wurde, markieren Sie die Idee als abgeschlossen und schließen Sie die Idee für weitere Kommentare und Abstimmungen. So markieren Sie eine Idee als abgeschlossen: 1. Setzen Sie den Status der Idee in der Statusliste auf **Abgeschlossen**. 2. Geben Sie im Feld **Abschlussnotizen** Informationen dazu an, wie die Idee umgesetzt wurde.

Zugehörige Informationen

Ideen bewerten

Formular „Ideenmodul“.

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „Ideenmodul“. Verwenden Sie dieses Formular, um die Details einer Idee in Innovationsmanagementzu erstellen oder zu bearbeiten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Felder im Formular „Ideenmodul“

Feld	Beschreibung
Modulname	Name des Moduls. Verwenden Sie einen Namen, der die Entität eindeutig identifiziert, für die Sie das Modul erstellen. Wenn Sie beispielsweise ein Modul für eine Ihrer Abteilungen erstellen, verwenden Sie den Abteilungsnamen (wie HR, Support oder IT).
Modul-ID	Eindeutiger Bezeichner für das Modul, der als Parameter in der Ideenportal-URL zur Weiterleitung von Benutzern verwendet wird. Wenn Sie beispielsweise **hr** als **Modul-ID** verwenden, sieht die URL für den Zugriff auf das Ideenportal wie im folgenden Beispiel aus: `/idea/?id=ideas_list&sysparm_module_id=hr`.
Ideentabelle	Tabelle, die zum Speichern von Ideen verwendet werden soll. Diese Tabelle muss die Ideentabelle [im_idea_core] erweitern.
Negative Bewertung aktivieren	Option zum Aktivieren der Möglichkeit, eine Idee abzuwerten. Standard: aktiviert
Aktiv	Option zur Aktivierung des Ideenmoduls. Standard: aktiviert
Kategoriengrenzwert	Maximale Anzahl von Kategorien, die ein Benutzer beim Einreichen einer Idee auswählen kann. Standard: 5 Dieses Feld wird im Formular „Ideenmodul“ nicht standardmäßig angezeigt, daher müssen Sie es durch Personalisieren des Formulars hinzufügen.

Zugehörige Informationen

Ideenmodule erstellen

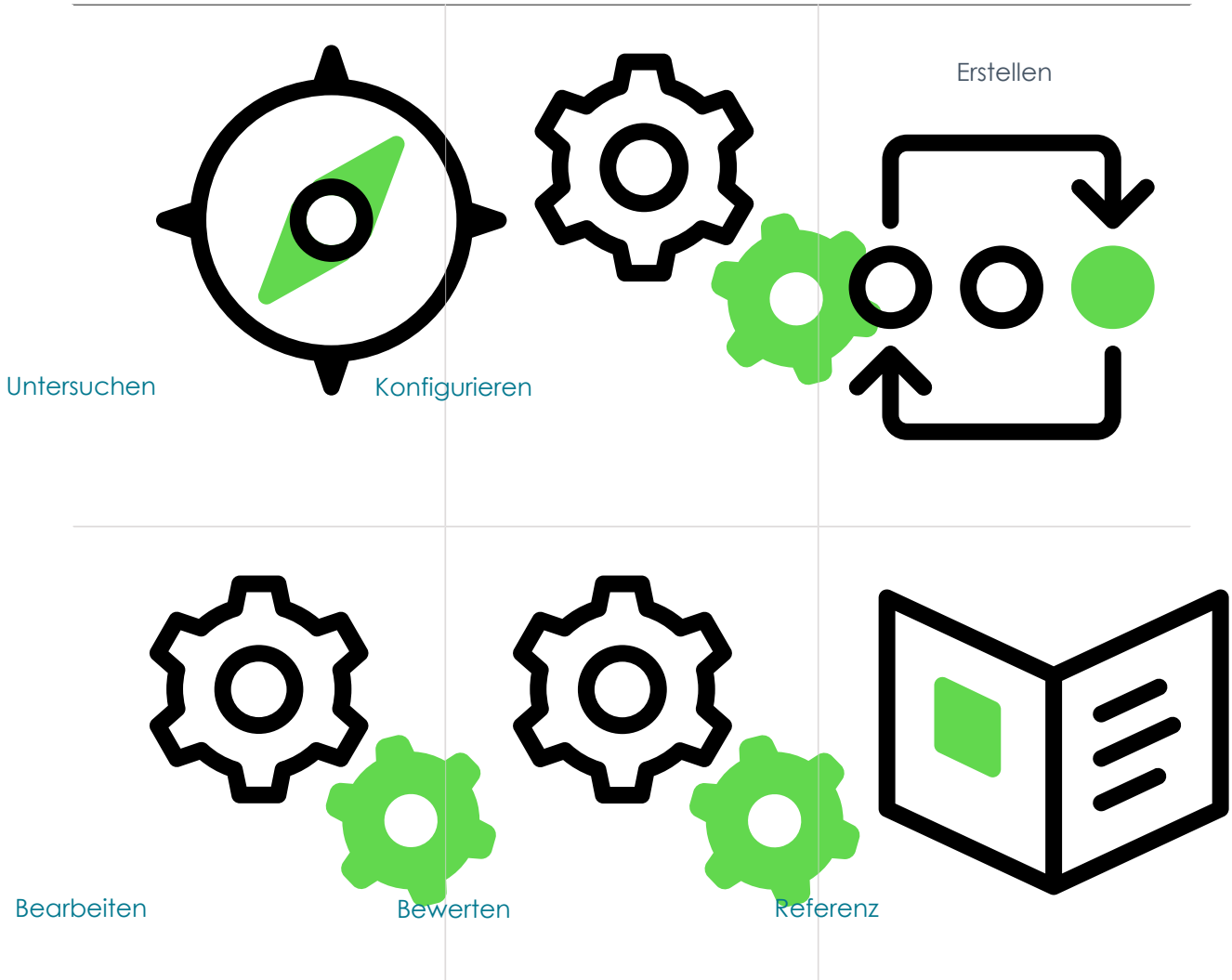
Demand Management

Die Anwendung Demand Management besteht aus Tools zum Erfassen, Zentralisieren und Bewerten strategischer und operativer Bedarfe. Sie bietet auch einen zentralen Ort zum Verwalten aller Bedarfsinformationen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Übersicht über Demand-Management

Erste Schritte



Automatische Übersetzung

Problembehandlung und Hilfe

- Known Error-Portal nach Artikeln zu bekannten Fehlern durchsuchen
- Kontakt Kundenservice und Support

Typischer Workflow für Sie als Bedarfsmanager:

- Sie arbeiten an einem Bedarf, um die Durchführbarkeit, den Aufwand und die Kosten des Bedarfs zu bewerten, und erstellen einen Business Case für die Genehmigung des Bedarfs.
- Sie erstellen Bedarfsaufgaben, z. B. eine erste Durchführbarkeitsprüfung, einen Kostenvoranschlag und eine Aufwandsschätzung, um Aktivitäten an spezialisierte Ressourcen oder Gruppen zu delegieren. Ein Bedarfsmanager kann beispielsweise Bedarfsaufgaben erstellen, um die mit einem Softwareupgrade verbundenen Kosten und die erforderlichen Ressourcen zu bewerten.
- Sie weisen Bedarfsaufgaben einem Geschäftsanalysten, einem Ressourcenbenutzer oder einer entsprechenden Gruppe zu. Die zugewiesene Ressource oder Gruppe erstellt

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

dann einen Kosten- und Ressourcenplan, um den Bedarfsmanager bei der Bewertung und Qualifizierung des Bedarfs zu unterstützen. Weitere Informationen finden Sie unter Bedarfsaufgaben.

Demand Management – Grundlagen

- Anwendung einrichten: Planen und erstellen Sie Stakeholder und Bewertungskategorien, und legen Sie Blasendiagramme an.
- Ideen bewerten: Überprüfen und analysieren Sie eingereichte Ideen, bevor Sie Ideen zu Bedarfen hochstufen.
- Details erstellen und den Bedarfen hinzufügen: Erstellen Sie Bedarfe, fügen Sie Bedarfsaufgaben, Stakeholder und Bewertungen hinzu, und bewerten und qualifizieren Sie den jeweiligen Bedarf.
- Verwenden Sie die Anwendung Demand Management oder die Bedarfs-Workbench, um Bedarfe zu vergleichen und zu bewerten und Bedarfe zu Projekten, Erweiterungen, Changes oder Fehlern hochzustufen.

Demand-Management erkunden

Erfahren Sie mehr über Demand-Management und den zugehörigen Prozess-Flow, und erfahren Sie mehr über die Vorteile für Ihre Organisation.

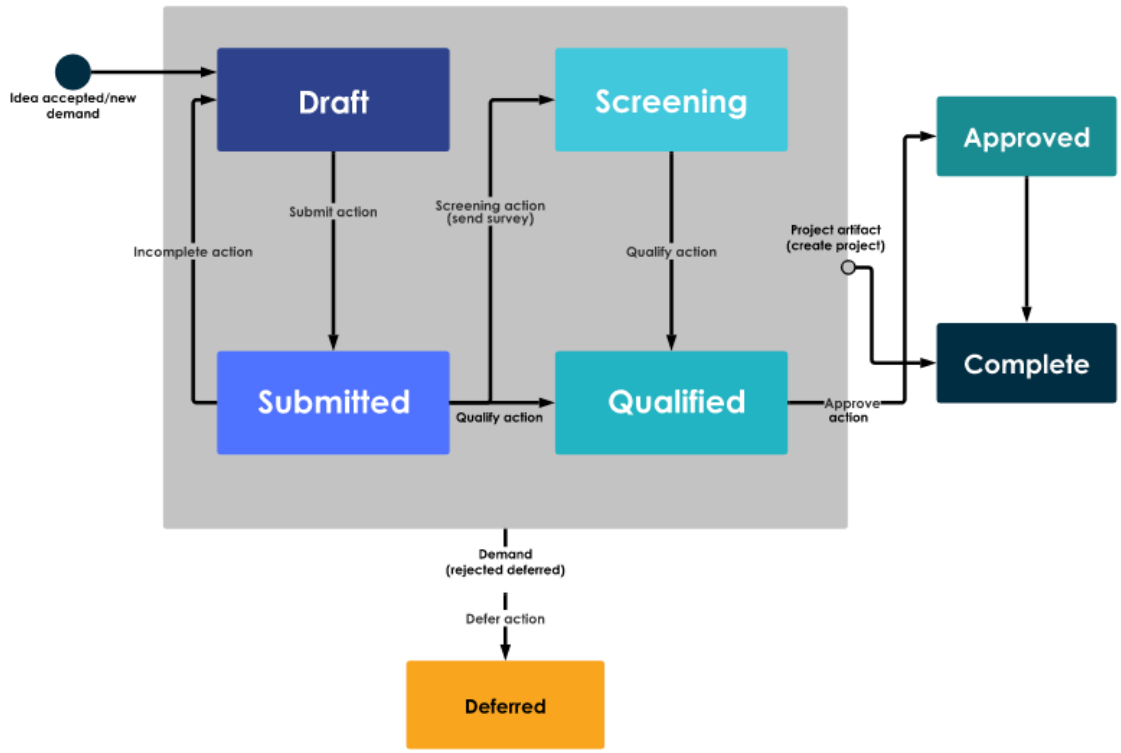
Demand-Management – Übersicht

In Demand-Management werden die über das Ideenportal oder das Ideation-Modul übermittelten Ideen bewertet und die umsetzbaren Ideen zu Bedarfen heraufgestuft. Verfolgen Sie den Fortschritt einer akzeptierten Idee, während sie sich durch den Bedarfslebenszyklus bewegt (Idee zu Bedarf, zu Projekt, Erweiterung, Change oder Fehler).

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Demand-Management – Workflow

In Demand Management kann sich ein Bedarf in einem der folgenden Status befinden.



Idealerweise lautet der Status eines Bedarfs Entwurf, Eingereicht, Untersuchung, Genehmigt und Abgeschlossen.

Demand-Management – Vorteile

Vorteil	Funktion	Anwender
Sie können Ideen, die als Bedarfe genehmigt wurden, an einem zentralen Ort anzeigen und bewerten.	Bedarfs-Workbench	Demand-Manager
Verfolgen Sie den Fortschritt einer akzeptierten Idee, während sie sich durch den Bedarfslebenszyklus bewegt (Idee zu Bedarf, zu Projekt, Erweiterung, Change oder Fehler).		
Verwalten und verfolgen Sie die Finanzdaten Ihrer Bedarfe in Unternehmenswährung, regionaler Währung oder der gleichen Währung, die Sie für die Verwaltung des Projekts verwenden möchten	Mehrere Währungen in Demand-Management	Demand-Manager
Fügen Sie dem Stakeholder-Register Benutzer hinzu, damit die Stakeholder-Liste automatisch vom Bedarfs- und Projektmanagement gefüllt werden kann,	Stakeholder-Register füllen	Demand-Manager

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorteil	Funktion	Anwender
wenn ein Benutzer einen Bedarf oder ein Projekt erstellt.		

Prozess-Flow für Demand Management

Der Prozess-Flow Demand Management setzt sich aus folgenden Aufgaben zusammen.

Prozess-Flow für Demand Management

Aufgabe	Beschreibung
Ideen übermitteln	Jeder Benutzer kann mithilfe folgender Optionen Ideen übermitteln: • **Servicekatalog** > **Können wir Ihnen helfen?** > **Idee übermitteln**. • **Selfservice** > **Ideen** > **Neu erstellen:**. **Hinweis:** Einreichende Personen oder Mitarbeiter können ihre Ideen bearbeiten, solange sich die Idee im Status „Eingereicht“ befindet.
Bedarfe erstellen	Bedarfsmanager und Bedarfsbenutzer können mit der Anwendung Demand Management Bedarfe erstellen. Alternativ dazu kann jeder Benutzer Bedarfe mithilfe folgender Optionen erstellen: • **Servicekatalog** > **Können wir Ihnen helfen?** > **Erstellen Sie einen neuen Bedarf**. • **Selfservice** > **Bedarfe** > **Neu erstellen:**. **Hinweis:** Anfordernde Personen oder Mitarbeiter können ihre Bedarfe bearbeiten, solange sich der Bedarf im Status „Entwurf“ befindet.
Bedarfen Details hinzufügen	Bedarfsmanager können einer Bedarfsanforderung Details hinzufügen, indem sie Bedarfsaufgaben, Stakeholder, Anforderungen, Risiken, Entscheidungen und Ressourcenpläne hinzufügen.
Bedarfe bewerten	Entscheidungsträger können Bewertungsergebnisse und den Bedarfsrückstand verwenden, um zu bestimmen, welche Bedarfe zu genehmigen oder abzulehnen sind. Bedarfsmanager können über das im Formular „Bedarf“ verfügbare Feld **Bewertung erforderlich** entscheiden, ob die Bewertung für den Bedarf stattfinden soll.
Bedarfe abschließen	Bedarfsmanager können einen Bedarf auf „Abgeschlossen“ setzen, wenn die Bearbeitung des Bedarfs abgeschlossen ist. Sie können für Bedarfe im Status „Abgeschlossen“ oder „Aufgeschoben“ die zukünftigen Ressourcenpläne stornieren und die zugeordneten Ressourcenpläne abschließen.

Bedarfs-Workbench

Die Bedarfs-Workbench bietet einen zentralen Ort zum Anzeigen und Bewerten von Geschäftsbedarfen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Die Bedarfs-Workbench erleichtert die Verwaltung von Bedarfen, indem mehrere interaktive Ansichten von Bedarfsinformationen auf einer zentralen Seite dargestellt werden.
Die Workbench ist in zwei Bereiche unterteilt: Im oberen Bereich wird ein interaktives Blasendiagramm zur Bewertung von Bedarfen angezeigt und im unteren Bereich sind die Bedarfsdetails in einer Listenansicht zu sehen.

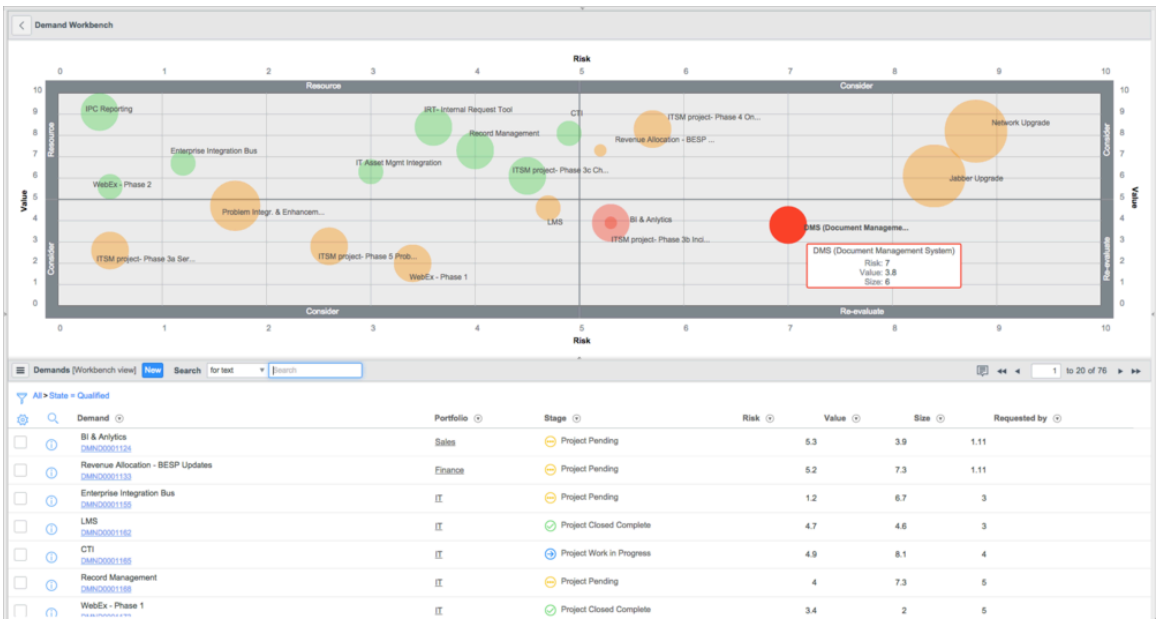
Die Bedarfs-Workbench bietet Echtzeitinteraktion zwischen den beiden Bereichen.
Durch das Ändern eines Bedarfs im Blasendiagramm werden automatisch die Werte im Bedarfsdatensatz aktualisiert. Ebenso werden Änderungen, die an einem Bedarfsdatensatz vorgenommen werden, automatisch im Blasendiagramm berücksichtigt.

Standardmäßig werden in der Workbench Bedarfe angezeigt, die von Stakeholdern geprüft oder vom Bedarfsmanager qualifiziert wurden. Mit der Rolle „Bedarfsmanager“ können Sie mit der Workbench:

- Bedarfe anzeigen, bewerten und aktualisieren
- Bedarfe erstellen
- Artefakte auf Basis von Bedarfen erstellen, einschließlich Projekten, Erweiterungen, Changes und Fehlern

Mit der Rolle Bedarfsmanager können Sie Bedarfe anzeigen und bewerten.

Bedarfs-Workbench



Die Bedarfs-Workbench enthält die folgenden Komponenten:

- Im oberen Bereich werden Bedarfe in einem Blasendiagramm angezeigt.
- Im unteren Bereich werden Bedarfe in einer Listenansicht angezeigt.
- Der Header enthält eine Zurück-Schaltfläche ( ), mit der die Bedarfsliste geöffnet wird.

Blasendiagramm der Bedarfs-Workbench

Das interaktive Blasendiagramm in der Bedarfs-Workbench ist ein dynamisch aktualisiertes Diagramm, in dem Metriken für mehrere Bedarfsdatensätze dargestellt werden.

Bedarfsmanager können mithilfe von Blasendiagrammen den relativen Status von Bedarfen in drei Kategorien visualisieren, vergleichen und bewerten: Risiko, Wert und Größe. Die X-Achse stellt das Risiko eines Bedarfs dar, die Y-Achse den Wert und die Z-Achse die Größe.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bedarfe werden als Kreise oder Blasen dargestellt, deren Größe je nach Größe des Bedarfs variiert. Alle drei Maße basieren auf Werten zwischen 0 und 10. Diese Skala ermöglicht es Bedarfsmanagern, im Diagramm zu erkennen, wie sich ein Bedarf im Vergleich zu anderen Bedarfen verhält.

Das Blasendiagramm enthält vier Quadranten. Jeder Quadrant stellt dabei den Wert-Risiko-Kompromiss für den betreffenden Bedarf dar. Die Quadranten sind entlang der Ränder des Blasendiagramms beschriftet, sodass die jeweilige Kombination aus Wert und Risiko ablesbar ist. Die Farbe der Blasen, die in jedem Quadranten angezeigt werden, bildet ebenfalls die Abwägung zwischen Wert und Risiko ab.

- Der obere linke Quadrant mit der Bezeichnung **Ressource** enthält Bedarfe mit hohem Wert und geringem Risiko. Grüne Blasen repräsentieren Bedarfe in diesem Quadranten.
- Der untere linke und der obere rechte Quadrant mit der Bezeichnung **Consider** (Prüfen) enthalten Bedarfe, die einer weiteren Bewertung bedürfen. Der Quadrant unten links enthält Bedarfe mit geringem Risiko, aber niedrigem Wert, während der Quadrant oben rechts Bedarfe mit hohem Wert, aber hohem Risiko enthält. Blasen in Orange repräsentieren Bedarfe in diesen Quadranten.
- Der untere rechte Quadrant mit der Bezeichnung **Re-evaluate** (Neu bewerten) enthält Bedarfe mit geringem Wert und hohem Risiko. Rote Blasen repräsentieren Bedarfe in diesem Quadranten.

Jede Blase enthält auch eine Bezeichnung mit dem Namen des Bedarfs.

Im Blasendiagramm der Bedarfs-Workbench können Sie die folgenden Aktionen ausführen:

- Durch Zeigen auf eine Blase können Sie eine Zusammenfassung des Bedarfs anzeigen, einschließlich Name und Risiko, Wert und Größe des Bedarfs.
- Wenn Sie auf eine Blase klicken, können Sie ein Größenänderungsfenster öffnen und die Größe des Bedarfs ändern.
- Wenn Sie auf eine Blase klicken und daran ziehen, können Sie das Risiko oder den Wert des Bedarfs erhöhen oder verringern.
- Wenn Sie mit der rechten Maustaste auf eine Blase klicken, können Sie den Bedarf anzeigen, ein Artefakt erstellen oder ein Artefakt anzeigen, das auf Basis eines Bedarfs erstellt wurde.

> **Hinweis:** Optionen zum Erstellen von Erweiterungen oder Fehlern sind nur verfügbar, wenn Agile Development 2.0 aktiviert ist.

An einem Bedarf im Blasendiagramm vorgenommene Änderungen werden automatisch im Bedarfsdatensatz aktualisiert.

Listenansicht der Bedarfs-Workbench

Im unteren Bereich der Bedarfs-Workbench wird eine Liste der im Blasendiagramm angezeigten Bedarfe angezeigt.

In der Listenansicht des Blasendiagramms werden bis zu 20 Bedarfe gleichzeitig angezeigt. Blättern Sie auf den Seiten der Liste vor und zurück, um weitere Bedarfe anzuzeigen.

In der Spalte **Bedarf** wird die Bedarfsnummer angezeigt, die zudem einen Link zum Formular „Bedarf“ bereitstellt. In der Spalte **Phase** wird der Status oder Fortschritt des Bedarfs angezeigt. Weitere Informationen finden Sie unter Stufenfelder.

Das interaktive Blasendiagramm wird aktualisiert, wenn Sie einen Bedarf in der Listenansicht ändern. Wenn Sie in der Bedarfs-Workbench einen neuen Bedarf erstellen, wird dieser in einem qualifizierten Status angelegt und im Blasendiagramm angezeigt. Wenn ein Bedarf zu

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

einem Projekt, einer Erweiterung, einer Change-Anforderung oder einem Fehler hochgestuft wird, wird er aus dem Blasendiagramm entfernt.

Das Ausführen der folgenden Aufgaben in der Listenansicht wirkt sich auf die im Blasendiagramm angezeigten Bedarfe aus:

- Beim Durchsuchen oder Filtern der Datensätze in der Listenansicht werden die Blasen für die jeweiligen Bedarfe angezeigt, die den Such- oder Filterkriterien entsprechen.
- Durch das Hinzufügen oder Löschen von Datensätzen in der Listenansicht werden die entsprechenden Blasen hinzugefügt oder gelöscht.
- Wenn Sie die Listenansicht paginieren, indem Sie auf eines der Seitenpfeilsymbole klicken, werden die Blasen für die Bedarfe eingeblendet, die auf der aktuellen Seite angezeigt werden.

Demand-Management konfigurieren

Konfigurieren Sie Ihre Anwendung Demand-Management, um Bedarfe für Projekte, Erweiterungen, Changes oder Fehler zu bewerten und heraufzustufen.

Konfiguration – Übersicht

Mehrere Währungen in Demand-Management

Mit der Multiwährungsfunktion können Sie die Finanzdaten Ihrer Bedarfe in der Unternehmenswährung, der Regionalwährung oder der Währung verwalten und nachverfolgen, die Sie zum Verwalten des Projekts verwenden möchten. Normalerweise ist die Auswahl dieser Einstellung in der Unternehmensrichtlinie vorgegeben.

In globalen oder multinationalen Organisationen werden Bedarfe häufig an einem geografischen Standort verwaltet und nachverfolgt und an einem anderen geografischen Standort eingesetzt. Da jeder Standort möglicherweise eine andere Währung verwendet, um das Budget auszugeben, macht dieser Unterschied beim geografischen Standort die Überwachung und Nachverfolgung der Finanzdaten für solche Bedarfe schwierig.

Die Multiwährungsfunktion in Demand-Management erleichtert es Ihnen, Bedarfe von jedem geografischen Standort in jeder Währung zu verwalten und nachzuverfolgen. Sie können die Finanzdaten von Bedarfen in einer bestimmten Währung überwachen und nachverfolgen und das Budget in einer anderen Währung ausgeben, z. B. in funktionaler Währung, regionaler Währung oder in einer Währung, die Sie später zum Verwalten von Projekten verwenden möchten. Sie können Bedarfe auch in einer bestimmten Währung verwalten und eine andere Währung für die Verwaltung künftiger Projekte angeben.

Aktivierungsinformationen

Aktivieren Sie das Plugin „PPM Standard Multicurrency“ (com.snc.ppm_multicurrency), um die Multiwährungsfunktionen in Demand-Management zu aktivieren. Durch die Aktivierung des Plugins wird die Bedarfswährungsansicht in Formularen für Bedarfe, Kostenpläne und Vorteilspläne aktiviert. Mit der Ansicht „Bedarfswährung“ können Sie einfache bedarfsbezogene Finanzdaten, Kostenpläne, Vorteilspläne und Budgets in der Bedarfswährung verwalten.

Hinweis: Durch die Aktivierung dieses Plugins wird automatisch das Plugin „PPM Standard“ (com.snc.financial_planning_pmo) aktiviert, sodass Sie die Möglichkeit haben, zwischen der Standardansicht und der Bedarfswährungsansicht zu wechseln.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Währungseinstellungen

Legen Sie nach Aktivierung des Multiwährungs-Plugins die Währungseinstellung für die Verwaltung von bedarfsbezogenen Finanzdaten fest. Sie können die funktionale Währung, eine regionale Währung oder eine lokale Währung auswählen. Weitere Informationen finden Sie unter Einstellung für Bedarfswährung auswählen.

Bedarfswährungsansicht

Zusätzlich zur Standardansicht im Formular „Bedarf“ gibt es die Ansicht „Bedarfswährung“, in der Sie Multiwährungsfelder anzeigen können. Sie können diese Ansicht über das Kontextmenü des Formulars aktivieren.

Als für die Verarbeitung zu verwendende „Bedarfswährung“ für einen Bedarf können Sie eine andere Währung als die funktionale Währung festlegen. Die Registerkarte **Finanzen** des Formulars „Bedarf“ enthält das Feld **Bedarfswährung**. Sie können eine aktive Währung aus der Tabelle „Währungen“ [fx_currency] auswählen.

Hinweis:

Das Feld **Bedarfswährung** eines Bedarfs wird zu einem schreibgeschützten Feld, wenn Sie Kostenpläne, Kostenplanaufgliederungen, Vorteilspläne (Leistungspläne) oder Vorteilsplanaufgliederungen für den Bedarf erstellen.

Mehrere Währungen in Bedarfsaufgaben

Verfolgen Sie die Ausgaben nach, die beim Ausführen der Bedarfsaufgaben in der Bedarfswährung angefallen sind. Wenn die Zeitkarte für eine Bedarfsaufgabe übermittelt und verarbeitet wird, werden die tatsächlichen Kosten basierend auf dem Kostenmodell, den Standardarbeitskosten oder dem in der Systemeigenschaft festgelegten Kostensatz berechnet. Sie können die betreffenden tatsächlichen Kosten im Formular „Bedarfsaufgabe“ in den Feldern **Bedarfswährung** und **Tatsächliche Kosten in Bedarfswährung** einsehen. Weitere Informationen finden Sie unter Bedarfsaufgaben.

Mehrere Währungen in Bedarfsbaseline

Vergleichen Sie die finanziellen Baselines von Bedarfen, um die bedarfsbezogene Leistung im Zeitverlauf nachzuverfolgen. Durch den Baselinevergleich können Sie die finanziellen Änderungen identifizieren, die am Bedarf in verschiedenen Stufen des Bedarfslebenszyklus vorgenommen wurden. Mit der Multiwährungsfunktion können Sie die Finanzinformationen in der Bedarfswährung anzeigen, wenn Sie die Baselines vergleichen. Sie können auch die Baselineansicht konfigurieren und ihr zusätzliche Felder hinzufügen und Details in der Bedarfswährung anzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter Finanzielle Baselines eines Bedarfs vergleichen.

Einstellung für Bedarfswährung auswählen

Legen Sie die Währungseinstellung auf die Währung fest, in der Sie Finanzdaten von Bedarfen verwalten und nachverfolgen. Zur Auswahl stehen die funktionale Währung, eine regionale Währung oder die lokale Währung.

Vorbereitungen
Aktivieren Sie das Plugin „PPM Standard Multicurrency“ (com.snc.ppm_multicurrency).

Erforderliche Rolle: Administrator

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projektadministration** > **Einstellungen** > **Einstellungen – Projekt**.
2. Wählen Sie aus der Liste zum Einrichten der Bedarfswährung eine Währungsoption zum Verwalten von Bedarfen aus.

Einstellung für die Bedarfswährung	Währungsoption
Bedarfe in funktionaler Währung verwalten	Wählen Sie die Option **Follow functional currency** (Funktionale Währung folgen), um Bedarfe in der funktionalen Währung Ihrer Organisation zu verwalten. Die Projektwährung wird in das Formular „Projekt“ übernommen, wenn Sie in der Zukunft ein Projekt auf Basis des Bedarfs erstellen. Sie können die Projektwährung für die Verwaltung von Projekten später ändern. Beispiel: Wenn die funktionale Währung Ihrer Organisation USD ist, wird USD als Währung für Bedarfe und für Projekte festgelegt.
Bedarfe in Projektwährung verwalten	Wählen Sie die Option **Drive project currency** (Projektwährung übernehmen), um Bedarfe und Projekte in derselben Währung zu verwalten. Diese Währung kann die funktionale Währung oder eine andere Währung sein. Wenn Sie beispielsweise Bedarf und Projekt in einer lokalen Währung verwalten möchten, z. B. GBP, wählen Sie diese Option aus und geben Sie GBP als Bedarfswährung an. Das im Formular „Bedarf“ angezeigte Feld **Projektwährung** wird beim Speichern des Formulars automatisch mit GBP als Projektwährung gefüllt.
Bedarfe und Projekte in verschiedenen Währungen verwalten	Wählen Sie die **Flexi option** (Flexible Option), um Bedarfe und auf Basis des jeweiligen Bedarfs erstellte Projekte in verschiedenen Währungen zu verwalten. Wenn Sie beispielsweise Bedarfe und Projekte in verschiedenen Währungen verwalten möchten, z. B. in USD und GBP, wählen Sie diese Option aus und geben USD als Bedarfswährung bzw. GBP als Projektwährung an.

3. Klicken Sie auf **Speichern**.

Nächste Maßnahme

Aktivieren Sie im Formular „Bedarf“ sowie in anderen bedarfsbezogenen Formularen die Multiwährungsansicht. Weitere Informationen finden Sie unter Bedarfswährungsansicht aktivieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bedarfswährungsansicht aktivieren

Wechseln Sie zur Bedarfswährungsansicht, um die geplanten Kosten eines Bedarfs in der ausgewählten Währung nachzuverfolgen.

Vorbereitungen

Aktivieren Sie das Plugin „PPM Standard Multicurrency“ (com.snc.ppm_multicurrency).

Erforderliche Rolle: admin oder it_demand_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Damit Bedarfe in einer anderen Währung als der funktionalen Währung verwaltet werden können, werden die Felder für die Bedarfswährung in den folgenden Tabellen mit der Registerkarte „Kostendetails“ und „Finanzen“ hinzugefügt:

Tabellen mit Bedarfswährungsfeldern

Tabellenname	Beschreibung
Tabelle „Bedarf“ [dmn_demand]	Verfolgen Sie einen Bedarf in einer anderen Währung. Erstellen Sie einen Bedarf und wählen Sie eine andere Währung aus, indem Sie zur Registerkarte **Finanziell** navigieren und im Feld **Bedarfswährung** eine Währung auswählen. Informationen zum Erstellen eines Bedarfs finden Sie unter Bedarfe erstellen.
Tabelle „Bedarfsaufgabe“ [dmn_demand_task]	Bedarfsaufgaben werden dazu verwendet, Kosten-, Aufwands-, Risiko- und Nutzenbewertungsaktivitäten zu delegieren. Informationen zum Erstellen einer Bedarfsaufgabe finden Sie unter Bedarfsaufgaben erstellen.
Tabelle „Kostenpläne“ [cost_plan]	In Kostenplänen werden die Kosten von Bedarfen erfasst. Informationen dazu, wie Sie zum Formular „Kostenplan“ navigieren, finden Sie unter Bedarfskostenpläne erstellen.
Tabelle „Kostenplanaufgliederung“ [cost_plan_breakdown]	Kostenplanaufgliederungen enthalten Angaben zu den geschätzten und tatsächlichen Kosten auf granularer Ebene für eine Geschäftsperiode. Informationen dazu, wie Sie zum Formular „Kostenplanaufgliederung“ navigieren, finden Sie unter Bedarfskostenpläne erstellen.
Tabelle „Leistungsplan“ [benefit_plan]	Wenn Sie das Bedarfsformular in der Ansicht **Bedarfswährung** öffnen, werden in der zugehörigen Liste „Leistungspläne“ standardmäßig die bedarfswährungsbezogenen Felder angezeigt. Informationen zum Erstellen eines Vorteilsplans für einen Bedarf finden Sie unter Monetäre Vorteilspläne für Bedarfe erstellen.
Tabelle „Leistungsplan – Aufgliederungen“ [benefit_plan_breakdown]	In Vorteilsplänen werden die potenziellen Vorteile erfasst, die sich durch die Erfüllung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabellen mit Bedarfswährungsfeldern (Fortsetzung)

Tabellenname	Beschreibung
	des Bedarfs angesammelt haben. Informationen zum Aktualisieren einer Aufgliederung eines Vorteilsplans finden Sie unter Monetäre Vorteilspläne für Bedarfe erstellen.
Tabelle „Kostenlinie“ [fm_expense_line]	Kostenlinien sind Teil von Bedarfskostenplänen. In Kostenlinien werden Kosten hinterlegt, die einer bestimmten Ressource zugeordnet sind. Informationen dazu, wie Sie zum Formular „Kostenlinie“ navigieren, finden Sie unter Kostenlinien für Bedarfe erstellen.
Tabelle „Projektfinanzierung“ [project_funding]	Speichert die Bedarfsziel- und Budgetausgabenwerte für Investitions- und Betriebskosten für eine einzelne Geschäftsperiode. Informationen zum Zuweisen des Budgets für einen Bedarf finden Sie unter Bedarfen ein Budget zuteilen.

Prozedur

1. Navigieren Sie zum betreffenden Formular.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste, um das Kontextmenü des Formulars zu öffnen.
3. Klicken Sie auf **Ansicht**.
4. Wählen Sie in der Liste die Option **Bedarfswährung** aus.

Nächste Maßnahme

Nutzen Sie die Formularfelder, die ausschließlich für die von Ihnen ausgewählte **Bedarfswährungsansicht** gelten. Alle anderen Formularregisterkarten und -felder bleiben für die Standardansicht und die Bedarfswährungsansicht gleich. Geben Sie kontinuierlich Werte in die Felder ein, wie Sie es in der Standardansicht tun würden.

Multiwährungsfelder in bedarfsbezogenen Formularen

Wenn Sie in den Formularen „Bedarf“, „Kostenplan“ und „Kostenplanaufgliederung“ die Ansicht **Bedarfswährung** aktivieren, sehen Sie im Abschnitt „Finanzen“ der Formulare Multiwährungsfelder.

Registerkarte „Finanzen“ des Formulars „Bedarf“

Formular „Bedarf“

Feld	Beschreibung
Bedarfswährung	Währung, in der Sie den Bedarf verwalten und nachverfolgen möchten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Bedarf“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Hinweis: Inwieweit Sie eine Bedarfswährung auswählen können, hängt von der Währungsoption ab, die Sie in **Einstellungen – Projekt** unter **Projektadministration** ausgewählt haben. Weitere Informationen finden Sie unter Einstellung für Bedarfswährung auswählen. Das Feld **Bedarfswährung** eines Bedarfs wird zu einem schreibgeschützten Feld, wenn Sie Kostenpläne, Kostenplanaufgliederungen, Vorteilspläne (Leistungspläne) oder Vorteilsplanaufgliederungen erstellen.
Projektwährung	Währung, in der Sie das Projekt implementieren möchten, wenn dieser Bedarf in ein Projekt umgewandelt wird. **Hinweis:** Das im Formular „Projekt“ von Project Management angezeigte Feld **Projektwährung** wird bei der Konvertierung aus dem Bedarf übernommen.
Investitionsaufwand in Bedarfswährungen	Investitionsaufwand (Capex) für den Bedarf.
Investitionsbudget in Bedarfswährung	Gesamtes Kapitalbudget, das dem Bedarf in allen Geschäftsjahren zugeordnet wurde. Der Wert wird aus dem Budget des Investitionsaufwands (Capex) des Bedarfs hochgerechnet.
Betriebsaufwand in Bedarfswährungen	Betriebsausgaben (Opex) für den Bedarf in der ausgewählten Bedarfswährung.
Betriebsbudget in Bedarfswährung	Gesamtes Betriebsbudget, das dem Bedarf in allen Geschäftsjahren in der ausgewählten Bedarfswährung zugeordnet wurde. Der Wert wird aus dem Betriebsausgabenbudget des Bedarfs hochgerechnet.
Geplante Kosten in Bedarfswährung	Geschätzte Kosten des Bedarfs in der Bedarfswährung.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Bedarf“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Finanzielle Rendite in Bedarfswährung	Schätzung des Umsatzes basierend auf den Feldern **Geplante Kosten in Bedarfswährung** und **Finanzieller Vorteil in Bedarfswährung**.
Finanzieller Vorteil in Bedarfswährung	Schätzung des Umsatzes, wenn der Bedarf in der ausgewählten Bedarfswährung genehmigt wird. Dieser Wert wird aus der Vorteilsgliederung des Projekts per Rollup zusammengefasst.
Kapitalwert in Bedarfswährung	Kapitalwert zukünftiger Barmittel in der ausgewählten Bedarfswährung basierend auf dem angegebenen jährlichen Zinssatz. Dieser Wert ist ein Maß für den Vergleich von heute ausgegebenem Geld mit zukünftigen erwarteten finanziellen Vorteilen. Diese Informationen sind hilfreich bei der Bewertung der gesamten Investitionsleistung.
Tatsächliche Kosten in Bedarfswährung	Gesamtkosten, die bei der Arbeit an einem Bedarf und den Bedarfsaufgaben in der ausgewählten Bedarfswährung angefallen sind.

Multiwährungsfelder des Formulars „Bedarfsaufgabe“

Formular „Bedarfsaufgabe“

Feld	Beschreibung
Bedarfswährung	Währung, die Sie im Formular „Bedarf“ im Feld **Bedarfswährung** angegeben haben.
Tatsächliche Kosten in Bedarfswährung	Gesamtkosten, die bei der Arbeit an Bedarfsaufgaben in der ausgewählten Bedarfswährung angefallen sind. Die tatsächlichen Kosten ergeben sich, nachdem der Beauftragte der Bedarfsaufgabe eine Zeitkarte erstellt und übermittelt hat. Wenn die Zeitkarte genehmigt wird, wird die aus der Kostenkarte, den Arbeitskosten oder den Systemeigenschaften abgeleitete Ressourcenrate zum Ausfüllen dieses Felds verwendet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt „Finanzen“ des Formulars „Kostenplan“

Formular „Kostenplan“

Feld	Beschreibung
Bedarfswährung	Währung, die Sie im Formular „Bedarf“ im Feld **Bedarfswährung** angegeben haben.
Kosten in Bedarfswährung	Wert, der aus dem Feld **Eingegebene Kosten** aller Kostenplanaufgliederungen zusammengefasst wird.

Hinweis: Bei jeder Änderung, die Sie an den Kosten pro Einheit, der Menge oder der Geschäftsperiode eines Kostenplans vornehmen, werden die Beträge in der Bedarfswährung neu berechnet. Weitere Informationen finden Sie unter Kostenplanaktualisierungen und Kostenneuberechnung in Bedarfswährung.

Multiwährungsfelder im Formular „Kostenplanaufgliederung“

Formular „Kostenplanaufgliederung“

Feld	Beschreibung
Bedarfswährung	Währung, die Sie im Formular „Bedarf“ im Feld **Bedarfswährung** angegeben haben.
Kosten in Bedarfswährung	Aufgliederungsbetrag in der Bedarfswährung.
Wechselkurs für Bedarfswährung	Kurs, der für den Zeitraum gültig ist, der der Kostenplanaufgliederung in der Bedarfswährung entspricht.
Wechselkursdatum für Bedarfswährung	Referenzdatum, an dem der Wechselkurs für die Umrechnung angewendet wird.

Abschnitt „Finanzdaten“ des Formulars „Leistungsplan“

Formular „Leistungsplan“

Feld	Beschreibung
Bedarfswährung	Währung, die Sie im Formular „Bedarf“ im Feld **Bedarfswährung** angegeben haben.
Vorteil in Bedarfswährung	Vorteil in Bedarfswährung, der aus dem Bedarf erwachsen ist.
Tatsächlicher Vorteil in Bedarfswährung	Wert des tatsächlichen Vorteils, der aus dem tatsächlichen Vorteil in der Vorteilsaufgliederung zusammengefasst wird.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Multiwährungsfelder im Formular „Leistungsplan – Aufgliederungen“

Formular „Leistungsplan – Aufgliederungen“

Feld	Beschreibung
Bedarfswährung	Währung, die Sie im Formular „Bedarf“ im Feld **Bedarfswährung** angegeben haben.
Vorteil in Bedarfswährung	Vorteil in Bedarfswährung, der aus dem Bedarf erwachsen ist.
Wechselkurs für Bedarfswährung	Kurs, der für den Zeitraum gültig ist, der der Vorteilsplanaufgliederung in der Bedarfswährung entspricht.
Wechselkursdatum für Bedarfswährung	Referenzdatum, an dem der Wechselkurs für die Umrechnung angewendet wird.

Multiwährungsfelder im Formular „Kostenlinie“

Formular „Kostenlinie“

Feld	Beschreibung
Bedarfswährung	Währung, die Sie im Formular „Bedarf“ im Feld **Bedarfswährung** angegeben haben.
Betrag in Bedarfswährung	Ausgaben in der Bedarfswährung. Der im Feld „Betrag“ eingegebene Betrag wird in die Bedarfswährung umgerechnet.

Multiwährungsfelder des Formulars „Budget anfordern“

Formular „Budget anfordern“

Feld	Beschreibung
Investitionsaufwandsbudget in Bedarfswährung	Geplanter Ausgabenbetrag, der für den Investitionsaufwand in der ausgewählten Währung zugeteilt ist.
Betriebskostenbudget in Bedarfswährung	Betrag der Betriebskosten in der ausgewählten Währung.
Gesamtbudget in Bedarfswährung	Summe aus Investitionsaufwand und Betriebskosten in der ausgewählten Währung.

Bedarfsbudget in Bedarfswährung zuordnen

Legen Sie die Budgets für Investitions- und Betriebsaufwand gemäß dem jeweiligen Geschäftsjahr in der Bedarfswährung oder in der funktionalen Währung fest. Die Summe der Budgets für Investitionsaufwand und Betriebsausgaben wird als Gesamtbudget in der Bedarfswährung berechnet.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_demand_manager

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Teilen Sie das Budget auf ähnliche Weise zu wie bei der funktionalen Währung. Weitere Informationen finden Sie unter Bedarfen ein Budget zuteilen.

Aktivieren Sie im Formular „Bedarf“ die Ansicht **Bedarfswährung**, um das Budget in der Bedarfswährung zuzuordnen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle**.
2. Wählen Sie den Bedarf aus, dem Sie das Budget zuweisen möchten.
3. Wählen Sie den zugehörigen Link **Bedarfsbudget erstellen** des Bedarfsformulars aus.

   Das Dialogfeld **Budget anfordern** wird geöffnet.
4. Füllen Sie im Dialogfeld „Budget anfordern“ die Felder aus.
   Eine detaillierte Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Budget anfordern“.
5. Wählen Sie **OK**.

Ergebnisse

Das Bedarfsbudget für das ausgewählte Jahr wird in der zugehörigen Liste „Budget anfordern“ angezeigt. Wählen Sie die Beträge in der Liste aus, um sie zu überarbeiten.

Kostenplanaktualisierungen und Kostenneuberechnung in Bedarfswährung

Durch die Aktualisierung der Stückkosten, Mengen oder Geschäftsperioden eines Kostenplans werden alle zugehörigen Betragsfelder im Kostenplan und die zugehörigen Aufgliederungen aktualisiert. Außerdem werden die Beträge in den zugehörigen Feldern des Bedarfs, die für den Kostenplan zusammengefasst werden, neu berechnet und in der Bedarfswährung angegeben.

Änderungen an den Feldern „Kosten pro Einheit“ und „Menge“ sowie am Kontrollkästchen „Wiederkehrend“ eines Kostenplans

Wenn Sie die Werte eines dieser Felder im Kostenplanformular mit aktivierter Multiwährungsansicht ändern, werden die folgenden Werte neu berechnet:

- Wenn Sie im Formular „Kostenplan“ Änderungen am Feld **Kosten pro Einheit**, am Feld **Menge** oder am Kontrollkästchen **Wiederkehrend** vornehmen, wird der Wert von „Geplante Gesamtkosten“ in der Bedarfswährung neu berechnet.
- Auch die **Kosten in Bedarfswährung** in der Kostenplanaufgliederung werden neu berechnet.
- Die dem Bedarf zugeordneten Werte in den Feldern **Investitionsaufwand in Bedarfswährung**, **Betriebsaufwand in Bedarfswährung** und **Geplante Kosten in Bedarfswährung** werden neu berechnet.

Änderungen an der Geschäftsperiode eines Kostenplans

Wenn Sie die Geschäftsperiode ändern (entweder das Startdatum oder das Enddatum im Formular „Kostenplan“), werden die folgenden Werte neu berechnet:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Die Werte in den Feldern **Geplante Gesamtkosten** und **Kosten in Bedarfswährung** des Kostenplans werden neu berechnet. Daher können die Datensätze der Kostenplanaufgliederung hinzugefügt oder entfernt werden.
- Wenn das Kontrollkästchen **Wiederkehrend** nicht aktiviert ist, wird der Wert **Kosten in Bedarfswährung** für alle Datensätze der Kostenplanaufgliederung neu berechnet.
- Die dem Bedarf zugeordneten Werte in den Feldern **Investitionsaufwand in Bedarfswährung**, **Betriebsaufwand in Bedarfswährung** und **Geplante Kosten in Bedarfswährung** werden neu berechnet.

Änderungen an eingegebenen Kosten einer Kostenplanaufgliederung oder manuelles Hinzufügen einer Aufgliederung

Wenn Sie die eingegebenen Kosten in einem einzelnen Datensatz einer Kostenplanaufgliederung ändern oder einem Kostenplan Kostenplanaufgliederungen manuell hinzufügen, werden die folgenden Werte neu berechnet:

- Der Wert im Feld **Geplante Gesamtkosten** des Kostenplans wird in der Bedarfswährung neu berechnet.
- Die dem Bedarf zugeordneten Werte in den Feldern **Investitionsaufwand in Bedarfswährung**, **Betriebsaufwand in Bedarfswährung** und **Geplante Kosten in Bedarfswährung** werden neu berechnet.

Leistungsplanaktualisierungen und Neuberechnung in Bedarfswährung

Durch die Aktualisierung der eingegebenen Währung, der eingegebenen Leistung, des Offset-Typs oder der Geschäftsperiode eines Vorteilsplans werden auch alle zugehörigen Betragsfelder im Vorteilsplan und die zugehörigen Aufgliederungen aktualisiert. Außerdem werden die Beträge in den zugehörigen Feldern des Bedarfs, die für den Vorteilsplan zusammengefasst werden, neu berechnet und in der Bedarfswährung angegeben.

Änderungen an „Eingegebene Währung“, „Eingegebene Leistung“ und Kontrollkästchen „Wiederkehrend“ eines Vorteilsplans

Wenn Sie die Werte eines dieser Felder im Leistungsplanformular mit aktivierter Multiwährungsansicht ändern, werden die folgenden Werte neu berechnet:

- Wenn Sie im Formular „Leistungsplan“ Änderungen am Feld **Eingegebene Währung**, am Feld **Eingegebene Leistung** oder am Kontrollkästchen **Wiederkehrend** vornehmen, wird der Wert von „Geplante Gesamtleistung“ in der Bedarfswährung neu berechnet.
- Der **Vorteil in Bedarfswährung** in der Vorteilsplanaufgliederung wird neu berechnet.
- Der Wert im Feld **Finanzieller Vorteil in Bedarfswährung** des Bedarfs wird neu berechnet.

Änderungen am Offset-Typ eines Leistungsplans

Wenn Sie den Offset-Typ für den Vorteilsplan ändern (entweder Startdatum oder Enddatum) und den Offset-Zeitraum und die Dauer solcher Zeiträume im Leistungsplanformular angeben, werden folgende Werte neu berechnet:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Die Werte in den Feldern **Geplante Gesamtleistung** und **Vorteil in Bedarfswährung** des Vorteilsplans werden neu berechnet. Daher können die Datensätze der Vorteilsplanaufgliederung hinzugefügt oder entfernt werden.
- Wenn das Kontrollkästchen **Wiederkehrend** nicht aktiviert ist, wird der Wert **Vorteil in Bedarfswährung** für alle Datensätze der Vorteilsplanaufgliederung neu berechnet.
- Der Wert im Feld **Finanzieller Vorteil in Bedarfswährung** des Bedarfs wird neu berechnet.

Änderungen an der Geschäftsperiode eines Leistungsplans

Wenn Sie die Geschäftsperiode ändern (entweder das Startdatum oder das Enddatum im Formular „Leistungsplan“), werden die folgenden Werte neu berechnet:

- Die Werte in den Feldern **Vorteil in Bedarfswährung** und **Geplante Gesamtleistung** des Vorteilsplans werden neu berechnet. Daher können die Datensätze der Vorteilsplanaufgliederung hinzugefügt oder entfernt werden.
- Wenn das Kontrollkästchen **Wiederkehrend** nicht aktiviert ist, wird der Wert **Vorteil in Bedarfswährung** für alle Datensätze der Vorteilsplanaufgliederung neu berechnet.
- Der Wert im Feld **Finanzieller Vorteil in Bedarfswährung** des Bedarfs wird neu berechnet.

Änderungen an der eingegebenen Leistung in der Aufgliederung eines Vorteilsplans

Wenn Sie die eingegebenen Kosten in einem einzelnen Datensatz einer Vorteilsplanaufgliederung ändern, werden die folgenden Werte neu berechnet:

- Der **Vorteil in Bedarfswährung** im Vorteilsplan wird in der Bedarfswährung neu berechnet.
- Der Wert im Feld **Finanzieller Vorteil in Bedarfswährung** des Bedarfs wird neu berechnet.

Schnellstarttests für Multiwährungsfunktion in Demand-Management

Überprüfen Sie, ob die Multiwährungsfunktion in Demand-Management noch funktioniert, nachdem Sie eine Konfigurationsänderung vorgenommen haben, z. B. das Anwenden eines Upgrades oder die Entwicklung einer Anwendung. Kopieren Sie diese Schnellstarttests und passen Sie sie an, um sie bei der Verwendung Ihrer instanzspezifischen Daten zu übergeben.

Gefahr: Standardmäßig ist die Systemeigenschaft zum Ausführen automatisierter Tests deaktiviert, um zu verhindern, dass Sie dieses Tests versehentlich auf einem Produktionssystem ausführen. Führen Sie Tests zur Vermeidung von verfälschten Daten oder Ausfällen nur für Entwicklungs-, Test- und andere Nicht-Produktionsinstanzen aus. Weitere Informationen finden Sie unter Ausführung von Automated Test Framework-Test aktivieren oder deaktivieren .

Schnellstarttests zur Bedarfswährung erfordern die Aktivierung des Plugins „PPM Standard Multicurrency – ATF Tests“ (com.snc.ppm_multicurrency.atf).

Tests der Test-Suite „Bedarfswährung“

Test	Beschreibung	Release-Version
Kosten in Bedarfswährung auf Kostenplan überprüfen	Validiert die Berechnung der aufgegliederten Kostenpläne	Quebec

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tests der Test-Suite „Bedarfswährung“ (Fortsetzung)

Test	Beschreibung	Release-Version
	mit dem Budgetreferenzkurs und verifiziert die Zusammenfassung auf Ebene des Kostenplans in der Bedarfswährung	
Leistung in Bedarfswährung im Leistungsplan überprüfen	Validiert die Berechnung der aufgegliederten Leistungspläne mit dem Budgetreferenzkurs und verifiziert die Zusammenfassung auf Ebene des Leistungsplans in der Bedarfswährung	Quebec

Zugehörige Informationen

Schnellstarttests

Vorhandene Bedarfe aktualisieren

Führen Sie regelmäßige Aufgaben aus, um die vorhandenen aktiven bzw. inaktiven Bedarfe zu aktualisieren, nachdem Sie das Plugin „PPM Standard Multicurrency“ (com.snc.ppm_multicurrency) aktiviert haben.

Vorbereitungen

Aktivieren Sie das Plugin „PPM Standard Multicurrency“ (com.snc.ppm_multicurrency).

Erforderliche Rolle: admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Führen Sie diese regelmäßigen Aufgaben nur bei Bedarf aus, um die vorhandenen aktiven und inaktiven Bedarfe in der Bedarfswährung zu aktualisieren.

Hinweis: Je nach Anzahl der Bedarfe und Kostenpläne können die regelmäßigen Aufgaben die Leistung beeinträchtigen. Führen Sie die Aufgaben daher nur bei Bedarf aus.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**.
2. Führen Sie eine regelmäßige Aufgabe aus, um die vorhandenen aktiven und inaktiven Bedarfe zu aktualisieren.

Bedarfstyp	Schritte
Aktive Bedarfe	**a.** Suchen Sie nach der regelmäßigen Aufgabe **Upgrade von Bedarfswährungsfeldern für aktive Bedarfe ausführen** und öffnen Sie diese. **b.** Klicken Sie auf **Jetzt ausführen**. Beim Ausführen der Aufgabe werden alle Beträge in den kostenbezogenen Feldern

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bedarfstyp	Schritte
	der Bedarfe in die Bedarfswährung übertragen. Die Felder „Baseline“, „Kostenplan“, „Kostenplanaufgliederung“, „Leistungsplan“, „Leistungsplan – Aufgliederung“ werden ebenfalls in die Bedarfswährung geändert. Sobald die Werte der Felder der funktionalen Währung in die Felder der Bedarfswährung kopiert wurden, kann die Bedarfswährung nicht mehr bearbeitet werden, da die finanziellen Kosten bereits vorhanden sind.
Inaktive Bedarfe	**a.** Suchen Sie nach der regelmäßigen Aufgabe **Upgrade demand currency fields for inactive demands** (Upgrade von Bedarfswährungsfeldern für inaktive Bedarfe ausführen) und öffnen Sie diese. **b.** Klicken Sie auf **Jetzt ausführen**. Beim Ausführen der Aufgabe werden die Beträge in den kostenbezogenen Feldern für alle vorhandenen inaktiven Bedarfe in die Bedarfswährung übertragen. Die Währung in den Formularen „Baselines“, „Kostenpläne“, „Kostenplanaufgliederungen“, „Leistungspläne“, „Leistungsplan – Aufgliederungen“ und „Kostenlinien“ wird auf die Bedarfswährung geändert.

Demand Management einrichten

Führen Sie folgende Aufgaben aus, um Demand Management einzurichten.

Vor der Verwendung von Demand Management führt der PPS-Administrator mehrere Setup-Aufgaben aus.

Planung für Demand Management

Es werden Elemente aufgelistet, die eine Planung für Demand Management erfordern.

Planung für Demand Management

Name	Beschreibung
Rollen	Bestimmen Sie, wer über die Rollen Bedarfsmanager [it_demand_manager] und Bedarfsbenutzer [it_demand_user] verfügt.
Portfolios	Bestimmen Sie, wie Sie Bedarfe gruppieren oder kategorisieren möchten, und lassen Sie dann einen Benutzer mit der Rolle Projektmanager [it_project_manager] Portfolios basierend auf diesen Gruppierungen erstellen.
Entscheidungsträger	Identifizieren Sie Personen, die über Wissen im entsprechenden Bereich verfügen, um die Bedarfe für die einzelnen Portfolios zu bewerten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Planung für Demand Management (Fortsetzung)

Name	Beschreibung
	Legen Sie sie dann als Stakeholder für das jeweilige Portfolio fest.
Bewertungen	Erwägen Sie die Verwendung von Bewertungen, um den Prozess der Informationsbeschaffung zu erleichtern. Definieren Sie Metrikkategorien und Bewertungsmetriken, um Bewertungen zu entwickeln und an die entsprechende Zielgruppe zu verteilen.
Blasendiagramm-Definitionen	Identifizieren Sie Metriken, die für Stakeholder, Abteilungen und die Organisation wichtig sind. Verwenden Sie diese Metriken, um Blasendiagramme zu erstellen, in denen Bedarfe visuell miteinander verglichen werden. Wenn Organisationen beispielsweise überlegen, welche Projekte sie durchführen sollen, vergleichen viele von ihnen Metriken wie Risikobewertung, Kapitalrendite und Kosten.
Ressourcenpläne	Erwägen Sie die Entwicklung von Ressourcenplänen, um der Organisation zu helfen, die mit dem Bedarf verbundenen Zeit- und Ressourcenkosten zu verstehen. Alle mit dem Bedarf verbundenen Ressourcenpläne werden an das Projekt weitergegeben. Für Ressourcenpläne ist es erforderlich, dass die Anwendung Resource Management ist aktiv.
Erweiterungs- und Fehleranforderungen	Bestimmen Sie, ob Sie die Fähigkeit benötigen, Erweiterungs- und Fehleranforderungen als Bedarfe zu verwalten. Für diese Funktionalität muss die Anwendung Agile Development aktiv sein.

Stakeholder-Register füllen

Fügen Sie dem Stakeholder-Register Benutzer hinzu, damit die Stakeholder-Liste automatisch vom Bedarfs- und Projektmanagement gefüllt werden kann, wenn ein Benutzer einen Bedarf oder ein Projekt erstellt.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_pps_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projektadministration** > **Einstellungen** > **Stakeholder**.
   Um einen Datensatz zu erstellen, können Sie auch im Formular „Bedarf“ oder „Projekt“ zur zugehörigen Liste **Stakeholder** scrollen und auf **Neu** klicken.
2. Klicken Sie auf **Neu**, um einen neuen Datensatz zu erstellen.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars „Stakeholder-Register“ aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter #unique_750.

Hinweis: Wenn ein Benutzer dem Stakeholder-Register hinzugefügt wird, muss die Kombination aus Benutzer und zugewiesenem Portfolio eindeutig sein. Es können allerdings mehrere Datensätze für denselben Benutzer vorhanden sein, jeweils mit einem anderen Portfolio.

Bewertungsmetrik-Kategorie anzeigen

Zeigen Sie Bewertungsmetrik-Kategorien an, die mit Bewertungsmetriktypen und Bewertungsmetriken verwendet werden, um Blasendiagramme in der Bedarfs-Workbench zu erstellen. Die Blasendiagramme helfen den Bedarfsmanagern dabei, den Bedarf visuell zu bewerten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_pps_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Die Anwendung Demand-Management enthält den Bewertungsmetriktyp **Bedarf**, fünf standardmäßige Bewertungsmetrik-Kategorien und Bewertungsmetriken.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projektadministration** > **Einstellungen** > **Kategorien von Bewertungsmetriken**.
2. Öffnen Sie eine Bewertungsmetrik-Kategorie, um diese zu überprüfen.
   Die folgenden standardmäßigen Bewertungsmetrik-Kategorien stehen mit Demand-Management zur Verfügung.

Bewertungsmetrik-Kategorien für den Bedarf

Bewertungsmetrik-Kategorie	Datenquelle	Beschreibung
Größe	Feld**T-Shirt-Größe** im Bedarfsformular.	Bewertet die Bedarfsgröße im Verhältnis zur Größe anderer Bedarfe.
Strategische Ausrichtung	Zeigen Sie ein Bewertungskategorieergebnis- Feld im Bewertungskategorieergebnis für die Metrikkategorie „Strategische Ausrichtung“ an.	Bewertet, wie eng der Bedarf mit den strategischen Zielen der Organisation im Vergleich zu anderen Bedarfen übereinstimmt.
Risiko	Feld **Bewertung** im Ergebnis der Bewertungskategorie für die Metrikkategorie „Risiko“.	Bewertet die Bedarfsrisiken im Vergleich zu anderen Bedarfen.
ROI	Felder **Auswirkung** und **Finanzieller Ertrag** im Formular „Bedarf“.	Bewertet die Kapitalrendite des Bedarfs im Vergleich zu anderen Bedarfen.
Kosten	Felder **Bearbeitungskosten**, **Investitionskosten**und **Betriebskosten** im Formular „Bedarf“.	Bewertet die Bedarfskosten im Vergleich zu anderen Bedarfen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Widgets für finanzielle Metriken von Bedarfen konfigurieren

Konfigurieren Sie ein Widget, um die Finanzmetriken eines Bedarfs auf der Seite für Bedarfsfinanzen anzuzeigen und nachzuverfolgen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: pps_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projektadministration** > **Widgets**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder im Widget-Formular aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Widget“.

Nächste Maßnahme
Ordnen Sie das Widget der Tabelle „Bedarf“ zu.

Ordnen Sie der Tabelle „Bedarf“ ein Widget zu.

Nachdem Sie ein Widget konfiguriert haben, ordnen Sie es der Tabelle „Bedarf“ zu, um die Finanzdaten eines Bedarfs anzuzeigen.

Vorbereitungen
Sie müssen ein Widget konfigurieren, bevor Sie es der Bedarfstabelle [dmn_demand] zuordnen können.

Erforderliche Rolle: pps_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projektadministration** > **Widgets**.
2. Öffnen Sie das Widget, das Sie der Tabelle „Bedarf“ zuordnen möchten.
3. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Widget-Zuordnungen“ auf **Neu**.
4. Füllen Sie die Felder im Formular „Widget-Zuordnung“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Widget-Zuordnung“..

Bedarfs-Workbench konfigurieren

Aktualisieren Sie die Bedarfs-Workbench, um Parameter wie ein Blasendiagramm zu konfigurieren.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_pps_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können die Parameter der mit dem Basissystem bereitgestellten Bedarfs-Workbench konfigurieren.
Blasendiagramme sind nützlich, wenn Sie Bedarfe anhand von gemeinsamen Metriken wie Risikobewertung, Kapitalrendite und Kosten vergleichen möchten. Entscheidungsträger können Blasendiagramme verwenden, um zu prüfen, welche Anforderungen genehmigt oder abgelehnt werden sollen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projektadministration** > **Einstellungen** > **Workbench-Konfiguration – Bedarf**.
2. Öffnen Sie den Datensatz der **Bedarfs-Workbench**.
3. Aktualisieren Sie die erforderlichen Einstellungen und klicken Sie auf **Aktualisieren**.

Demand Management verwenden

Benutzer mit der Rolle Bedarfsmanager können mit der Anwendung Demand Management Bedarfe erstellen, anzeigen und ändern.

Sie können auch Bedarfe genehmigen und die folgenden Artefakte auf Basis von genehmigten Bedarfen erstellen:

- Projekt
- Change
- Erweiterung
- Defect

Der Typ des auf Basis eines Bedarfs erstellten Artefakts hängt von den im Formular „Bedarf“ verfügbaren Auswahlmöglichkeiten in den Feldern **Kategorie** und **Typ** ab. Erweiterungen und Fehler können erstellt werden, wenn der Systemadministrator das SDLC-SCRUM-Plugin aktiviert hat.

Demand Management-Lebenszyklus

Der Demand Management-Lebenszyklus kann wie folgt vereinfacht werden:

- Bedarf erstellen: Benutzer reichen eine Idee ein und Bedarfsmanager genehmigen die Idee; dabei erstellen sie automatisch einen Bedarf auf Basis dieser Idee.
- Liste von Bedarfen anzeigen: Bedarfsmanager zeigen Bedarfe in der Bedarfs-Workbench oder in einer Listenansicht an.
- Bedarfe verbessern: Bedarfsmanager können den Bedarf zur Prüfung senden. Dadurch werden Bewertungen an Stakeholder gesendet.
- Bedarfe bewerten:
  - Bedarfsmanager können einen Bedarf überprüfen und Umfragen an Stakeholder senden, um Bewertungen durchzuführen.
  - Bedarfsmanager kann den Status des Bedarfs auf „qualifizieren“, „zurückstellen“ oder „unvollständig“ festlegen.
  - Bedarfe können mithilfe der Bedarfs-Workbench analysiert und genehmigt werden.
- Artefakte erstellen: Bedarfsmanager erstellen ein Projekt, eine Erweiterung, einen Change oder einen Fehler.

In der Anwendung Demand Management werden die folgenden vereinfachten Bedarfsstatus verwendet.

Bedarfsstatus

Status	Beschreibung
Entwurf	Der Bedarfsmanager akzeptiert eine eingereichte Idee.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bedarfsstatus (Fortsetzung)

Status	Beschreibung
	Klicken Sie nach dem Überprüfen oder Bearbeiten des Datensatzes auf eine der folgenden Schaltflächen: • **Aktualisieren**: Der Bedarfsdatensatz wird aktualisiert, der Bedarf bleibt jedoch im aktuellen Status. • **Bedarf einreichen**: Der Bedarf wird in den Status „eingereicht“ versetzt. • **Löschen**: Der Bedarfsdatensatz wird gelöscht.
Eingereicht	Durch eine akzeptierte Idee wird ein Bedarfsdatensatz erstellt und der Bedarfsmanager übermittelt den Bedarf. Klicken Sie nach dem Überprüfen oder Bearbeiten des Datensatzes auf eine der folgenden Schaltflächen: • **Aktualisieren**: Der Bedarfsdatensatz wird aktualisiert, der Bedarf bleibt jedoch im aktuellen Status. • **Bildschirm**: Der Bedarf wird in den Status „Prüfung“ versetzt. • **Qualifizieren**: Der Bedarf wird in den Status „Qualifiziert“ versetzt. • **Zurückstellen**: Der Bedarf wird in den Status „Zurückgestellt“ versetzt. • **Unvollständig**: Der Bedarf wird in den Status „Unvollständig“ versetzt. • **Löschen**: Der Bedarfsdatensatz wird gelöscht.
Prüfung	Durch den Bedarf werden Bewertungen für den Bedarf initiiert. Klicken Sie nach dem Überprüfen oder Bearbeiten des Datensatzes auf eine der folgenden Schaltflächen: • **Aktualisieren**: Der Bedarfsdatensatz wird aktualisiert, der Bedarf bleibt jedoch im aktuellen Status. • **Qualifizieren**: Der Bedarf wird in den Status „Qualifiziert“ versetzt. • **Zurückstellen**: Der Bedarf wird in den Status „Zurückgestellt“ versetzt. • **Löschen**: Der Bedarfsdatensatz wird gelöscht.
Qualifiziert	Der Bedarf wurde qualifiziert und ist zur Überprüfung bereit. Klicken Sie nach Überprüfung des Datensatzes auf eine der folgenden Schaltflächen: • **Aktualisieren**: Der Bedarfsdatensatz wird aktualisiert, der Bedarf bleibt jedoch im aktuellen Status. • **Genehmigen**: Der Bedarf wird in den Status „Genehmigt“ versetzt. • **Zurückstellen**: Der Bedarf wird in den Status „Zurückgestellt“ versetzt. • **Löschen**: Der Bedarfsdatensatz wird gelöscht.
Ignoriert	Der Bedarf wurde in den Wartestatus versetzt. Der Bedarf kann in Zukunft erneut aufgerufen und überprüft werden. Klicken Sie nach Überprüfung des Datensatzes auf eine der folgenden Schaltflächen:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bedarfsstatus (Fortsetzung)

Status	Beschreibung
	• **Aktualisieren**: Der Bedarfsdatensatz wird aktualisiert, der Bedarf bleibt jedoch im aktuellen Status. • **Genehmigen**: Der Bedarf wird in den Status „Genehmigt“ versetzt. • **Auf Entwurf zurücksetzen**: Der Bedarf wird in den Entwurfsstatus zurückversetzt. • **Löschen**: Der Bedarfsdatensatz wird gelöscht.
Genehmigt	Der Bedarf wurde genehmigt. Klicken Sie nach dem Überprüfen oder Bearbeiten des Datensatzes auf eine der folgenden Schaltflächen: • **Aktualisieren**: Der Bedarfsdatensatz wird aktualisiert, der Bedarf bleibt jedoch im aktuellen Status. • **Schließen**: Der Bedarf wird in den Status „Geschlossen“ versetzt. • **Löschen**: Der Bedarfsdatensatz wird gelöscht.
Abgeschlossen	Der Bedarf wird in den Status „Abgeschlossen“ versetzt.

Diese Status werden oben im Formular „Bedarf“ im Prozess-Flow-Indikator angezeigt. Der Prozess-Flow-Indikator:

- Gibt den aktuellen Status des Bedarfs an.
- Kennzeichnet die Status, die ein Bedarf schon durchlaufen hat, mit einem Häkchen.
- Lässt übersprungene Status leer.

In diesem Beispiel befindet sich der Bedarf im Status **Genehmigt**. Er hat die Status **Entwurf**, **Eingereicht** und **Qualifiziert** durchlaufen, den Status **Prüfung** jedoch übersprungen.



Bedarfe bewerten

Die Anwendung Demand Management enthält zwei Tools zur Bedarfsvisualisierung, die Entscheidungsträger bei der Bedarfsbewertung unterstützen können.

Die Bedarfs-Workbench bietet eine zentrale Anlaufstelle zum Bewerten und Genehmigen von Bedarfen sowie zum Erstellen von Projekten, Erweiterungen, Changes oder Fehlern. Auf dieser Seite werden mehrere Ansichten von Bedarfsinformationen kombiniert, einschließlich eines interaktiven Blasendiagramms und eines Detailbereichs, in dem die Liste der aktuellen Bedarfe angezeigt wird. Die Bedarfs-Roadmap ist eine visuelle Darstellung der Bedarfe im Zeitverlauf für eine Organisation.

Bedarfs-Workbench verwenden

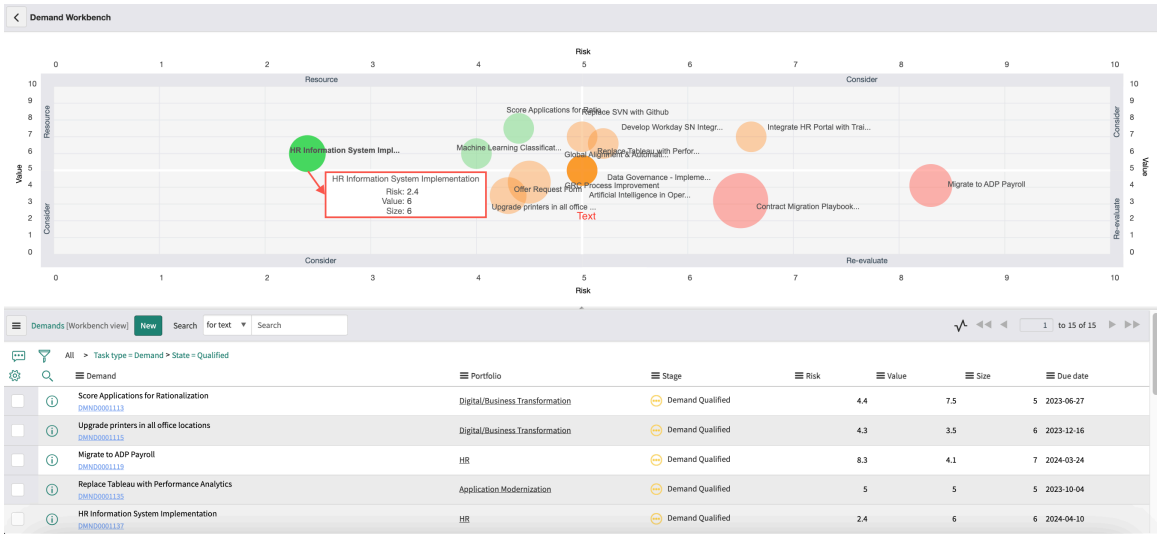
Ein Blasendiagramm ist ein Diagramm, in dem mehrere Bedarfe basierend auf drei Kategorien dargestellt werden: Risiko, Wert und Größe. Jeder Bedarf wird im Blasendiagramm durch einen Kreis dargestellt, dessen Größe und Farbe je nach dem Durchschnitt der Punktzahlen für die betreffende Kategorien variiert. Im Blasendiagramm in der Bedarfs-

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Workbench werden alle qualifizierten Bedarfe angezeigt. Das Blasendiagramm wird dynamisch aktualisiert, wenn Bedarfe erstellt und bewertet werden. Dieses Diagramm ist ein nützliches Tool für Bedarfsmanager, Stakeholder und Entscheidungsträger, mit dem diese Akteure Bedarfe visuell bewerten und vergleichen können.

In der Listenansicht der Bedarfs-Workbench wird eine Liste der qualifizierten Bedarfe angezeigt, die im Blasendiagramm dargestellt werden. Durch Auswahl eines Bedarfs aus dieser Liste wird der Bedarf im Blasendiagramm hervorgehoben und das Formular „Bedarf“ wird angezeigt. Die Listenansicht ist auch mit Live Feed integriert, sodass Benutzer die aktuelle Aktivität für einen Bedarf anzeigen können.

Um auf die Bedarfs-Workbench zuzugreifen, navigieren Sie zu **Bedarf** > **Bedarfe** > **Workbench**.



Roadmap verwenden

Die Roadmap ist ein interaktives Tool zur Visualisierung, mit dem alle Bedarfe angezeigt werden, die sich derzeit in einem aktiven Status befinden. Sie können das Aussehen des Rückstands im Bereich „Einstellungen“ ändern. Im Bereich „Einstellungen“ können Sie zwischen der zweidimensionalen (2D) und der dreidimensionalen (3D) Ansicht wechseln, Bedarfe nach Portfolio filtern oder die Bedarfe in einer Listenansicht öffnen. In der Listenansicht können Sie Bereichsfarben neu zuweisen, Filter erstellen, um die Datensätze einzuschränken, die für Spuren und Bereiche verwendet werden, und eine Sortierung anwenden. Um die Roadmap zu verwenden, navigieren Sie zu **Bedarf** > **Roadmap**.

Bedarf erstellen

Erstellen Sie Bedarfe, um Ihre strategischen und operativen Bedarfe zu erfassen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: „demand_manager“, „demand_user“.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Bedarfsmanager können einen Bedarf auch in der Bedarfs-Workbench erstellen. In der Bedarfs-Workbench erstellte Bedarfe werden in einem qualifizierten Status erstellt.

Wenn Sie einen Bedarf mit aktiviertem Plugin „PPM Standard Multicurrency“ (com.snc.ppm_multicurrency) und aktivierter Ansicht **Bedarfswährung** erstellen, unterscheiden sich die Felder auf der Registerkarte **Finanzen** von denen der **Standardansicht**. Weitere Informationen zu den Feldern, die nur in der Ansicht „Bedarfswährung“ verfügbar sind, finden Sie unter Mehrere Währungen in Demand-Management.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Neu erstellen:**.
   Alternativ dazu kann jeder Benutzer Bedarfe mithilfe folgender Optionen erstellen:
   - **Servicekatalog** > **Können wir Ihnen helfen?** > **Erstellen Sie einen neuen Bedarf**.
   - **Selfservice** > **Bedarfe** > **Neu erstellen:**.
2. Füllen Sie die Felder des Formulars „Bedarf“ aus.
   Für eine Beschreibung der Feldnamen Formular „Bedarf“.
3. Klicken Sie auf **Speichern**.

Hinweis: Anfordernde Personen oder Mitarbeiter können ihren Bedarf bearbeiten, solange sich der Bedarf im Status „Entwurf“ befindet.

Nächste Maßnahme

Verwenden Sie die folgenden zugehörigen Links und zugehörigen Listen:

Zugehörige Links zum Bedarfsformular

Zugehörige Links	Beschreibung
Kapital zuteilen	Wenn der Bedarf eine große mehrjährige Investition ist, verwenden Sie ihn als genehmigten Bedarf, um mindestens ein Projekt, Epic oder Programm direkt aus dem Bedarf zu finanzieren. Dieser Link wird nur angezeigt, wenn Sie das Plugin „Investitionsfinanzierung“ aktiviert haben, bereits ein entsprechender Investitionsdatensatz für diesen Bedarf vorhanden ist und Sie über die Rolle „investment_user“ verfügen.
Bedarfsbudget erstellen	Hiermit können Sie dem Programm das Budget zuteilen.
Baseline erstellen	Ermöglicht das Erstellen einer Baseline eines Bedarfs. Eine Baseline ist ein Snapshot der aktuellen Finanzpläne des Bedarfs, einschließlich Kosten- und Vorteilsplänen, aber ohne Istwerte.
Projekt erstellen	Dieser Link wird angezeigt, wenn das Feld **Kategorie** auf **Strategisch** und das Feld **Typ** auf **Projekt** festgelegt ist. Klicken Sie auf diesen Link, um einen Projektdatensatz für diesen Bedarf zu erstellen. Die Nummer des Projektdatensatzes wird im Feld **Projekt** angezeigt.
Erweiterung erstellen	Dieser Link wird angezeigt, wenn das Feld **Kategorie** auf **Strategisch** und das Feld **Typ** auf **Erweiterung** festgelegt ist. Klicken Sie auf diesen Link, um einen Erweiterungsdatensatz für diesen Bedarf zu erstellen. Die Nummer des Erweiterungsdatensatzes wird im Feld **Erweiterung** angezeigt.
Story erstellen	Dieser Link wird angezeigt, wenn das Feld **Kategorie** auf **Strategisch** und das Feld **Typ** auf **Story** festgelegt ist. Klicken Sie auf diesen Link, um einen Story-Datensatz für diesen Bedarf zu erstellen. Im Formular „Agile Development 2.0-Story“ wird ein Referenzfeld vom Typ **Bedarf** erstellt.
Epic erstellen	Dieser Link wird angezeigt, wenn das Feld **Kategorie** auf **Strategisch** und das Feld **Typ** auf **Epic** festgelegt ist. Klicken Sie

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Links zum Bedarfsformular (Fortsetzung)

Zugehörige Links	Beschreibung
	auf diesen Link, um einen Epic-Datensatz für diesen Bedarf zu erstellen. Im Formular „Agile Development 2.0-Epic“ wird ein Referenzfeld vom Typ **Bedarf** erstellt.
SAFe-Story erstellen	Dieser Link wird angezeigt, wenn das Feld **Kategorie** auf **Strategisch** und das Feld **Typ** auf **SAFe-Story** festgelegt ist. Klicken Sie auf diesen Link, um einen SAFe-Story-Datensatz für diesen Bedarf zu erstellen. Im Formular „SAFe-Story“ wird ein Referenzfeld vom Typ **Bedarf** erstellt. **Hinweis:** Um eine SAFe-Story zu erstellen, benötigen Sie die Rolle safe_art_user.
SAFe-Feature erstellen	Dieser Link wird angezeigt, wenn das Feld **Kategorie** auf **Strategisch** und das Feld **Typ** auf **SAFe-Feature** festgelegt ist. Klicken Sie auf diesen Link, um den Datensatz für eine SAFe-Funktion für diesen Bedarf zu erstellen. Im Formular „SAFe-Feature“ wird ein Referenzfeld vom Typ **Bedarf** erstellt. **Hinweis:** Um eine SAFe-Funktion zu erstellen, benötigen Sie die Rolle safe_art_user.
SAFe-Epic erstellen	Dieser Link wird angezeigt, wenn das Feld **Kategorie** auf **Strategisch** und das Feld **Typ** auf **SAFe-Epic** festgelegt ist. Klicken Sie auf diesen Link, um einen SAFe-Epic-Datensatz für diesen Bedarf zu erstellen. Im Formular „SAFe-Epic“ wird ein Referenzfeld vom Typ **Bedarf** erstellt. **Hinweis:** Um ein SAFe-Epic zu erstellen, benötigen Sie die Rolle safe_art_user.
Change erstellen	Dieser Link wird angezeigt, wenn das Feld **Kategorie** auf **Strategisch** und das Feld **Typ** auf **Operativ** festgelegt ist. Klicken Sie auf diesen Link, um einen Change-Datensatz für diesen Bedarf zu erstellen. Die Nummer des Change-Datensatzes wird im Feld **Change** angezeigt.
Defect erstellen	Dieser Link wird angezeigt, wenn das Feld **Kategorie** auf **Operativ** und das Feld **Typ** auf **Fehler** festgelegt ist. Klicken Sie auf diesen Link, um einen Fehlerdatensatz für diesen Bedarf zu erstellen. Die Nummer des Fehlerdatensatzes wird im Feld **Fehler** angezeigt.
RIDAC anzeigen	Zeigen Sie die Einträge für Risiken, Probleme, Entscheidungen, Aktionen und Change-Anforderungen (RIDAC) für den Bedarf an. Weitere Informationen finden Sie unter RIDAC-Datensatzeinträge für einen Bedarf. **Hinweis:** Dieser Link zeigt nur konvertierte RIDAC-Entitäten an. Beispiel: Risiken, die in Probleme, Entscheidungen, Aktionen und Change-Anforderungen konvertiert wurden.
Strategie und Zielzuteilung neu berechnen	Hiermit können Sie die Kostenfeldwerte auf den Registerkarten „Strategie“ und „Zielzuordnung“ neu berechnen und aktualisieren. Verwenden Sie diesen Link, um die Gesamtkosten

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Links zum Bedarfsformular (Fortsetzung)

Zugehörige Links	Beschreibung
	und -vorteile des Bedarfs zu aktualisieren, wenn Strategie- und Zielzuteilungen für den Bedarf geändert werden. Weitere Informationen finden Sie unter Tracking strategischer Ausgaben für PPM. **Hinweis:** Dieser zugehörige Link ist nur verfügbar, wenn Tracking strategischer Ausgaben für PPM installiert ist. Um diesen zugehörigen Link anzuzeigen, müssen Sie zur Ansicht **Strategische Ausrichtung** wechseln. Wenn dieser zugehörige Link in der von Ihnen verwendeten Formularansicht nicht verfügbar ist, bitten Sie Ihren Administrator, das Bedarfsformular entsprechend zu konfigurieren, sodass dieser zugehörige Link hinzugefügt wird.

Zugehörige Listen des Bedarfsformulars

Zugehörige Listen	Beschreibung
Bedarfsaufgaben	Listet die für den Bedarf erstellten Aufgaben auf. Um eine neue Bedarfsaufgabe zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**. Klicken Sie auf **Bearbeiten**, um eine vorhandene Bedarfsaufgabe zu ändern.
Entscheidungsträger	Listet die Stakeholder für den Bedarf auf. Klicken Sie auf **Neu**, um einen neuen Stakeholder zu erstellen. Um dem Bedarf vorhandene Stakeholder hinzuzufügen, klicken Sie auf **Bearbeiten**. **Hinweis:** Wenn das dem Bedarf zugeordnete Portfolio Stakeholder enthält, werden die Stakeholder für das jeweilige Portfolio automatisch dem Bedarf hinzugefügt.
Anforderungen	Listet die Anforderungen für den Bedarf auf. Um eine neue Anforderung zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**.
Risiken	Listet die Risiken für den Bedarf auf. Klicken Sie auf **Neu**, um ein neues Risiko zu erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter Risiken für einen Bedarf hinzufügen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Listen des Bedarfsformulars (Fortsetzung)

Zugehörige Listen	Beschreibung
	Die Bedarfsrisiken werden dem übergeordneten Programm und Portfolio hinzugefügt.
Probleme	Listet die in dem Bedarf enthaltenen Probleme auf. Um ein neues Problem zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**. Weitere Informationen finden Sie unter Probleme für einen Bedarf hinzufügen.
Entscheidungen	Listet die Entscheidungen für den Bedarf auf. Um eine neue Entscheidung zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**. Weitere Informationen finden Sie unter Entscheidungen für einen Bedarf hinzufügen.
Aktionen	Listet die für den Bedarf identifizierten Aktionselemente auf. Um eine neue Aktion zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**. Weitere Informationen finden Sie unter Aktionen für einen Bedarf hinzufügen.
Änderungen anfordern	Listet die Changes für den aktuellen Bedarf im Zusammenhang mit Ressource, Umfang, Kosten und Zeitplan auf. Um eine neue Bedarfsanforderung zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**. Weitere Informationen finden Sie unter Change-Anforderungen für einen Bedarf hinzufügen.
Ressourcenpläne	Listet die Ressourcenpläne für den Bedarf auf. Um einen Ressourcenplan zu erstellen und vorhandene Ressourcenpläne zu verwalten, klicken Sie auf **Neu** oder **Verwalten**.
Kostenpläne	Listet die Kostenpläne für den Bedarf auf. Klicken Sie auf **Neu**, um einen neuen Kostenplan zu erstellen, oder auf **Verwalten**, um einen vorhandenen Plan zu ändern. Die Kostenpläne für den Bedarf werden dem übergeordneten Programm und Portfolio hinzugefügt. Die Kostenplanaufgliederungen, in denen die geschätzten und tatsächlichen Kosten des Bedarfskostenplans für eine Geschäftsperiode auf detaillierter

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Listen des Bedarfsformulars (Fortsetzung)

Zugehörige Listen	Beschreibung
	Ebene angegeben sind, werden in der Projektwährung neu berechnet. Ebenso werden die geschätzten Aufgliederungsbeträge der geplanten Leistung und der tatsächlichen Leistung der Vorteilspläne für Bedarfe in der Projektwährung neu berechnet. Die Beträge in der Projektwährung werden dann für den Kostenplan, den Vorteilsplan und die Projektdatensätze zusammengefasst.
Leistungspläne	Listet die Vorteilspläne für den Bedarf auf. Klicken Sie auf **Neu**, um einen neuen Vorteilsplan zu erstellen, oder auf **Verwalten**, um einen vorhandenen Plan zu ändern.
Budget anfordern	Listet das Bedarfsbudget nach Geschäftsjahr auf. Klicken Sie auf die Beträge in der Liste, um sie zu überarbeiten.
Storys	Listet die Storys für den Bedarf auf. Um eine neue Story zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**. Klicken Sie auf **Bearbeiten**, um die vorhandene Story hinzuzufügen oder zu ändern. **Hinweis:** Die zugehörige Liste ist nur verfügbar, wenn Agile Development 2.0 Plugin ist installiert.
Bewertungsinstanzen	Die Bewertungsinstanzen für diesen Bedarf. Weitere Informationen finden Sie unter Bewertungsinstanz anzeigen .
Bewertungsergebnisse	Ergebnisse der Bewertungen, die die Stakeholder für diesen Bedarf übermittelt haben.
Kostenlinien	Kostenlinien sind Teil von Bedarfskostenplänen. In Kostenlinien werden Kosten hinterlegt, die einer bestimmten Ressource zugeordnet sind. Informationen zum Erstellen von Kostenlinien finden Sie unter Kostenlinien für Bedarfe erstellen.
Strategiezuteilungen	Listet den Prozentsatz der Gesamtkosten und Vorteile des Bedarfs auf, die für die Erreichung der mit dem Bedarf verknüpften Strategien zugewiesen sind. Weitere Informationen finden Sie unter Strategie- und

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Listen des Bedarfsformulars (Fortsetzung)

Zugehörige Listen	Beschreibung
	Zielprozentsätze für Bedarfe zuteilen oder ändern. **Hinweis:** Diese zugehörige Liste wird nur angezeigt, wenn Tracking strategischer Ausgaben für PPM installiert ist. Diese Anwendung ist im ServiceNow Store verfügbar. Um diese zugehörige Liste anzuzeigen, müssen Sie zur Ansicht **Strategische Ausrichtung** wechseln. Wenn diese zugehörige Liste in der von Ihnen verwendeten Formularansicht nicht verfügbar ist, bitten Sie Ihren Administrator, das Bedarfsformular entsprechend zu konfigurieren, sodass diese zugehörige Liste hinzugefügt wird. Weitere Informationen finden Sie unter Tracking strategischer Ausgaben für PPM installieren.
Zielzuteilungen	Listet den Prozentsatz der Gesamtkosten und Vorteile des Bedarfs auf, die für die Erreichung der mit dem Bedarf verknüpften Ziele zugewiesen sind. Weitere Informationen finden Sie unter Strategie- und Zielprozentsätze für Bedarfe zuteilen oder ändern. **Hinweis:** Diese zugehörige Liste wird nur angezeigt, wenn Tracking strategischer Ausgaben für PPM installiert ist. Diese Anwendung ist im ServiceNow Store verfügbar. Um diese zugehörige Liste anzuzeigen, müssen Sie zur Ansicht **Strategische Ausrichtung** wechseln. Wenn diese zugehörige Liste in der von Ihnen verwendeten Formularansicht nicht verfügbar ist, bitten Sie Ihren Administrator, das Bedarfsformular entsprechend zu konfigurieren, sodass diese zugehörige Liste hinzugefügt wird. Weitere Informationen finden Sie unter Tracking strategischer Ausgaben für PPM installieren.

Neuen qualifizierten Bedarf erstellen

In der Listenansicht der Bedarfs-Workbench können Bedarfsmanager einen neuen qualifizierten Bedarf erstellen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_demand_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Durch Speichern des Bedarfs wird dieser der Liste „Bedarfe“ hinzugefügt. Außerdem wird eine Blase hinzugefügt, die den Bedarf im Blasendiagramm darstellt.

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Workbench**.
2. Klicken Sie oben in der Listenansicht auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder im Formular „Bedarf“ aus.
   Informationen zu den Feldern finden Sie unter Bedarfe erstellen.

Bedarfsaufgaben erstellen

Erstellen Sie Aufgaben für einen Bedarf, um Kosten-, Aufwands-, Risiko- und Nutzenbewertungsaktivitäten zu delegieren. Weisen Sie der Bedarfsaufgabe eine Ressource oder Gruppe zu, um die tatsächliche Zeit und den tatsächlichen Aufwand für die Ausführung der angegebenen Aktivitäten nachzuverfolgen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_demand_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie erstellen Bedarfsaufgaben, um die Arbeit für den Bedarf anstatt für die Zielarbeitsentität wie ein Projekt, einen Change, einen Fehler oder eine Erweiterung zu planen. Weitere Informationen finden Sie unter Bedarfsaufgaben.

- Geplante Daten, tatsächliche Daten und ursprüngliche Daten sind Teil von Projektaufgaben, nicht von Bedarfsaufgaben.
- Das Fälligkeitsdatum entspricht dem Datum, an dem die Aufgabe abgeschlossen werden soll, und wirkt sich nicht auf den Bedarfs-Workflow aus. Projektaufgaben wirken sich jedoch auf die Projektabschlussdaten aus, wenn die geplanten und tatsächlichen Daten geändert werden.
- Sie bieten keine Unterstützung für die Erstellung geschachtelter Bedarfsaufgaben.
- Sie bieten keine Unterstützung für Aufgabeneinschränkungen wie die Einstellungen „So bald wie möglich starten“ und „An bestimmtem Datum starten“.
- Sie bieten keine Unterstützung für einen Ausführungstyp wie Agile, Wasserfall oder Hybrid.
- Ressourcen für eine Bedarfsaufgabe weisen Sie mit dem Feld **Zugewiesen an**, der Liste **Zusätzliche Beauftragte** und dem Feld **Zuweisungsgruppe** zu.

  Hinweis: Wenn Sie einen Ressourcenplan einer Bedarfsaufgabe zuordnen, wird der zugehörige Ressourcenplan nicht an die aus diesem Bedarf erstellte Arbeitsentität übertragen. Erstellen und verwenden Sie deshalb keine Ressourcenpläne, um Ressourcen oder Gruppen einer Bedarfsaufgabe zuzuweisen.

Ressourcen, die einer Bedarfsaufgabe zugewiesen sind, können die dafür aufgewendete Zeit mithilfe einer Zeitkarte übermitteln.

Wenn Sie eine Bedarfsaufgabe mit aktiviertem Plugin „PPM Standard Multicurrency“ (com.snc.ppm_multicurrency) und aktivierter Ansicht „Bedarfswährung“ erstellen, werden neben der „Standardansicht“ zusätzliche Felder verfügbar. Weitere Informationen zu den Feldern, die nur in der Ansicht „Bedarfswährung“ verfügbar sind,

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

finden Sie unter Mehrere Währungen in Demand-Management und Multiwährungsfelder in bedarfsbezogenen Formularen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle**.
2. Wählen Sie den Bedarf aus, dem Sie Aufgaben zuweisen möchten.
3. Klicken Sie in der zugehörigen Liste **Bedarfsaufgaben** auf **Neu**.
4. Füllen Sie die Felder des Formulars „Bedarfsaufgabe“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Bedarfsaufgabe“..
5. Klicken Sie auf **Speichern**.

Nächste Maßnahme

Fügen Sie dem Bedarf je nach Ihrer Rolle einen Kostenplan, Ressourcenplan, Vorteilsplan und Risiken hinzu. Verwenden Sie die folgenden zugehörigen Links, um auf diese Aufgaben zuzugreifen.

Zugehörige Links im Formular „Bedarfsaufgabe“

Zugehörige Links	Beschreibung
Kostenplan zu Bedarf hinzufügen	Fügen Sie einen Kostenplan hinzu, um die Kosten von Bedarfen zu erfassen. Erstellen Sie einen Kostenplan, um die Stückkosten eines Kostentyps für eine Geschäftsperiode anzugeben. Dieser Link wird angezeigt, wenn der Wert der **Kategorie** auf „Geschätzte Kosten“ festgelegt ist und der Benutzer über die Rolle `it_project_manager` oder `it_demand_manager` verfügt. Klicken Sie auf den Link, um das Formular „Kostenplan“ zu öffnen und die Details auszufüllen. Weitere Informationen finden Sie unter Kostenpläne erstellen.
Ressourcenplan zu Bedarf hinzufügen	Erstellen Sie einen Ressourcenplan, um die Verfügbarkeit von Ressourcen zu ermitteln, und fügen Sie den Ressourcenplan dem Bedarf hinzu. Dieser Link wird angezeigt, wenn der Wert **Kategorie** auf Geschätzter Aufwand festgelegt ist und der Benutzer die Rolle `it_resource_user` besitzt. Klicken Sie auf den Link, um zur Seite „Ressourcenpläne“ zu navigieren und Ressourcen anzufordern. Weitere Informationen finden Sie unter Ressourcenpläne für Bedarfe erstellen und verwalten.
Leistungsplan zu Bedarf hinzufügen	Erstellen Sie einen Vorteilsplan (bzw. Leistungsplan), um die potenziellen Vorteile zu erfassen, die sich durch die Erfüllung des Bedarfs angesammelt haben. Dieser Link wird angezeigt, wenn der Wert der **Kategorie** auf „Geschätzte Leistung“ festgelegt ist und der Benutzer über

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Links im Formular „Bedarfsaufgabe“ (Fortsetzung)

Zugehörige Links	Beschreibung
	die Rolle `it_project_manager` oder `it_demand_manager` verfügt. Klicken Sie auf den Link, um das Formular „Leistungsplan“ zu öffnen und die Details auszufüllen. Weitere Informationen finden Sie unter Monetäre Vorteilspläne für Bedarfe erstellen.
Risiko zu Bedarf hinzufügen	Fügen Sie Risiken hinzu, die sich möglicherweise auf den Erfolg oder das Ergebnis der Erfüllung des Bedarfs auswirken können. Dieser Link wird angezeigt, wenn der Wert der **Kategorie** auf „Risk estimate“ (Geschätztes Risiko) festgelegt ist und der Benutzer über die Rolle `it_project_manager` oder `it_demand_manager` verfügt. Klicken Sie auf den Link, um das Formular „Risiko“ zu öffnen und die Details auszufüllen. Weitere Informationen finden Sie unter Risiko hinzufügen.

Zeitkarten für Bedarfsaufgaben einreichen

Die einer Bedarfsaufgabe zugewiesenen Ressourcen erstellen und übermitteln eine Zeitkarte oder einen Stundennachweis, um die für eine Bedarfsaufgabe aufgewendete Zeit zu erfassen. Die gemeldeten Stunden werden dazu verwendet, die tatsächlichen Kosten und den tatsächlichen Aufwand für eine Bedarfsaufgabe zu berechnen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: timecard_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Ressource übermittelt die Zeitkarte oder den Stundennachweis, um die an einer Bedarfsaufgabe durchgeführten Arbeiten zu erfassen und nachzuverfolgen. Ein zuständiger Genehmiger muss dann die übermittelten Zeitkarten oder Stundennachweise genehmigen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Zeitnachweise** > **Zeitnachweisportal**.
2. Erstellen Sie eine Zeitkarte.

Zuweisung von Bedarfsaufgaben	Vorgehensweise zum Erstellen einer Zeitkarten
Wenn Ihnen eine Bedarfsaufgabe zugewiesen ist	**a.** Navigieren Sie zu der Aufgabe, die Sie dem Stundennachweis hinzufügen möchten. **b.** Klicken Sie in der Aufgabe auf den Link **Dem Stundennachweis hinzufügen**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zuweisung von Bedarfsaufgaben	Vorgehensweise zum Erstellen einer Zeitkarten
Wenn Ihnen eine Bedarfsaufgabe als zusätzlicher Beauftragter zugewiesen ist	**a.** Klicken Sie neben „Protokollierte Zeitkarten“ auf den Link **Nicht zugewiesene Aufgaben zu Stundennachweis hinzufügen**. **b.** Suchen Sie im Fenster **Nicht zugewiesene Aufgaben zu Stundennachweis hinzufügen** nach der Bedarfsaufgabe und wählen Sie diese aus der Liste **Aufgabe auswählen** aus.

3. Geben Sie die Stunden für jeden Tag ein, den Sie an der Bedarfsaufgabe gearbeitet haben.
4. Klicken Sie auf **Absenden**.

Artefakte auf Basis eines Bedarfs erstellen

Erstellen Sie ein Artefakt (wie ein Arbeitselement) auf Basis eines Bedarfs, damit Sie mit der Arbeit an diesen Artefakten mit einer Methode Ihrer Wahl beginnen können.

Vorbereitungen

- Erstellen Sie einen Bedarf.
- Aktivieren Sie das Plugin „Project Portfolio Suite“, um einen Bedarf in eine Erweiterung oder einen Fehler zu konvertieren.
- Um einen Bedarf in Agile Development -Entitäten (Story oder Epic) zu konvertieren, aktivieren Sie das Plugin „Agile Development 2.0“.
- Um einen Bedarf in SAFe -Entitäten (Story, Feature oder Epic) zu konvertieren, aktivieren Sie das Plugin Essential SAFe oder Portfolio SAFe.

Erforderliche Rolle: it_demand_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn Sie einen Bedarf erstellen, geben Sie eine Kategorie und einen Typ für diesen Bedarf an. Die Auswahl, die Sie in den Feldern **Kategorie** und **Typ** treffen, bestimmt das Artefakt, das Sie auf Basis eines Bedarfs erstellen können. Die verfügbaren Artefakttypen sind Projekt, Erweiterung, Change, Fehler oder Scrum sowie SAFe-Entitäten wie Epic, Story oder Funktion.

Prozedur

1. Navigieren Sie mit einer der folgenden Optionen zu einem Bedarf.
   - **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle**
   - Wenn Sie das Plugin Investment Funding aktiviert haben, navigieren Sie zu **Bedarf (Investitionsanforderung)** > **Bedarfe (Investitionsanforderungen)** > **Alle**
2. Öffnen Sie den Bedarf, den Sie in ein Artefakt konvertieren möchten.
3. Wählen Sie eine Kategorie aus der Kategorienliste aus.
4. Wählen Sie in der Liste „Typ“ einen Artefakttyp aus.
   Die Optionen in der Liste „Typ“ ändern sich entsprechend der von Ihnen ausgewählten Kategorie.
5. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.
6. Klicken Sie auf den zugehörigen Link, um das Artefakt zu erstellen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Je nach den Werten, die Sie aus den Listen „Kategorie“ und „Typ“ ausgewählt haben, können Sie einen der folgenden zugehörigen Links sehen.

Verwandter Link	Beschreibung
Projekt erstellen	Erstellt ein Projekt, das diesem Bedarf zugeordnet ist. Die Nummer des Projektdatensatzes wird im Feld **Projekt** angezeigt.
Erweiterung erstellen	Erstellt eine Erweiterung, die diesem Bedarf zugeordnet ist. Die Nummer des Erweiterungsdatensatzes wird im Feld **Erweiterung** angezeigt.
Epic erstellen	Erstellt ein Agile Development 2.0-Epic, das diesem Bedarf zugeordnet ist. Im Formular „Agile Development 2.0-Epic“ wird ein Referenzfeld vom Typ **Bedarf** erstellt.
Story erstellen	Erstellt eine Agile Development 2.0-Story, die diesem Bedarf zugeordnet ist. Im Formular „Agile Development 2.0-Story“ wird ein Referenzfeld vom Typ **Bedarf** erstellt.
SAFe-Story erstellen	Erstellt eine SAFe-Story, die diesem Bedarf zugeordnet ist. Im Formular „SAFe-Story“ wird ein Referenzfeld vom Typ **Bedarf** erstellt.
SAFe-Epic erstellen	Erstellt ein SAFe-Epic, das diesem Bedarf zugeordnet ist. Im Formular „SAFe-Epic“ wird ein Referenzfeld vom Typ **Bedarf** erstellt.
SAFe-Feature erstellen	Erstellt eine SAFe-Funktion, die diesem Bedarf zugeordnet ist. Im Formular „SAFe-Feature“ wird ein Referenzfeld vom Typ **Bedarf** erstellt.
Change erstellen	Erstellt einen Change, der diesem Bedarf zugeordnet ist. Die Nummer des Change-Datensatzes wird im Feld **Change** angezeigt.
Defect erstellen	Erstellt einen Fehler, der diesem Bedarf zugeordnet ist. Die Nummer des Fehlerdatensatzes wird im Feld **Fehler** angezeigt.

Monetäre Vorteilspläne für Bedarfe erstellen

In Vorteilsplänen für Bedarfe werden die potenziellen Vorteile erfasst, die sich durch die Erfüllung des Bedarfs angesammelt haben. Erstellen Sie einen monetären Vorteilsplan, um den geschätzten Vorteil in einer Kategorie für eine Geschäftsperiode anzugeben.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_demand_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Datensätze der Aufgliederung des monetären Vorteilsplans werden automatisch erstellt, wenn Sie den Vorteilsplan speichern. Die Datensätze für die Aufgliederung des monetären Vorteilsplans geben die geschätzten und tatsächlichen Vorteile auf granularer Ebene für bestimmte Geschäftsperioden an, z. B. GJ16: April und GJ16: Mai. Die zugehörige Liste

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

„Aufgliederungen des monetären Vorteilsplans“ zeigt die zusammengefassten Vorteile für geschätzte und tatsächliche Vorteile für jede Geschäftsperiode für den Bedarf an.

Hinweis: Durch die Konvertierung eines Bedarfs in ein Projekt wird der Vorteilsplan vom Bedarf in das Zielprojekt übertragen.

Wenn Sie einen Vorteilsplan für einen Bedarf mit aktiviertem Plugin PPM Standard Multicurrency (com.snc.ppm_multicurrency) und aktivierter Ansicht „Bedarfswährung“ erstellen, unterscheiden sich die Felder im Abschnitt **Finanzen** von denen der Standardansicht. Weitere Informationen zu den Feldern, die nur in der Ansicht „Bedarfswährung“ verfügbar sind, finden Sie unter Multiwährungsfelder in bedarfsbezogenen Formularen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle**.
2. Öffnen Sie das erforderliche Bedarfsformular.
3. Klicken Sie auf die zugehörige Liste „Monetäre Vorteilspläne“.
4. Um einen nicht-monetären Vorteilsplan zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**.

   Hinweis: Um auf der Seite **Finanzübersicht** einen monetären Vorteilsplan zu erstellen, klicken Sie auf **Verwalten**.

5. Füllen Sie im Formular „Monetärer Vorteilsplan“ die Felder aus.

   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Monetärer Vorteilsplan“..

   Hinweis: Wenn Sie die Datumsangaben für den Bedarf verschieben, ändern sich die zugehörigen Vorteilspläne auch entsprechend, je nachdem, ob der Vorteilsplan an das Startdatum oder das Enddatum des Bedarfs gebunden ist. Mit der Projekteigenschaft **Startdatum für Ressourcenplan, Vorteilsplan und Kostenplan mit Startdatumsänderung für Bedarf oder Projekt ändern** wird das Verhalten bei Änderung von Datumsangaben von Bedarfen gesteuert.

6. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme

Zeigen Sie im Formular „Leistungsplan“ die Vorteilsaufgliederung nach Geschäftsperiode in der zugehörigen Liste „Aufgliederung des monetären Vorteilsplans“ an.

Aufgliederungen monetärer Vorteilspläne für Bedarfe aktualisieren

Aktualisieren Sie den Datensatz für eine Aufgliederung des monetären Vorteilsplans, der die geschätzten und tatsächlichen Vorteile auf granularer Ebene für bestimmte Geschäftsperioden angibt.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_demand_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle**.
2. Öffnen Sie den erforderlichen Bedarf.
3. Klicken Sie auf die zugehörige Liste „Monetäre Vorteilspläne“.
4. Öffnen Sie den erforderlichen monetären Vorteilsplan.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

5. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Aufgliederungen des monetären Vorteilsplans“ auf das Informationssymbol (ⓘ) für eine Aufgliederung des monetären Vorteilsplans.
6. Klicken Sie auf **Datensatz öffnen**.
7. Zeigen Sie im Formular „Aufgliederung des monetären Vorteilsplans“ die aktivierten Felder an und aktualisieren Sie sie.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Aufgliederung des monetären Vorteils“..
8. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.

Nicht-monetäre Vorteilspläne für Bedarfe erstellen

Erstellen Sie einen nicht-monetären Vorteilsplan, um den geschätzten Vorteil in einer Kategorie für eine Geschäftsperiode anzugeben. In Vorteilsplänen für Bedarfe werden die potenziellen nicht-finanziellen Vorteile erfasst, die sich durch die Erfüllung des Bedarfs angesammelt haben.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_demand_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Wenn Sie im Feld **Aufgliederungstyp** die Option **Automatisch** oder **Manuell** auswählen, werden automatisch die Datensätze der Aufgliederung des nicht-monetären Vorteilsplans erstellt. Die Datensätze für die Aufgliederung des nicht-monetären Vorteilsplans geben die geschätzten und tatsächlichen nicht-finanziellen Vorteile auf granularer Ebene für bestimmte Geschäftsperioden an, z. B. GJ16: April und GJ16: Mai. Die zugehörige Liste „Aufgliederungen des nicht-monetären Vorteilsplans“ zeigt die zusammengefassten Vorteile für geschätzte und tatsächliche nicht-finanzielle Vorteile für jede Geschäftsperiode für den Bedarf an.

Hinweis: Durch die Konvertierung eines Bedarfs in ein Projekt werden die Vorteilspläne vom Bedarf in das Zielprojekt übertragen.

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle**.
2. Öffnen Sie das erforderliche Bedarfsformular.
3. Klicken Sie auf die zugehörige Liste „Nicht-monetäre Vorteilspläne“.
4. Um einen nicht-monetären Vorteilsplan zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**.
5. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Nicht-monetärer Vorteilsplan“..

   Hinweis: Wenn Sie die Datumsangaben für den Bedarf verschieben, ändern sich die zugehörigen Vorteilspläne auch entsprechend, je nachdem, ob der Vorteilsplan an das Startdatum oder das Enddatum des Bedarfs gebunden ist. Mit der Projekteigenschaft **Startdatum für Ressourcenplan, Vorteilsplan und Kostenplan mit Startdatumsänderung für Bedarf oder Projekt ändern** wird das Verhalten bei Änderung von Datumsangaben von Bedarfen gesteuert.

6. Klicken Sie auf **Absenden**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Nächste Maßnahme

- Zeigen Sie im Formular „Leistungsplan“ die Vorteilsaufgliederung nach Geschäftsperiode in der zugehörigen Liste „Aufgliederung des nicht-monetären Vorteilsplans“ an.
- Ordnen Sie monetäre und nicht-monetäre Vorteilspläne zu, um die potenziellen Vorteile (finanziell und nichtfinanziell) zu erfassen, die durch den Bedarf für die hybriden Vorteilspläne entstehen.

Aufgliederungen nicht-monetärer Vorteilspläne für Bedarfe aktualisieren

Aktualisieren Sie den Datensatz für eine Aufgliederung des nicht-monetären Vorteilsplans, der die geschätzten und tatsächlichen Vorteile auf granularer Ebene für bestimmte Geschäftsperioden angibt.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_demand_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle**.
2. Öffnen Sie den erforderlichen Bedarf.
3. Wählen Sie die zugehörige Liste Nicht-monetäre Vorteilspläne aus.
4. Öffnen Sie den erforderlichen nicht-monetären Vorteilsplan.
5. Wählen Sie in der zugehörigen Liste „Aufgliederungen des nicht-monetären Vorteilsplans“ das Informationssymbol (ⓘ) neben der Aufgliederung eines nicht-monetären Vorteilsplans.
6. Wählen Sie **Datensatz öffnen**.
7. Zeigen Sie im Formular „Aufgliederung des nicht-monetären Vorteilsplans“ die aktivierten Felder an und aktualisieren Sie sie.
   Eine detaillierte Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Aufgliederung des nicht-monetären Vorteilsplans“..
8. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Monetäre und nicht-monetäre Vorteilspläne zuordnen

Ordnen Sie monetäre und nicht-monetäre Vorteilspläne zu, damit Sie die potenziellen (finanziellen und nicht-finanziellen) Vorteile erfassen können, die sich durch den Bedarf angesammelt haben.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_demand_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können einen monetären Vorteilsplan einem nicht-monetären Vorteilsplan zuordnen und umgekehrt.

Hinweis: Wenn Sie einen Vorteilsplan (Leistungsplan) löschen, wird auch dessen Beziehung zum zugeordneten Vorteilsplan (falls vorhanden) entfernt.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle**.
2. Öffnen Sie das erforderliche Bedarfsformular.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

3. Klicken Sie auf die zugehörige Liste „Monetäre Vorteilspläne“ oder „Nicht-monetäre Vorteilspläne“.
4. Klicken Sie auf das Informationssymbol ( ) für einen Vorteilsplan, den Sie zuordnen möchten.
5. Klicken Sie auf **Datensatz öffnen**.
6. Ordnen Sie einen monetären oder nicht-monetären Vorteilsplan zu.

Option	Aktion
Vorhandenen Vorteilsplan (Leistungsplan) zuordnen	Füllen Sie im Formular „Leistungsplan“ das Feld **Zugeordneter Vorteil** mit dem Leistungsplan aus, den Sie zuordnen möchten.
Neuen Vorteilsplan (Leistungsplan) zuordnen	**a.** Klicken Sie im Formular „Leistungsplan“ auf **Neuen Vorteil zuordnen**. **b.** Füllen Sie die Felder des Formulars aus. Details finden Sie unter Monetäre Vorteilspläne für Bedarfe erstellen und Nicht-monetäre Vorteilspläne für Bedarfe erstellen.

7. Klicken Sie auf **Speichern**.

Ergebnisse
Der ausgewählte Vorteilsplan wird einem anderen Plan zugeordnet.

Nächste Maßnahme
Klicken Sie auf den zugehörigen Link **Zugehörigen Vorteilsplan anzeigen**, um den zugehörigen Vorteilsplan anzuzeigen.

Bedarfskostenpläne erstellen

In Bedarfskostenplänen werden die Kosten von Bedarfen erfasst. Erstellen Sie einen Kostenplan, um die Stückkosten eines Kostentyps für eine Geschäftsperiode anzugeben.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_demand_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Wenn Sie den Kostenplan speichern, erstellt die Anwendung automatisch Kostenplanaufgliederungs-Datensätze. Die Kostenplanaufgliederungen sind Datensätze, in denen die geschätzten und tatsächlichen Kosten und das Budget auf granularer Ebene für bestimmte Geschäftsperioden angegeben werden, z. B. GJ16: April und GJ16: Mai.

Hinweis: Kostenpläne werden automatisch für Ressourcenpläne erstellt, die Bedarfen zugeordnet sind.

Wenn Sie mehrere Währungen verwenden möchten, erstellen Sie für eine andere Währung einen neuen Kostenplan.

Wenn Sie einen Vorteilsplan für einen Bedarf mit aktiviertem Plugin PPM Standard Multicurrency (com.snc.ppm_multicurrency) und aktivierter Ansicht „Bedarfswährung“ erstellen, unterscheiden sich die Felder im Abschnitt **Finanzen** von denen der Standardansicht. Weitere Informationen zu den Feldern, die nur in der Ansicht „Bedarfswährung“ verfügbar sind, finden Sie unter Multiwährungsfelder in bedarfsbezogenen Formularen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle** und öffnen Sie das erforderliche Bedarfsformular.
2. Klicken Sie in den zugehörigen Links auf **Kostenpläne**.
3. Um die Seite „Finanzübersicht“ in einem Raster anzuzeigen, klicken Sie auf **Verwalten**.
4. Um einen Kostenplan zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**.
5. Füllen Sie die Felder im Formular „Kostenplan“ aus.

   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Kostenplan“..

   Hinweis: Wenn Sie das geplante Startdatum eines Bedarfs ändern, ändern sich auch die zugehörigen Kostenpläne und der Ressourcenplan. Mit der Projekteigenschaft **Startdatum für Ressourcenplan und Kostenplan mit Startdatumsänderung für Bedarf oder Projekt ändern** wird das Verhalten bei Änderung des Startdatums von Bedarfen gesteuert.

6. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme

- Zeigen Sie im Formular „Bedarf“ die Aufgliederungen nach Geschäftsperiode in der zugehörigen Liste **Kostenaufgliederung** an.
- Um den Wert im Feld **Planung** neu zu berechnen, verwenden Sie den zugehörigen Link **Prognosemenge berechnen**.

Finanzübersicht von Kostenplänen und monetären Vorteilsplänen anzeigen

Zeigen Sie eine Aufgliederung der Kosten- und Nutzenkomponenten eines Bedarfs an, um die Finanzdaten von Bedarfen nachzuverfolgen. Mit der Finanzübersicht können Sie den Fortschritt des Bedarfs bewerten und finanzielle Änderungen und ihre Auswirkungen auf den Bedarf im Zeitverlauf nachverfolgen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_demand_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Zeigen Sie auf der Registerkarte **Finanzübersicht** eine detaillierte Aufgliederung der Kostenkomponenten eines Bedarfs an. Die gesamten geplanten Kosten, Budgetkosten, tatsächlichen Kosten und geplanten Erträge mit ihren Aufgliederungen werden in Form von schreibgeschützten Karten angezeigt. Die Kostenpläne, Vorteilspläne und ihre Aufgliederungen werden hingegen in einer bearbeitbaren Rasteransicht bereitgestellt.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle**.
2. Öffnen Sie einen Bedarf.
3. Wählen Sie im Formular „Bedarf“ die zugehörige Liste **Kostenpläne** oder **Monetäre Vorteilspläne** aus.
4. Wählen Sie **Verwalten**.
5. Wahlweise: Fügen Sie zusätzliche Felder hinzu, zeigen Sie Plandetails an oder ordnen Sie die Finanzdaten neu an.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aktion	Schritte
Baseline erstellen oder verfügbare Baselines vergleichen	Wählen Sie das Symbol für Baseline-Informationen ( ), und wählen Sie dann die Option **Neue Baseline erstellen** bzw. **Baselines vergleichen** aus. Weitere Informationen finden Sie unter Baseline für Bedarfe erstellen.
Kostenpläne oder Vorteilspläne (bzw. Leistungspläne) für Bedarfe erstellen	Wählen Sie auf der Registerkarte **Kostenpläne** oder **VorteilspläneNeu**.
Kostenplan- oder Vorteilsplandetails in einem Formular anzeigen	Wählen Sie das Informationssymbol ( ), das in der Spalte **Name** des Rasters verfügbar ist.
Kostenplan- oder Vorteilsplandetails im jährlichen, vierteljährlichen oder monatlichen Format anzeigen	Wählen Sie die Ansichten **Jahr**, **Quartal**oder **Monat** aus. Sie können die Aufgliederungswerte von Kostenplänen und Vorteilsplänen auch bearbeiten, ohne den Plan in einem Formular zu öffnen. Die Inline-Bearbeitung ist nur in der Ansicht **Monatlich** verfügbar.
Zwischen den Widgets im Abschnitt **Finanzübersicht** umschalten oder weitere Felder hinzufügen	**a.** Wählen Sie das Widgets-Symbol ( ) und anschließend die Option **Widgets anzeigen**. **b.** Wählen Sie zusätzliche Felder zum Anzeigen aus oder heben Sie die Auswahl auf, um die Felder auszublenden. **Hinweis:** ▪ Standardmäßig sind alle Felder ausgewählt. ▪ Die ausgewählten Feldeinstellungen werden gespeichert und sind verfügbar, wenn Sie die Registerkarte **Finanzübersicht** erneut öffnen. ▪ Wenn das Plugin „PPM Standard Multicurrency“ (com.snc.ppm_multicurrency) aktiviert ist, können Sie zusätzliche Felder wie „Vorteil in Bedarfswährung“, „Tatsächliche Kosten in Bedarfswährung“ und „Finanzielle Rendite in Bedarfswährung“ hinzufügen.
Spalten im Raster anzeigen oder ausblenden	Wählen Sie das Konfigurationssymbol ( ) und anschließend die Feldnamen aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aktion	Schritte
	Hinweis: Die gruppierten Spalten können Sie nicht ausblenden.
Auf Standardlayout der Rasterspalten zurücksetzen	Wählen Sie **Auf Standardwerte zurücksetzen aus**.
Finanzinformationen exportieren	Wählen Sie **In CSV exportieren aus**.
Bedarfskosten und -vorteile in Bedarfswährung anzeigen	**a.** Wählen Sie das Konfigurationssymbol (). **b.** Wählen Sie zusätzliche Felder aus, um Bedarfswährungsbeträge anzuzeigen. **Hinweis:** Wenn das Plugin „PPM Standard Multicurrency“ (com.snc.ppm_multicurrency) aktiviert ist, können Sie zusätzliche Felder hinzufügen. Im Währungsindikator können Sie sowohl die funktionale Währung als auch die Bedarfswährung anzeigen. In der Rasteransicht „Finanzübersicht“ der Registerkarten „Kostenplan“ und „Leistungsplan“ werden alle Elemente im Zusammenhang mit der Bedarfswährung in den Spaltenüberschriften konfiguriert, z. B. **Kosten in Bedarfswährung** und **Bedarfswährung**.
Details eines Elements im Raster anzeigen	Wählen Sie das Erweiterungssymbol () oder (Symbol zum Reduzieren ().

Kostenlinien für Bedarfe erstellen

Kostenlinien für Bedarfe sind Kosten, die mit einer bestimmten Quelle verknüpft sind, zum Beispiel mit einem Benutzer, einem Anlagegut oder einem Konfigurationselement. Kostenlinien sind Bestandteil von Bedarfskostenplänen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_demand_manager
Anwendung erforderlich: Projekt-Portfoliomanagement mit Financials

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Nur verarbeitete Kostenlinien werden für Bedarfe berücksichtigt. Für ein Projekt oder einen Bedarf können Sie mehrere Kostenlinien erstellen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle** und öffnen Sie das Bedarfsformular.
2. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Kostenlinien“ auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder im Formular „Kostenzeile“ aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Kostenlinie“.

4. Wählen Sie **Absenden**.

Ergebnisse

Sobald die Kostenlinie verarbeitet wurde, wird der tatsächlich angefallene Betrag Teil des Kostenplans.
Der tatsächlich ausgegebene Betrag wird für den Bedarfskostenplan unter dem entsprechenden Ausgabentyp erfasst: **Investitionsaufwand** oder **Betriebsausgaben**.
Wenn beim Erstellen einer Kostenlinie keine Kostenplanreferenz angegeben wird, werden die tatsächlichen Kosten auf Bedarfsebene in der zugehörigen Liste des Kostenplans aufgezeichnet.

Ressourcenpläne für Bedarfe erstellen und verwalten

Als Ressourcen anfordernde Person können Sie die Verfügbarkeit von Ressourcen ermitteln sowie Ressourcenpläne für Bedarfe erstellen und verwalten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_demand_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Auf der Seite „Ressourcenpläne“ werden die Ressourcenpläne für den ausgewählten Bedarf in einer bearbeitbaren Rasteransicht angezeigt. Die Seite besteht aus den folgenden Abschnitten:

Ressourcenraster

Im oberen Abschnitt der Seite können Sie:

- Ressourcenpläne für Bedarfe erstellen. Ressourcenpläne können Sie auf Gruppen-, Rollen- und Benutzerebene erstellen.
- Alle Ressourcenpläne für Bedarfe an einem zentralen Ort anzeigen und verwalten.
- Ressourcenzuteilungen für alle Ressourcenpläne in einer Rasteransicht anzeigen.

In der Rasteransicht können Sie:

- Geplante und zugeteilte Stunden inline bearbeiten, ohne den Datensatz in einem Formular zu öffnen.
- Bestimmte Spalten je nach Anforderungen ein- oder ausblenden.

Resource Finder

Dieser Abschnitt befindet sich am unteren Seitenrand. Der Abschnitt ist standardmäßig ausgeblendet. Sie können ihn einblenden, indem Sie oben rechts auf der Seite auf das Resource Finder-Symbol ( ) klicken. Mit seiner Hilfe können Sie:

- Nach Ressourcen suchen und ihre Verfügbarkeit anzeigen. Sie können Ressourcen nach Gruppen, Rollen oder Benutzern suchen.
- Dem Bedarf Ressourcenpläne für die gesuchten Ressourcen hinzufügen.

Wenn Sie im Ressourcenraster einen Ressourcenplan auswählen, werden die Verfügbarkeitsdetails der zugehörigen Ressourcen im Abschnitt „Resource Finder“ angezeigt. Wenn Sie beispielsweise einen Gruppenressourcenplan auswählen, werden die Verfügbarkeitsdetails der Gruppe und ihrer Mitglieder im Abschnitt „Resource Finder“

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

angezeigt. Wenn Sie die Auswahl ändern, wird der Finder basierend auf der aktuellen Auswahl automatisch aktualisiert.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle**.
2. Öffnen Sie das erforderliche Bedarfsformular.
3. Klicken Sie in der zugehörigen Liste **Ressourcenpläne** auf **Verwalten**.
   - Um einen Ressourcenplan zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**.
   - Um die Zuordnungen im Wochen- oder Monatsformat im Raster anzuzeigen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Woche** oder **Monat**.

     Die Zeitdauer im Raster wird basierend auf dem frühesten Startdatum des Bedarfs oder der Ressourcenpläne und dem letzten Enddatum des Bedarfs oder der Ressourcenpläne angezeigt.
   - Um die Zuordnungen im Raster im Format Stunden, VZÄ oder Personentage anzuzeigen, klicken Sie in der Liste auf **Stunden**, **VZÄ** oder **Personentage**. Die ausgewählte Option ändert die Rasteransicht sowohl im Ressourcenraster als auch im Resource Finder.
   - Um die Ressourcen zu durchsuchen und einen Ressourcenplan für sie zu erstellen, klicken Sie auf das Resource Finder-Symbol ( ).
   - Um bestimmte Spalten in der Rasteransicht ein- oder auszublenden, klicken Sie auf das Konfigurationssymbol ( ). Durch das Aus- oder Einblenden einer Elementspalte wird die Tabelle nicht aktualisiert. Gruppierte Spalten können nicht ausgeblendet werden.
   - Um die Ressourcenzuteilungen auf Benutzerebene anzuzeigen, erweitern Sie einen Ressourcenplan im Raster. Die Zuteilungen auf Benutzerebene werden nur für Gruppen- und Rollenressourcenpläne aufgeführt.
   - Um die geplanten und zugewiesenen Stunden im Raster inline zu bearbeiten, doppelklicken Sie auf eine Zeile. Sie können die geplanten Stunden für zukünftige Zeiträume für Ressourcenpläne im Status „Angefordert“, „Bestätigt“ und „Zugewiesen“ aktualisieren.
   - Um Ressourcenplandetails in einem Formular anzuzeigen und zu aktualisieren, klicken Sie am Anfang der Ressourcenplanzeile auf das Informationssymbol ( ).
   - Um einen Ressourcenplan in der Spalte **Aktionen** anzufordern, klicken Sie auf das Aktionssymbol ( ) und wählen Sie **Anfordern** aus.
   - Um einen Ressourcenplan in der Spalte **Aktionen** zu löschen, klicken Sie auf das Aktionssymbol ( ) und wählen Sie **Löschen** aus.
   - Um alle Ressourcenpläne anzufordern, die für den Bedarf erstellt wurden, klicken Sie in der Spalte **Aktionen** in der Bedarfszeile auf das Aktionssymbol ( ) und wählen **Alle anfordern** aus. Das Symbol ist aktiviert, wenn mindestens einer der für den Bedarf aufgeführten Ressourcenpläne den Status „Planung“ oder „Abgelehnt“ aufweist.

Kosten von Ressourcenplänen eines Bedarfs neu berechnen

Um die Plankosten auf dem aktuellen Stand zu halten, berechnen Sie die Kosten aller aktiven Ressourcenpläne eines Bedarfs neu, wenn sich die Stundensätze im zugehörigen Kostenmodell ändern.

Vorbereitungen

Voraussetzungen:

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Der Bedarf muss aktiv sein.
- Dem Bedarf muss ein aktives Kostenmodell zugewiesen sein.
- Die Ressourcenpläne müssen sich im Status „Geplant“, „Angefordert“, „Bestätigt“ oder „Zugeteilt“ befinden.

Erforderliche Rolle: demand_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Mit dieser Option werden die Kosten aller Ressourcenpläne des Bedarfs gleichzeitig neu berechnet. Sie können auch einen Ressourcenplan aus der zugehörigen Liste **Ressourcenpläne** öffnen, um die Ressourcenkosten eines einzelnen Ressourcenplans neu zu berechnen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle**.
2. Öffnen Sie einen Bedarf.
3. Klicken Sie im Formular „Bedarf“ mit der rechten Maustaste auf den Header und wählen Sie **Ressourcenkosten neu berechnen** aus.
4. Füllen Sie die Felder im Formular „Ressourcenkosten neu berechnen“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Ressourcenkosten neu berechnen“..
5. Klicken Sie auf **OK**.

Ergebnisse

- Die ausgewählten Ressourcenkosten aller zutreffenden Ressourcenpläne im Bedarf werden basierend auf den aktuellen Stundensätzen neu berechnet. Die Stundensätze werden aus dem Kostenmodell abgeleitet, das dem Bedarf zugeordnet ist.
- Die neu berechneten Ressourcenkosten werden in den entsprechenden Kostenfeldern im Formular „Ressourcenplan“ und in der zugehörigen Liste „Ressourcenpläne“ aktualisiert.
- Die geänderten Werte werden in den entsprechenden Kostenfeldern des Bedarfs angezeigt.

Arbeitskosten generieren

Generieren Sie Arbeitskosten, um die Ausgaben von Ressourcen mithilfe von Ressourcenplänen und den zugehörigen Kostenplänen anzuzeigen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_demand_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**.
2. Öffnen Sie die regelmäßige **Aufgabe Bearbeitungskosten für Bedarfe und Projekte generieren**.
3. Wählen Sie **Aktiv** aus, und füllen Sie im Formular „Geplante Skriptausführung“ die Felder aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular zur geplanten Skriptausführung.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

4. Wählen Sie **Aktualisieren**.

> **Tipp:** Alternativ können Sie als Administrator eine geplante Aufgabe aktivieren und definieren, um Arbeitskosten mit der erforderlichen Häufigkeit zu generieren. Weitere Informationen zum Aktivieren einer geplanten Aufgabe finden Sie unter Aktivieren Sie eine regelmäßige Aufgabe, um Bearbeitungskosten zu generieren.

Migrieren Sie das Budget aktiver Bedarfe zu Next Experience

Migrieren Sie Ihr Bedarfsbudget zu Next Experience, um die Finanzdaten mit Projektarbeitsbereichzu verwalten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_demand_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle**.
2. Migrieren Sie Baselines mit einer der folgenden Optionen.

Auswahl	Beschreibung
Verwenden von Listenaktionen	**a.** Wählen Sie die erforderlichen Bedarfe aus der Projektliste aus. **b.** Wählen Sie die Liste **Aktionen für ausgewählte Zeilen...** und dann **Budget migrierenaus**. **c.** Wählen Sie im Bestätigungsfenster für die Budgetmigration **OK**.
Über zugehörige Links	**a.** Öffnen Sie den erforderlichen Bedarf. **b.** Wählen Sie den zugehörigen Link **Budget migrieren** aus. **c.** Wählen Sie im Bestätigungsfenster für die Budgetmigration **OK**.
Regelmäßige Aufgabe aktivieren	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**. **b.** Filtern Sie das Feld Name, um die geplante Aufgabe **Budget für aktive Bedarfe und Projekte migrieren** zu finden und zu öffnen. **c.** Wählen Sie **Aktiv** aus, und füllen Sie im Formular „Geplante Skriptausführung“ die Felder aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Auswahl	Beschreibung
	Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular zur geplanten Skriptausführung. **d.** Wählen Sie **Aktualisieren**.

Hinweis: Nach der Migration können Sie das Budget nicht mehr auf der klassischen Anwenderoberfläche anzeigen. Sie sollten das Budget mit den Finanzen in Next Experienceverwalten.

Migrieren Sie die finanziellen Baselines von Bedarfen zu Next Experience

Migrieren Sie die finanziellen Baselines von Bedarfen zu Next Experience, um die Finanzen mit Projektarbeitsbereichzu verwalten.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

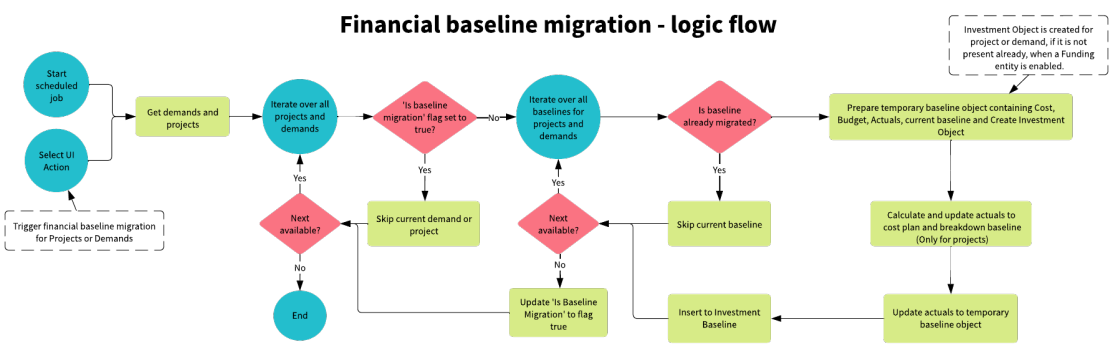
Next Experience verwendet ein neues Datenmodell mit zwei neuen Tabellen „Investitionsbaselines“ (sn_invst_pln_invst_investment_baseline) und „Investitionsbaseline-Header“ (sn_invst_pln_invst_investment_baseline_header), die zur Erfassung von finanziellen Baselines verwendet werden. Die finanziellen Baselines, die für Bedarfe in der klassischen Experience erstellt wurden, sind in Next Experiencenicht sichtbar. Sie können die vorhandenen Baselines von klassisch zu Next Experience als bedarfsgesteuerte Aktivität für die erforderlichen Bedarfe oder per Massenvorgang migrieren, indem Sie eine geplante Aufgabe aktivieren und ausführen.

Die Ansicht „Baselines“ in Next Experience bietet bessere Einblicke zum Anzeigen und Analysieren der finanziellen Leistung Ihrer Bedarfe.

Im Gegensatz zu den mit Next Experienceerstellten finanziellen Baselines erfassen die in der klassischen Anwenderoberfläche erstellten finanziellen Baselines nicht die tatsächlichen Ausgaben zusammen mit den geplanten Kosten als Standardverhalten. Um relevante Informationen für den Vergleich von Baselines zu erhalten, werden die tatsächlichen Kosten als Teil der Baseline-Migration anhand der verarbeiteten Kostenzeilen ab dem Baseline-Erstellungsdatum der finanziellen Baseline erfasst.

Ausführliche Informationen und Anwendungsfälle zur Verwendung von Finanzdaten in Next Experiencefinden Sie unter Verwalten von Finanzdaten für Planungselemente in Portfolioplanung.

Hinweis: Die Migration finanzieller Baselines gilt nicht für Bedarfe oder Projekte mit mehreren Währungen.



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_demand_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle**.
2. Migrieren Sie Baselines mit einer der folgenden Optionen.

Auswahl	Beschreibung
Verwenden von Listenaktionen	**a.** Wählen Sie die erforderlichen Bedarfe aus der Projektliste aus. **b.** Wählen Sie die Liste **Aktionen für ausgewählte Zeilen...** und anschließend **Finanzielle Baselines migrieren aus**. **c.** Wählen Sie im Bestätigungsfenster „Finanzielle Baselines migrieren“ die **Option OK** aus.
Über zugehörige Links	**a.** Öffnen Sie den erforderlichen Bedarf. **b.** Wählen Sie den zugehörigen Link **Finanzielle Baselines migrieren aus**.
Regelmäßige Aufgabe aktivieren	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**. **b.** Filtern Sie das Feld Name, um die geplante Aufgabe **Finanzielle Baselines zu Next Experience migrieren** zu finden und zu öffnen. **c.** Wählen Sie **Aktiv** aus, und füllen Sie im Formular „Geplante Skriptausführung“ die Felder aus. Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular zur geplanten Skriptausführung. **d.** Wählen Sie **Aktualisieren**.

Tipp: Nach der Migration sollten Sie finanzielle Baselines mit den Finanzdaten in Next Experienceerstellen.

Ergebnisse
Finanzielle Baselines für die ausgewählten Bedarfe werden zu Next Experience migriert und können in der Ansicht „Baselines“angezeigt werden.

Nächste Maßnahme
Zeigen Sie die migrierten Baselines an, und vergleichen Sie sie mit vorhandenen Baselines oder der aktuellen Baseline (⚑).

Bedarfen ein Budget zuteilen

Legen Sie das Budget eines Bedarfs für die Geschäftsjahre an.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: portfolio_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle** und öffnen Sie das Bedarfsformular.
2. Klicken Sie in den zugehörigen Links auf **Budget anfordern**.
   Das Dialogfeld **Budget anfordern** wird geöffnet.
3. Wählen Sie das Geschäftsjahr aus, für das Sie das Bedarfsbudget festlegen möchten.

   Tipp: Mit dem Investitionsbudget können Sie an der Zuteilung schlanker Budgets auf Geschäftsperiodenebene arbeiten. Weitere Informationen finden Sie unter Lean Budgeting für Bedarfe aktivieren.

4. Geben Sie die Beträge für **Budget Investitionsaufwand** und **Betriebskosten-Budget** ein.
   Das **Gesamtbudget** wird als Summe aus Investitionsaufwand und Betriebskosten aktualisiert.
5. Klicken Sie auf **OK**.

Hinweis:

- Wenn der Bedarf keinen Kostenplan, kein Startdatum und kein Fälligkeitsdatum hat, wird das Bedarfsbudget vom aktuellen Monat bis zum Ende des Geschäftsjahrs verteilt, dem das Bedarfsbudget zugeordnet ist.
- Wenn der Bedarf keinen Kostenplan und kein Fälligkeitsdatum, aber ein Startdatum hat, wird das Bedarfsbudget ab einem der folgenden Zeitpunkte verteilt:
  - Startdatum (wenn das Startdatum in das angegebene Geschäftsjahr des Budgets fällt) bis zum Ende des Geschäftsjahrs, dem das Bedarfsbudget zugeordnet ist.
  - Start des Geschäftsjahrs des Bedarfsbudgets bis zum Ende des Geschäftsjahrs, dem das Bedarfsbudget zugeordnet ist.
- Wenn der Bedarf keinen Kostenplan und kein Startdatum, aber ein Fälligkeitsdatum hat, wird das Bedarfsbudget ab einem der folgenden Zeitpunkte verteilt:
  - Aktueller Monat bis zum Fälligkeitsdatum (wenn das Fälligkeitsdatum in das angegebene Geschäftsjahr des Budgets fällt).
  - Aktueller Monat bis zum Ende des Geschäftsjahrs des Bedarfsbudgets.

  Wenn dem Bedarf ein Kostenplan zugeordnet ist, werden bei der Verteilung des Bedarfsbudgets die Geschäftsperioden des Kostenplans berücksichtigt.

Ergebnisse
Das Bedarfsbudget für das ausgewählte Jahr wird in der zugehörigen Liste **Budget anfordern** angezeigt. Sie können auf die Beträge in der Liste klicken, um sie zu überarbeiten.

Lean Budgeting für Bedarfe aktivieren

Aktivieren Sie die Option Investitionsbudget, um Budgets für Bedarfe in Geschäftsperioden zuzuweisen.

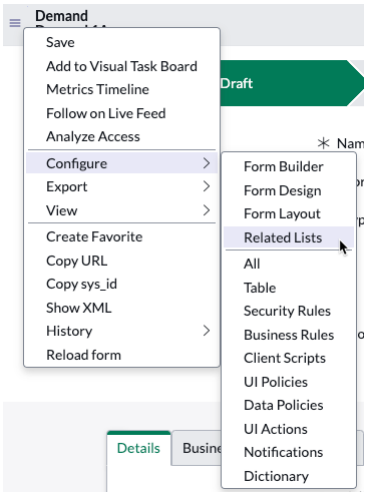
Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Bedarfe** > **Bedarf** > **Alle**.
2. Öffnen Sie den erforderlichen Bedarf.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

3. Wählen Sie Zusätzliche Aktionen aus, und navigieren Sie zu **Konfigurieren** > **Zugehörige Listen**.



4. Wählen Sie in der Spalte Verfügbar **das Investitionsbudget** aus, und fügen Sie es der Spalte Ausgewählt hinzu.
5. Klicken Sie auf **Speichern**.

Lean Budgeting für Bedarf verwalten

Budget für Bedarfe für jede Geschäftsperiode anstatt für das gesamte Geschäftsjahr zuweisen, um die mit dem herkömmlichen Ansatz verbundenen Gemeinkosten zu reduzieren

Vorbereitungen

- Lean Budgeting für Bedarfe aktivieren
- Erforderliche Rolle: it_demand_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Bedarfe** > **Bedarf** > **Alle**.
2. Öffnen Sie den erforderlichen Bedarf.
3. Wählen Sie in der zugehörigen Liste „Investitionsbudget“ **Neu**.
4. Füllen Sie die Felder im Formular „Investitionsbudget“ aus.
   Weitere Informationen und Beschreibungen zu den Feldern finden Sie unter Formular „Investitionsbudget“..
5. Klicken Sie auf **Absenden**.

Ergebnisse

Das zugewiesene Budget für eine Geschäftsperiode wird in der zugehörigen Liste „Investitionsbudget“ angezeigt.

Baseline für Bedarfe erstellen

Erstellen Sie die finanzielle Baseline eines Bedarfs, in der Informationen zu Vorteils- und Finanzmetriken (Snapshot von Kostenplan, Vorteilsplan und Finanzmetriken auf Bedarfsebene) zu einem bestimmten Zeitpunkt erfasst werden.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_demand_manager

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Sie können beliebig viele finanzielle Baselines erstellen und die finanziellen Änderungen überprüfen, die seit der letzten Baseline am Bedarf vorgenommen wurden. Bei keiner finanziellen Baseline wird die tatsächliche Kostenkomponente des Bedarfs erfasst.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle**.
2. Wählen Sie den erforderlichen Bedarf aus.
3. Um eine finanzielle Baseline eines Bedarfs zu erstellen, verwenden Sie eine der folgenden Optionen.

Option	Schritte
Über einen zugehörigen Link	**a.** Klicken Sie auf den zugehörigen Link **Baseline erstellen**. **b.** Geben Sie im Popup-Fenster „Baseline erstellen“ eine geeignete Beschreibung ein. **c.** Klicken Sie auf **Speichern**.
Über eine zugehörige Liste	**a.** Klicken Sie auf die zugehörige Liste **Bedarf-Baselines**. **b.** Klicken Sie auf die Schaltfläche **Baseline erstellen**. **c.** Geben Sie im Popup-Fenster „Baseline erstellen“ eine geeignete Beschreibung ein. **d.** Klicken Sie auf **Speichern**.

Finanzielle Baselines eines Bedarfs vergleichen

Sie können Baselines vergleichen, um die Abweichungen in den Finanzdaten eines Bedarfs zu überprüfen und zu ermitteln, was sich geändert hat.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_demand_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können mehrere Baselines in verschiedenen Phasen im Lebenszyklus eines Bedarfs erstellen, z. B. am Ende jeder Phase oder nach jedem Kalendermonat oder -quartal. Jede Baseline erfasst die Finanzdaten des Bedarfs zu einem bestimmten Zeitpunkt und bietet eine Grundlage, auf der Sie die am Bedarf vorgenommenen Änderungen identifizieren und überprüfen können. Wenn Sie über mehrere Baselines verfügen und diese vergleichen, können Sie die Leistung des Bedarfs nachverfolgen.

Wenn Sie einen Bedarf mit aktiviertem Plugin „PPM Standard Multicurrency“ (com.snc.ppm_multicurrency) und aktivierter Ansicht „Bedarfswährung“ erstellen, können Sie die finanziellen Details des Bedarfs in Baselines in der Bedarfswährung anzeigen und vergleichen. Weitere Informationen zu den Feldern, die nur in der Ansicht „Bedarfswährung“ verfügbar sind, finden Sie unter Mehrere Währungen in Demand-Management.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Um die finanziellen Baselines eines Bedarfs zu vergleichen, verwenden Sie eine der folgenden Optionen.

Option	Schritte
Über das Formular „Bedarf“	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Workbench**. **b.** Öffnen Sie einen Bedarf. **c.** Klicken Sie im Formular „Bedarf“ auf die zugehörige Liste **Kostenpläne** oder **Leistungspläne**. **d.** Klicken Sie auf **Verwalten**. **e.** Klicken Sie in der Bedarfs-Workbench auf das Symbol für Baselineinformationen (···) und wählen Sie **Baselines vergleichen** aus.
Über das Formular „Baseline“	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle**. **b.** Öffnen Sie einen Bedarf. **c.** Klicken Sie im Formular „Bedarf“ auf die zugehörige Liste **Bedarf-Baselines**. **d.** Öffnen Sie eine Baseline. **e.** Klicken Sie im Formular „Baseline“ auf den zugehörigen Link **Finanzielle Baseline anzeigen**.

2. Wählen Sie im Formular „Finanzielle Baseline“ in den beiden Auswahllisten die Baselines aus, die Sie vergleichen möchten.
   Standardmäßig sind die aktuelle und die letzte vorherige Baseline ausgewählt.
3. Klicken Sie auf **Vergleichen**.
   Die Vergleichsdaten der Baselines werden in den folgenden beiden Abschnitten angezeigt:
   - Im Abschnitt **Financial Baseline Summary** (Übersicht über finanzielle Baseline) werden drei Widgets angezeigt: Die ersten beiden Widgets enthalten die Finanzdaten der beiden Baselines und das dritte Widget ihre Abweichung.
   - Im Abschnitt **Details zur finanziellen Baseline** werden die Kosten- und Vorteilspläne der beiden Baselines in zwei verschiedenen Rastern angezeigt. Jeder Plantyp besitzt zwei Zeilen, die den jeweiligen Baselinedaten entsprechen.

   Hinweis: Klicken Sie auf das Symbol für die Baselinelegende (ⓘ), um den Farbcode der Zeilen anzuzeigen, die die einzelnen Baselines darstellen.
4. Wahlweise: Fügen Sie zusätzliche Felder hinzu oder ordnen Sie die Vergleichsdaten im Abschnitt **Financial Baseline Summary** (Übersicht über finanzielle Baseline) des Formulars neu an.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Um die Anzeige des Abschnitts **Financial Baseline Summary** (Übersicht über finanzielle Baseline) umzuschalten, klicken Sie auf das Symbol **Reduzieren** ( ) oder das Symbol **Erweitern** ( ).
- Um zusätzliche Felder in den Widgets im Abschnitt **Financial Baseline Summary** (Übersicht über finanzielle Baseline) ein- oder auszublenden, klicken Sie auf das Konfigurationssymbol ( ) und wählen Sie die Feldnamen aus.

  Hinweis: Wenn das Plugin „PPM Standard Multicurrency“ (com.snc.ppm_multicurrency) aktiviert ist, können Sie der Baseline zusätzliche Felder wie „Geplante Kosten in Bedarfswährung“, „Budget in Bedarfswährung“ und „Finanzielle Rendite in Bedarfswährung“ hinzufügen.

  Die ausgewählten Feldeinstellungen werden gespeichert und sind verfügbar, wenn Sie das Formular „Finanzielle Baseline“ erneut öffnen.

- Um das standardmäßige Widget-Layout wiederherzustellen, klicken Sie auf **Auf Standardwerte zurücksetzen**.
- Um die Finanzinformationen der Baselines in der Bedarfswährung anzuzeigen, schalten Sie die Schaltfläche **Widgets in Bedarfswährung anzeigen** entsprechend um.

  Hinweis: Diese Schaltfläche ist nur verfügbar, wenn das Plugin „PPM Standard Multicurrency“ (com.snc.ppm_multicurrency) aktiviert ist.

5. Wahlweise: Zeigen Sie Finanzdatendetails der Kosten- und Vorteilspläne im Abschnitt **Details zur finanziellen Baseline** des Formulars an.
   - Um Vergleichsdaten für Kosten- oder Vorteilspläne im jährlichen, vierteljährlichen oder monatlichen Format anzuzeigen, klicken Sie auf die Ansicht **Jahr**, **Quartal** bzw. **Monat**.
   - Um Details zu einem Geschäftsjahr anzuzeigen, klicken Sie auf das Symbol **„Erweitern** “ (“) oder das Symbol **„Reduzieren“** (“).

Bedarfe anzeigen

Sie können vorhandene Bedarfe jederzeit anzeigen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_demand_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Im Feld **Projekt** wird der Projektname angezeigt, nachdem der Bedarfsmanager ein Projekt auf Basis des Bedarfs erstellt hat. In den Feldern **Risiko**, **Wert** und **Größe** werden Bewertungsmetriken für den Bedarf angezeigt. Diese Informationen werden in der Liste „Bedarfe“ angezeigt.

Hinweis: Benutzer können die Spalte **Stufe** in der Liste „Bedarfe“ nicht durchsuchen oder sortieren.

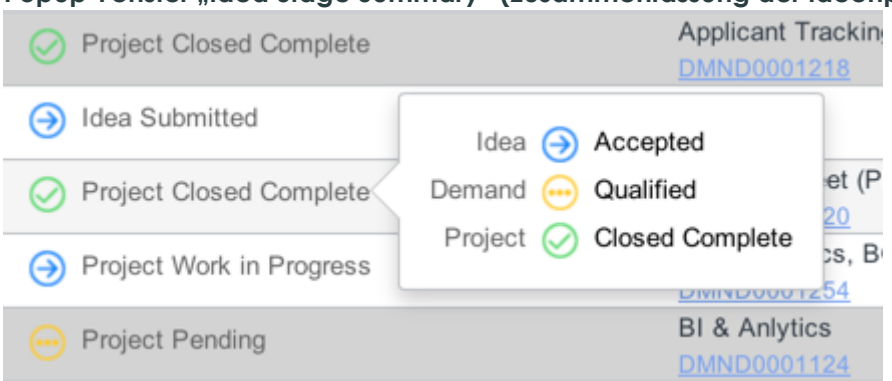
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Zeigen Sie Bedarfe mit einer der folgenden Optionen an.
   a. **Alle** > **Bedarf** > **Workbench** Das Blasendiagramm und die Listenansicht in der Bedarfs-Workbench zeigen alle qualifizierten Bedarfe an.
   b. **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle**Zeigt die Bedarfsliste an.
   c. Der Bedarfsbenutzer kann Bedarfe anzeigen, indem er zu navigiert **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle**.
2. Klicken Sie auf das Feld **Nummer** in der Liste „Bedarfe“, um das Formular „Bedarf“ anzuzeigen.
3. Zeigen Sie den Status des Bedarfs im Feld **Phase** an.

   Dieses Feld wird aktualisiert, wenn der Bedarf den Lebenszyklus durchläuft, von einer Idee über einen Bedarf bis hin zu den resultierenden Projekten, Erweiterungen, Changes oder Fehlern. Benutzer können dieses Feld verwenden, um den Fortschritt eines Bedarfs auf einen Blick nachzuverfolgen.
4. Zeigen Sie in der Liste „Bedarfe“ auf das Feld **Phase**, um den Verlauf der Idee zusammen mit dem Wert des Felds **Status** für die einzelnen Verlaufsschritte anzuzeigen:
   - **Idee**: Wenn eine Idee bewertet wird, wird im Popup-Fenster der aktuelle Status der Idee angezeigt.
   - **Bedarf**: Wenn eine Idee zu einem Bedarf hochgestuft wird, werden im Popup-Fenster der aktuelle Status des Bedarfs und die Idee angezeigt.
   - **Projekt**, **Erweiterung**, **Change** oder **Fehler**: Wenn ein Bedarf akzeptiert wird, wird im Popup-Fenster neben dem Bedarf und der Idee der aktuelle Status des resultierenden Artefakts angezeigt.

Popup-Fenster „Idea Stage Summary“ (Zusammenfassung der Ideenphase)



Auf Basis eines Bedarfs erstellte Artefakte anzeigen

Bedarfsmanager können ein Artefakt anzeigen, das auf Basis eines Bedarfs erstellt wurde.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_demand_manager

Prozedur

1. Navigieren Sie zu Navigieren zu **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Workbench**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Blase, der ein Artefakt zugeordnet ist.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

3. Klicken Sie auf **<Artefakt> anzeigen**.
   Mit dieser Aktion wird das Artefaktformular für den ausgewählten Bedarf auf einer neuen Registerkarte angezeigt.

Bedarfszusammenfassung anzeigen

Zeigen Sie auf eine Blase im Blasendiagramm der Bedarfs-Workbench, um eine Zusammenfassung der Bedarfsinformationen anzuzeigen.

Vorbereitungen

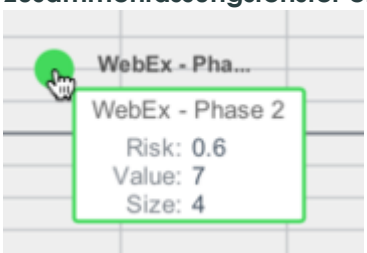
Erforderliche Rolle: it_demand_manager

Prozedur

1. Zeigen Sie im Blasendiagramm auf einen Bedarf, um die Blase und ihre Bezeichnung hervorzuheben.

   In einem Zusammenfassungsfenster für die Blase werden auch der Name des Bedarfs und die Risiko-, Wert- und Größendaten angezeigt. Wenn Sie auf die Blase zeigen, wird auch die entsprechende Bedarfszeile in der Listenansicht hervorgehoben. Umgekehrt wird, wenn Sie in der Listenansicht auf einen Bedarf zeigen, die entsprechende Blase im Blasendiagramm hervorgehoben.

   Zusammenfassungsfenster einer Blase

   Hinweis: Scrollen Sie beim Zeigen auf eine Blase in der Listenansicht nach unten, um die entsprechende hervorgehobene Bedarfszeile anzuzeigen. Passen Sie gegebenenfalls die Höhe der Listenansicht oder des Blasendiagramms an.

2. Bei mehreren Bedarfen überschneiden sich einige Blasen oder Bezeichnungen, sodass sie schwer erkennbar sind.

   Zeigen Sie auf eine Bezeichnung, um die entsprechende Blase hervorzuheben.

   Gehen Sie so vor, wenn:

   - Zwei oder mehr Blasen dieselben Metriken aufweisen und sich direkt überschneiden.
   - Sich mehrere Blasen überschneiden.
   - Eine Blase am Rand des Blasendiagramms nur teilweise sichtbar ist.

Bedarfen Details hinzufügen

Bedarfsmanager arbeiteten normalerweise mit einem Manager von Geschäftsbeziehungen zusammen, um Stakeholder zu identifizieren und Anforderungen, Risiken und andere wichtige Informationen zu ermitteln.

Mit der Anwendung Demand Management wird der Prozess zum Identifizieren von Stakeholdern optimiert. Die Liste der Stakeholder aus dem Portfolio, das der Benutzer beim Ausfüllen des Formulars „Bedarf“ im Service Catalog oder in der Anwendung Demand Management auswählt, wird automatisch gefüllt. Mit der Anwendung Demand

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Management können Sie auch Bewertungen verwenden, um einen Teil des Prozesses zum Sammeln von Informationen zu automatisieren.

Bedarfsaufgaben hinzufügen

Bedarfsmanager analysieren Geschäftsbedarfe, genehmigen Bedarfe und erstellen Projekte und Erweiterungen. Häufig sind Aktivitäten wie Aufwands-, Kosten-, Risiko- und Leistungsschätzungen erforderlich, um einen Bedarf zu analysieren und einen Business Case für die Genehmigung des Bedarfs zu erstellen. Ein Bedarfsmanager kann Bedarfsaufgaben erstellen und diese Aufgaben einzelnen Ressourcen oder einer Gruppe zuweisen, um diese Aktivitäten auszuführen.

Die Ressourcen, die den Bedarfsaufgaben zugewiesen sind, verbuchen dann mithilfe einer Zeitkarte die Zeit, die sie für die Arbeit an einem Bedarf oder einer Bedarfsaufgabe benötigt haben. Die Zeitkartendaten werden dazu verwendet, den tatsächlichen Aufwand und die tatsächlichen Kosten zu berechnen, die für die Bedarfsaufgabe und den Bedarf entstanden sind.

Um Bedarfsaufgaben zu erstellen, scrollen Sie im Formular „Bedarf“ zur zugehörigen Liste **Bedarfsaufgaben**. Klicken Sie auf **Neu**, um einen Datensatz zu erstellen.

Stakeholder hinzufügen

Wenn ein Bedarf übermittelt wird, wird die Liste der Stakeholder des Bedarfs automatisch aus dem zugehörigen Portfolio gefüllt. Sie können auch Stakeholder hinzufügen. Um eine Person der Liste der Stakeholder hinzuzufügen, scrollen Sie im Formular „Bedarf“ zur zugehörigen Liste *Stakeholder*. Klicken Sie auf **Neu**, um einen Datensatz zu erstellen, und füllen Sie das Formular aus.

Wenn Sie einen Stakeholder aus dem Formular „Bedarf“ hinzufügen, wird im Feld **Portfolio** das Portfolio angezeigt, das im Formular „Bedarf“ ausgewählt wurde.

Ein Bedarf kann mehrere Stakeholder aufweisen und ein Stakeholder kann mehreren Bedarfen zugeordnet werden.

Der neu hinzugefügte Stakeholder wird automatisch dem aktuellen Bedarf und allen anderen Bedarfen zugeordnet, für die dasselbe Portfolio verwendet wird.

Anforderungen hinzufügen

Bedarfsmanager können beliebig viele Anforderungen erstellen, aber Anforderungen sind nicht obligatorisch. Normalerweise haben die Stakeholder, die einer Bedarfsanforderung zugeordnet sind, bestimmte Vorstellungen darüber, wie eine Bedarfsanforderung abgeschlossen werden soll.

Bedarfsmanager verwenden das Formular „Anforderung“, um die Anforderung zu beschreiben und einen Eigentümer zuzuweisen, der dafür verantwortlich ist, dass die Anforderung erfüllt wird. Wenn eine Anforderung komplex ist, können Bedarfsmanager mit der Anforderung geplante Aufgaben, z. B. Projektaufgaben, verknüpfen. Bedarfsmanager weisen die Aufgaben zu und verfolgen sie nach, bis sie abgeschlossen sind.

Um einem Bedarf eine Anforderung hinzuzufügen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie ein Bedarfsformular, und wählen Sie **Neu**.
2. Füllen Sie die Felder in der zugehörigen Liste „*Anforderungen*“ aus. Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Anforderung“.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ressourcenpläne hinzufügen

Ressourcenpläne sind eine weitere Informationsquelle, die Entscheidungsträger bei der Bewertung von Bedarfen verwenden können. Sie können Ressourcenpläne für einen Bedarf aus der zugehörigen Liste „Ressourcenplan“ erstellen, die nur angezeigt wird, wenn die Anwendung Resource Management aktiviert ist.

Um dem Bedarf Ressourcenpläne hinzuzufügen, blättern Sie im Formular „Bedarf“ zur zugehörigen Liste *Ressourcenpläne* und klicken auf **Verwalten**, um einen Datensatz zu erstellen.

RIDAC-Datensatzeinträge für einen Bedarf

RIDAC ist eine Abkürzung für Datensätze, die Risk, Issue, Decision, Action und Request Changes (Risiko, Problem, Entscheidung, Aktion und Change-Anforderungen) enthalten. Erstellen Sie einen Risikodatensatz für den Bedarf, den Sie während des Bedarfslebenszyklus in andere Datensätze konvertieren können, um Probleme nachzuverfolgen und um zu vermeiden, dass relevante Details manuell in zugehörige Datensätze kopiert werden müssen.

Während ein Bedarf den Bedarfslebenszyklus durchläuft, kann ein Risiko zu einem Problem führen oder es kann ein neues Problem auftreten. Sobald Sie einen Risikodatensatz haben, konvertieren Sie diesen Datensatz in zugehörige Datensätze wie Probleme, Aktionen und Entscheidungen. Diese Konversion und Verknüpfung von Datensätzen hilft Ihnen, Muster, Trends und wahrscheinliche Lösungen für die Planung zukünftiger Bedarfe zu analysieren und zu erkennen. Die Funktion der Konvertierung von Datensätzen bietet Ihnen die folgenden Vorteile:

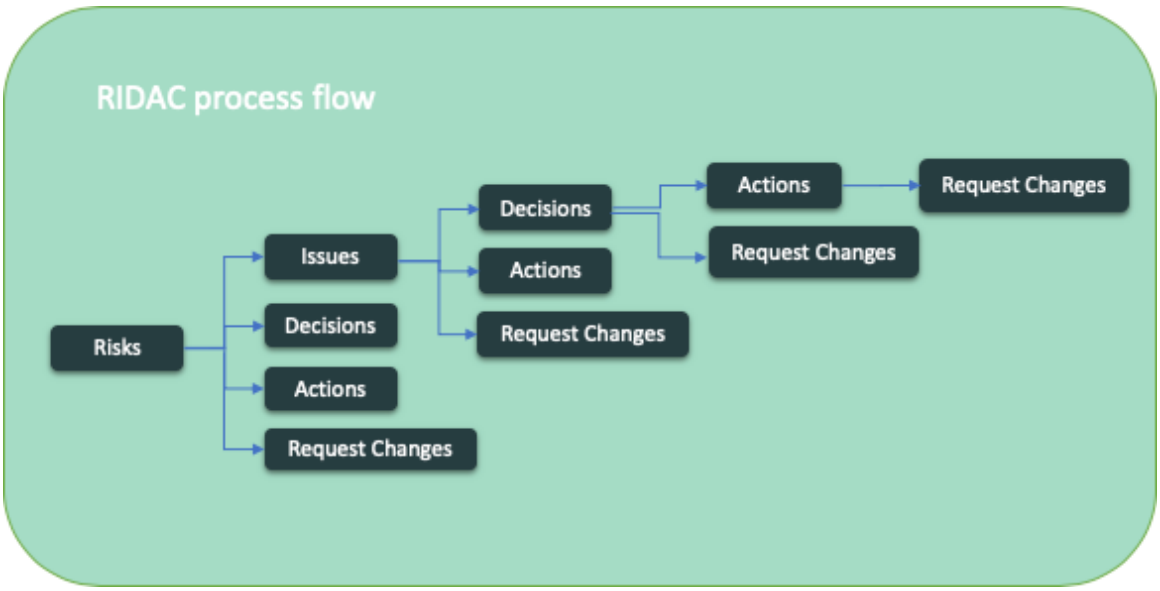
- Möglichkeit, zugehörige Datensätze zu erstellen, ohne die relevanten Informationen wiederholt manuell eingeben zu müssen.
- Diese Informationen helfen Ihnen, Muster, Trends und wahrscheinliche Lösungen für die Planung zukünftiger Bedarfe zu analysieren und zu erkennen.
- Ermöglicht die Anzeige einer konsolidierten Liste aller konvertierten RIDAC-Datensätze über den zugehörigen Link **RIDAC anzeigen** im Formular „Bedarf“.

Berücksichtigen Sie die folgenden Punkte, bevor Sie RIDAC-Datensätze konvertieren oder zuordnen:

- Beim Konvertieren eines Datensatzes müssen Sie die RIDAC-Reihenfolge einhalten. Sie können beispielsweise ein Risiko in ein Problem, eine Entscheidung, eine Aktion oder eine Change-Anforderung konvertieren, aber Sie können nicht ein Problem in ein Risiko oder eine Entscheidung in ein Problem konvertieren. Das folgende Diagramm veranschaulicht den RIDAC-Prozess-Flow.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

RIDAC-Flow



- Sie können einen Datensatz in mehrere RIDAC-Datensätze konvertieren. Aus einem Risikodatensatz können Sie beispielsweise mehrere Problemdatensätze erstellen.
- Sie können einen Datensatz mehreren unterschiedlichen Datensätzen zuordnen. Beispielsweise können Sie einen Problemdatensatz mit mehreren verschiedenen Risiko-, Entscheidungs-, Aktions- und Change-Anforderungs-Datensätzen verknüpfen. Weitere Informationen finden Sie unter Vorhandene RIDAC-Datensätze für einen Bedarf verknüpfen.

Risiken für einen Bedarf hinzufügen

Fügen Sie einem Bedarf ein Risiko hinzu, um während einer beliebigen Phase des Bedarfslebenszyklus ein Risiko zu erkennen, zu analysieren, zu priorisieren, zu planen und nachzuverfolgen. Bewerten Sie potenzielle Probleme und den Schweregrad ihrer Auswirkungen, um fundierte Entscheidungen über den Bedarf zu treffen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_demand_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Ein Risiko ist jedes unsichere Ereignis, das potenziell den Erfolg oder das Ergebnis eines Bedarfs beeinträchtigen kann. Beispielsweise kann eine falsche Einschätzung von Faktoren wie finanziellen Ausgaben oder Ressourcenzuweisungen zu Abweichungen vom Zeitplan führen. Ein weiteres Beispiel für ein Risiko ist eine Änderung der Bedarfsanforderungen. Die Aufzeichnung von Risiken stellt sicher, dass Entscheidungsträger bei der Bewertung des Bedarfsfortschritts über alle relevanten Informationen verfügen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle**.
2. Wählen Sie den Bedarf aus, dem Sie Risiken hinzufügen möchten.
3. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Risiken“ auf **Neu**.
4. Füllen Sie die Felder des Formulars „Risiko“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Risiko“.
5. Klicken Sie auf **Absenden**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Nächste Maßnahme

- Konvertieren Sie ein vorhandenes Risiko in ein Problem, eine Entscheidung, eine Aktion oder eine Change-Anforderung und schließen Sie das Risiko. Weitere Informationen finden Sie unter Einen RIDAC-Datensatz in einen anderen für einen Bedarf konvertieren.
- Ordnen Sie das Risiko vorhandenen Problemen zu, damit Sie Abhängigkeiten nachverfolgen und Trends für die Zukunft erkennen können. Weitere Informationen finden Sie unter Vorhandene RIDAC-Datensätze für einen Bedarf verknüpfen.

Benutzerdefinierte Risikoränge und -werte für Bedarfe konfigurieren

Konfigurieren Sie benutzerdefinierte Punktzahlen für Risikorang und -wert (z. B. Hoch-Mittel, Mittel-Niedrig oder Absolut-Niedrig), um die Auswirkungs- und Wahrscheinlichkeitsfaktoren für ein Risiko zu bewerten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: pps_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Verwenden Sie das Modul „Risikowertsuche“, um Risikorang und Risikowert für eine bestimmte Kombination aus Risikoauswirkung und Wahrscheinlichkeit einzurichten. Das System verwendet diese Werte, um den Risikograd (Absolut, Hoch, Mittel, Niedrig) basierend auf den Auswirkungs- und Wahrscheinlichkeitsfaktoren eines Risikos zu bestimmen.

Der Wert im Feld **Wahrscheinlichkeit** wird mit dem Wert des Felds **Auswirkung** multipliziert, um die Werte für den **Risikorang** und den entsprechenden **Risikowert** im Formular „Risiko“ zu generieren.

Standardmäßig können Sie die folgenden Auswirkungs-, Wert- und Wahrscheinlichkeitspunktzahlen für ein Risiko verwenden, um eine Risikorang- und Risikowertpunktzahl zu erstellen:

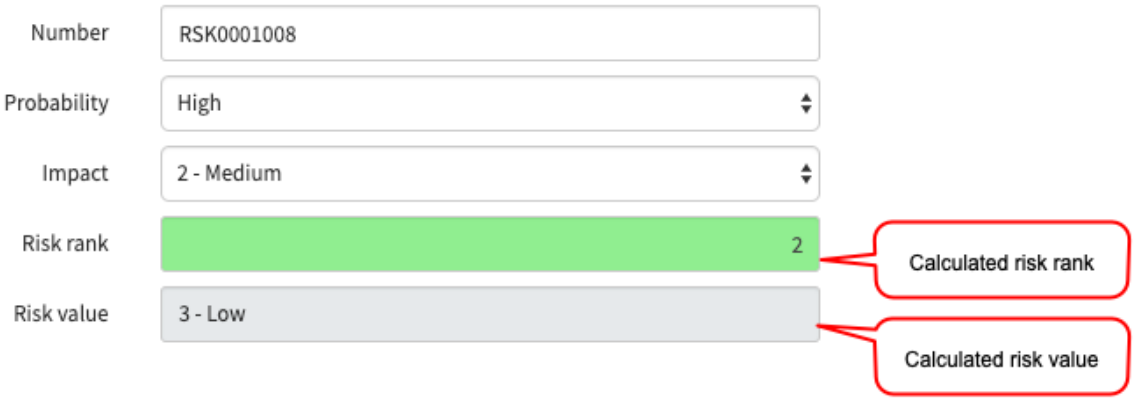
- Absolut
- Niedrig
- Mittel
- Hoch

Beispielsweise kann ein Risiko eine hohe Wahrscheinlichkeit und eine mittlere Auswirkung aufweisen, während Sie es insgesamt möglicherweise als geringes Risiko für den Bedarf betrachten. In diesem Fall würden Sie das Formular „Risiko-Wert-Abgleich“ mit den folgenden Werten konfigurieren:

- Auswirkung = 2 Mittel
- Risikorangfarbe = Grün
- Wahrscheinlichkeit = Hoch
- Wahrscheinlichkeitsnummer = 1
- Risikowert = 3 Niedrig

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Die folgende Abbildung zeigt die Ergebnisse dieses Beispiels im Formular



„Risiko“.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projektadministration** > **Einstellungen** > **Risikowertsuche**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder im Formular „Risikowertabgleich“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular zum Abgleich der Risikowerte.
4. Klicken Sie auf **Absenden**.

Probleme für einen Bedarf hinzufügen

Fügen Sie einem Bedarf ein Problem hinzu, um ein Risiko zu eskalieren oder ein unerwartetes Problem nachzuverfolgen, z. B. eine technische Fehlfunktion oder die Nichtverfügbarkeit von Ressourcen, die während einer Phase des Bedarfslebenszyklus auftritt. Wenn das Problem nicht gelöst wird, können unnötige Konflikte, Verzögerungen oder sogar Fehler auftreten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_demand_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle**.
2. Wählen Sie den Bedarf aus, dem Sie ein Problem hinzufügen möchten.
3. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Probleme“ auf **Neu**.
4. Füllen Sie die Felder des Formulars „Problem“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Problem“.
5. Wahlweise: Suchen Sie in der Knowledge Base nach Artikeln, die sich auf das Problem beziehen.

   a. Klicken Sie auf das Symbol „Wissen durchsuchen“ ( ).

   b. Wenn Sie relevante Artikel finden, klicken Sie auf den Titel eines Artikels, um dessen Inhalt anzuzeigen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

c. Wenn Sie den Inhalt des Artikels in das Problem aufnehmen möchten, klicken Sie auf **Attach to issue** (An Problem anhängen).
Der Artikelinhalt wird in das Feld **Beschreibung** des Problemformulars kopiert. Sie können den Text bei Bedarf ändern.

6. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme

- Konvertieren Sie ein vorhandenes Problem in eine Entscheidung, eine Aktion oder eine Change-Anforderung und schließen Sie das Problem. Weitere Informationen finden Sie unter Einen RIDAC-Datensatz in einen anderen für einen Bedarf konvertieren.
- Ordnen Sie das Problem vorhandenen Risiken zu, damit Sie Abhängigkeiten nachverfolgen und Trends für die Zukunft erkennen können. Weitere Informationen finden Sie unter Vorhandene RIDAC-Datensätze für einen Bedarf verknüpfen.

Entscheidungen für einen Bedarf hinzufügen

Entwickeln Sie als Bedarfsmanager einen Plan, um Risiken und Probleme proaktiv mit Lösungen zu verwalten. Fügen Sie die Lösung für ein Risiko oder Problem einem Bedarf in Form einer Entscheidung hinzu. Sie können auch ein Risiko oder Problem in eine Entscheidung bzw. eine Entscheidung in eine Aktion oder Change-Anforderung konvertieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_demand_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle**.
2. Wählen Sie den Bedarf aus, dem Sie eine Entscheidung hinzufügen möchten.
3. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Entscheidungen“ auf **Neu**.
4. Füllen Sie die Felder des Formulars „Entscheidung“ aus.
Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Entscheidung“.
5. Wahlweise: Suchen Sie in der Knowledge Base nach Artikeln, die sich auf die Entscheidung beziehen.

   a. Klicken Sie auf das Symbol „Wissen durchsuchen“ ( ).

   b. Wenn Sie relevante Artikel finden, klicken Sie auf den Titel eines Artikels, um dessen Inhalt anzuzeigen.

   c. Wenn Sie den Inhalt des Artikels in das Problem aufnehmen möchten, klicken Sie auf **Attach to Decision** (An Entscheidung anhängen).
   Der Artikelinhalt wird in das Feld **Beschreibung** des Formulars „Entscheidung“ kopiert. Sie können den Text bei Bedarf ändern.

6. Klicken Sie auf **Absenden**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Nächste Maßnahme

- Konvertieren Sie eine Entscheidung in eine Aktion oder Change-Anforderung und schließen Sie die Entscheidung. Weitere Informationen finden Sie unter Einen RIDAC-Datensatz in einen anderen für einen Bedarf konvertieren.
- Ordnen Sie die Entscheidung vorhandenen Problemen und Risiken zu, damit Sie Abhängigkeiten nachverfolgen und Trends für die Zukunft erkennen können. Weitere Informationen finden Sie unter Vorhandene RIDAC-Datensätze für einen Bedarf verknüpfen.

Aktionen für einen Bedarf hinzufügen

Fügen Sie Aktionen hinzu, die für die Lösung von Problemen oder Risiken für einen Bedarf erforderlich sind. Basierend auf Ihrer Analyse und Ihrem Plan für die Lösung eines Risikos oder Problems können Sie auch ein Risiko, ein Problem oder eine Entscheidung in eine Aktion konvertieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_demand_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Nachdem Sie die Risiken und Probleme analysiert und eine Entscheidung darüber getroffen haben, wie diese Risiken und Probleme verwaltet werden, fügen Sie einem Bedarf eine Aktion zur Lösung des Risikos oder Problems hinzu.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle**.
2. Wählen Sie den Bedarf aus, dem Sie eine Aktion hinzufügen möchten.
3. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Aktionen“ auf **Neu**.
4. Füllen Sie die Felder des Formulars „Aktion“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Aktion“.
5. Wahlweise: Wenn die Aktion eine Genehmigung durch andere Stakeholder erfordert, fordern Sie die Genehmigung mit einem Fälligkeitsdatum in den Feldern **Genehmigung** und **Fälligkeitsdatum** an.
6. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme

- Konvertieren Sie eine Aktion in eine Change-Anforderung und schließen Sie die Aktion. Weitere Informationen finden Sie unter Einen RIDAC-Datensatz in einen anderen für einen Bedarf konvertieren.
- Ordnen Sie die Aktion vorhandenen Risiko-, Problem- und Entscheidungsdatensätzen zu, damit Sie Abhängigkeiten nachverfolgen und Trends für die Zukunft erkennen können. Weitere Informationen finden Sie unter Vorhandene RIDAC-Datensätze für einen Bedarf verknüpfen.

Change-Anforderungen für einen Bedarf hinzufügen

Als Bedarfsmanager können Sie als Ergebnis der Aktion, die ergriffen wurde, um ein Problem zu lösen oder ein Risiko zu minimieren, eine Change-Anforderung erstellen. Die Change-Anforderung kann dazu führen, dass Umfang, Ressourcenbedarf, Kosten oder Zeitplan des Bedarfs geändert werden, um die Auswirkungen eines Risikos oder Problems zu minimieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_demand_manager

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle**.
2. Wählen Sie den Bedarf aus, dem Sie eine Change-Anforderung hinzufügen möchten.
3. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Änderungen anfordern“ auf **Neu**.
4. Füllen Sie die Felder des Formulars „Change anfordern“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular zum Anfordern eines Change.
5. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme

Ordnen Sie die Change-Anforderung vorhandenen Risiko-, Problem-, Entscheidungs- und Aktionsdatensätzen zu, damit Sie Abhängigkeiten nachverfolgen und Trends für die Zukunft erkennen können. Weitere Informationen finden Sie unter Vorhandene RIDAC-Datensätze für einen Bedarf verknüpfen.

Einen RIDAC-Datensatz in einen anderen für einen Bedarf konvertieren

Konvertieren Sie einen RIDAC-Datensatz (Risk, Issue, Action, Decision, Request Changes, also: Risiko, Problem, Aktion, Entscheidung, Change-Anforderungen) in dieser Reihenfolge in einen anderen, um die Datensatzinformationen beizubehalten, anstatt einen neuen Datensatz manuell erstellen zu müssen. So lässt sich das Problem leichter nachverfolgen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_demand_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn Sie einen RIDAC-Datensatz in einen anderen Datensatz konvertieren, werden die Werte in den Feldern **Kurzbeschreibung**, **Anforderer** und **Zugewiesen an** weitergeleitet.

Sie können auch angeben, dass der übergeordnete Datensatz bei der Erstellung des neuen Datensatzes geschlossen wird, anstatt den übergeordneten Datensatz manuell zu schließen.

Sie können auch die konsolidierte Liste aller konvertierten RIDAC-Datensätze über den zugehörigen Link **RIDAC anzeigen** im Formular „Bedarf“ und über **RIDAC anzeigen** im Anwendungsnavigator des Bedarfsmoduls anzeigen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle**.
2. Wählen Sie den Bedarf aus, für den Sie einen Risiko-, Problem-, Entscheidungs-, Aktions- oder Change-Anforderungs-Datensatz in einen anderen RIDAC-Datensatz konvertieren möchten.
3. Wählen Sie in der zugehörigen Liste des Formulars „Bedarf“ den Datensatz für Risiken, Probleme, Entscheidungen, Aktionen oder Change-Anforderungen aus, um die Formularansicht zu öffnen.
4. Klicken Sie im Formular auf den zugehörigen Link **In RIDAC konvertieren**.
5. Wahlweise: Wählen Sie im Dialogfeld „Konvertieren“ in der Liste „Aufgabentyp auswählen“ den RIDAC-Datensatz aus, in den Sie den ausgewählten Datensatz konvertieren möchten. Beispiel: Wenn Sie ein Risiko in ein Problem konvertieren möchten, wählen Sie **Problem** aus.
6. Wahlweise: Ändern Sie den Text im Feld **Kurzbeschreibung**, der aus dem übergeordneten Datensatz kopiert wird.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

7. Wahlweise: Ändern Sie die aus dem übergeordneten Datensatz kopierte Standardzuweisung im Feld **Zugewiesen an**, indem Sie auf das Suchsymbol ( ) klicken und einen anderen Benutzer auswählen.
8. Wahlweise: Wenn Sie den übergeordneten RIDAC-Datensatz bei der Erstellung des neuen Datensatzes schließen möchten, wählen Sie die Option zum Schließen des übergeordneten Datensatzes aus.
   Die Bezeichnung der Option zum Schließen des übergeordneten Datensatzes ändert sich je nach Typ des übergeordneten Datensatzes. Wenn es sich bei dem übergeordneten Datensatz beispielsweise um ein Risiko handelt und Sie ihn in einen Problemdatensatz konvertieren, lautet die Option zum Schließen des Datensatzes beispielsweise **Risiko schließen**.
9. Klicken Sie auf **OK**.

Vorhandene RIDAC-Datensätze für einen Bedarf verknüpfen

Verknüpfen Sie vorhandene RIDAC-Datensätze (Risiko, Problem, Entscheidung, Aktion und Change-Anforderungen) für den Bedarf miteinander. Indem Sie RIDAC-Datensätze untereinander verknüpfen, können Sie Risiko- und Problemdatensätze und deren Ergebnisse für die Analyse bei Bedarfsabschluss und für die Planung beibehalten. Außerdem sind sie nützlich, um die Risiken und Probleme während des gesamten Bedarfslebenszyklus nachzuverfolgen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_demand_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können einen Datensatz mehreren unterschiedlichen Datensätzen zuordnen. Sie können beispielsweise einen Problemdatensatz mit mehreren Risiko-, Entscheidungs-, Aktions- und Change-Anforderungs-Datensätzen verknüpfen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle**.
2. Wählen Sie den Bedarf aus, für den Sie einen RIDAC-Eintrag einem anderen zuordnen möchten.
3. Wählen Sie den RIDAC-Datensatz in der zugehörigen Liste des Formulars „Bedarf“ aus.
4. Klicken Sie im Formular auf den zugehörigen Link **RIDAC zuordnen**.
5. Wählen Sie im Dialogfeld „Zuordnen“ in der Liste „Typ auswählen“ den RIDAC-Datensatz aus, in den Sie den ausgewählten Datensatz konvertieren möchten.
   Beispiel: Wenn Sie ein Risiko einem Problem zuordnen möchten, wählen Sie **Problem** aus.
6. Wählen Sie in der Liste „Zuordnen zu“ die Datensatznummer aus, der Sie den ausgewählten Datensatz zuordnen möchten.
   Beispiel: Wenn Sie das ausgewählte Risiko einem Problem (ISU0010003) zuordnen möchten, wählen Sie **ISU0010003** aus.
7. Klicken Sie auf **OK**.

Bedarf auf Status „Entwurf“ zurücksetzen

Ein Bedarf kann, falls nötig, in den Status „Entwurf“ zurückversetzt werden.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_demand_manager

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Ein Bedarf kann von jedem der Bedarfsstatus auf den Status „Entwurf“ zurückgesetzt werden. Diese Zurücksetzung ist auch möglich, bis ein Artefakt wie Projekt, Erweiterung, Fehler oder Change auf Basis des Bedarfs erstellt wurde.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle**.
2. Öffnen Sie das erforderliche Bedarfsformular.
3. Klicken Sie auf **Auf Entwurf zurücksetzen**.
   Eine Bestätigungsmeldung wird angezeigt, sofern Folgendes vorhanden ist:
   - Ausstehende aktive Bewertungen von Stakeholdern oder
   - Ressourcenpläne im Status „Angefordert“, „Bestätigt“ oder „Zugeteilt“
4. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um die zugeteilten Ressourcenpläne, für die keine tatsächlichen Stunden gemeldet wurden, neu zu planen.
5. Klicken Sie auf **OK**.

Ergebnisse

- Der Bedarf wird in den Status „Entwurf“ versetzt.
- Alle Punktzahlwerte auf der Registerkarte **Bewertungsdaten** werden auf die Standardwerte zurückgesetzt.
- Alle aktiven Bewertungen für den Bedarf werden abgebrochen. Neue Bewertungen werden ausgelöst, wenn der Bedarf in den Status „Prüfung“ wechselt und das Feld **Bewertung erforderlich** im Formular „Bedarf“ auf „true“ festgelegt ist.
- Alle zugehörigen Ressourcenpläne ohne gemeldete tatsächliche Stunden werden in den Status „Planung“ versetzt.

Bedarfe löschen

Bedarfe können nur gelöscht werden, wenn sie sich im Status *Ausstehend* befinden.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_demand_manager oder it_demand_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn Sie einen Bedarf löschen, werden alle mit dem Bedarf verbundenen Daten wie Risiken, Bedarfsaufgaben, Anforderungen und Entscheidungen gelöscht, die Stakeholder werden jedoch nicht aus der Tabelle des Stakeholder-Registers [dmn_stakeholders_register] gelöscht.

Wenn auf Basis eines Bedarfs bereits ein Projekt erstellt wurde, wird seine Referenz zusammen mit den Daten im Zusammenhang mit dem Bedarf aus dem Projekt entfernt. Das Projekt wird jedoch nicht aus der Datenbank gelöscht.

So löschen Sie einen Bedarf:

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle**.
2. Führen Sie Folgendes aus:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Klicken Sie auf den Bedarf, um das Formular „Bedarf“ zu öffnen, und klicken Sie dann auf **Löschen**.
- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben dem Bedarf und wählen Sie in der Auswahlliste **Aktionen** die Option **Löschen** aus.

Bedarfe verschieben und Bedarfsgröße ändern

Als Bedarfsmanager können Sie Blasen im Blasendiagramm verschieben und ihre Größe ändern.

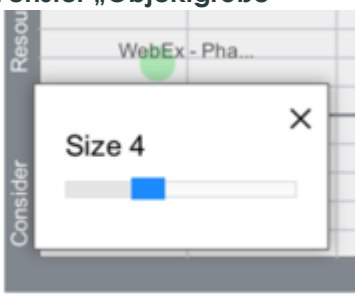
Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_demand_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Wenn Blasen im Blasendiagramm verschoben werden und ihre Größe geändert wird, werden die entsprechenden Werte für die Bedarfe in der Listenansicht aktualisiert.

Prozedur
1. Klicken und ziehen Sie eine Blase nach links oder rechts entlang der horizontalen Achse, um das Risiko des Bedarfs zu verringern oder zu erhöhen.
   Das neue Risiko für den Bedarf wird in der Spalte **Risiko** aktualisiert.
2. Klicken und ziehen Sie eine Blase nach oben oder unten entlang der vertikalen Achse oder Y-Achse, um den Wert des Bedarfs zu erhöhen oder zu verringern.
   Der neue Wert für den Bedarf wird in der Spalte **Wert** aktualisiert.
3. Klicken Sie auf eine Blase, um ein Fenster zur Größenanpassung zu öffnen, in dem Sie die Größe der Blase erhöhen oder verringern können.

   Die neue Größe für den Bedarf wird in der Spalte **Größe** aktualisiert.

Fenster „Objektgröße“



Demand-Management-Referenz

Referenzinformationen zum Bereitstellen zusätzlicher Details zu Demand-Management, z. B. Informationen zu Feldern, Benutzerrollen, Tabellen, Richtlinien sowie zur Domänentrennung.

Bedarfsaufgaben

Eine Bedarfsaufgabe ist eine Arbeitseinheit, die innerhalb eines Bedarfs zu dem Zweck erstellt wird, anfängliche Planungsaktivitäten aufzugliedern, bevor der Bedarf in ein Projekt, einen Change, eine Erweiterung oder einen Fehler umgewandelt wird.

Sie erstellen eine Bedarfsaufgabe, um Aktivitäten zu delegieren, die bei der Bewertung der Durchführbarkeit eines Bedarfs hilfreich sind. Bedarfsaufgaben unterscheiden sich in folgenden Aspekten von Projektaufgaben:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Geplante Daten, tatsächliche Daten und ursprüngliche Daten sind Teil von Projektaufgaben, nicht von Bedarfsaufgaben.
- Das Fälligkeitsdatum entspricht dem Datum, an dem die Aufgabe abgeschlossen werden soll, und wirkt sich nicht auf den Bedarfs-Workflow aus. Projektaufgaben wirken sich jedoch auf die Projektabschlussdaten aus, wenn die geplanten und tatsächlichen Daten geändert werden.
- Sie bieten keine Unterstützung für die Erstellung geschachtelter Bedarfsaufgaben.
- Sie bieten keine Unterstützung für Aufgabeneinschränkungen wie die Einstellungen „So bald wie möglich starten“ und „An bestimmtem Datum starten“.
- Sie bieten keine Unterstützung für einen Ausführungstyp wie Agile, Wasserfall oder Hybrid.

Ressourcenzuweisung

Weisen Sie Ressourcen für eine Bedarfsaufgabe mit den Feldern **Zugewiesen an**, **Zusätzliche Beauftragtenlisten** und **Zuweisungsgruppe** zu. Erstellen und verwenden Sie keine Ressourcenpläne, um Ressourcen oder Gruppen einer Bedarfsaufgabe zuzuweisen oder die für den Bedarf aufgewendete Zeit zu übermitteln. Wenn Sie einen Ressourcenplan einer Bedarfsaufgabe zuordnen, wird der zugehörige Ressourcenplan nicht an die aus diesem Bedarf erstellte Arbeitsentität übertragen.

Ressourcenpläne sind standardmäßig nicht dem Bedarf zugeordnet. Stellen Sie sicher, dass Sie nicht die Ressourcenpläne verwenden, die Sie für die zukünftige Arbeitsentität erstellt haben, die auf Basis des Bedarfs erstellt wurde, um die für einen Bedarf aufgewendete Zeit zu übermitteln.

Wenn Sie eine Zeitkarte für einen Bedarf einreichen, werden die angefallenen Zeiteinheiten und Kosten nicht an die aus dem Bedarf erstellte Arbeitsentität übertragen und verbleiben als Bedarfskosten und -aufwand innerhalb des Bedarfs.

Wenn Sie einen Ressourcenplan manuell einem Bedarf zuordnen, bleiben der tatsächliche Aufwand und die tatsächlichen Kosten innerhalb des Bedarfs und werden nicht an die aus dem Bedarf erstellte Arbeitsentität übertragen.

Ressourcen, die einer Bedarfsaufgabe zugewiesen sind, können die dafür aufgewendete Zeit mithilfe einer Zeitkarte übermitteln. Weitere Informationen finden Sie unter Zeitkarten für Bedarfsaufgaben einreichen.

Tatsächliche Kosten und tatsächlicher Aufwand für Bedarfsaufgaben

Der tatsächliche Aufwand der an der Bedarfsaufgabe durchgeführten Arbeit wird von der Zeitkarte abgeleitet. Die tatsächlichen Kosten werden aus der stündlichen Ressourcenrate abgeleitet, die im Kostenmodell, in den Standardarbeitskosten oder in der Standardsystemeigenschaft definiert ist. Tatsächliche Kosten und tatsächlicher Aufwand für eine Bedarfsaufgabe werden dann zusammengefasst, sodass die tatsächlichen Kosten und der tatsächliche Aufwand für den zugehörigen Bedarf abgeleitet werden können. Weitere Informationen finden Sie unter Berechnung von tatsächlichen Kosten und tatsächlichem Aufwand für Bedarfe und Bedarfsaufgaben.

Arbeitselemente einem Bedarf hinzufügen

Basierend auf der ausgewählten Bedarfsaufgabenkategorie und der Ihnen zugewiesenen Rolle können Sie das Formular „Bedarfsaufgabe“ zu folgenden Zwecken verwenden:

- Fügt einen Kostenplan zu einem Bedarf hinzu
- Fügt einen Ressourcenplan zu einem Bedarf hinzu

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Fügt einem Bedarf einen Leistungsplan hinzu
- Fügt Risiken zu einem Bedarf hinzu

Berechnung von tatsächlichen Kosten und tatsächlichem Aufwand für Bedarfe und Bedarfsaufgaben

Tatsächliche Kosten und tatsächlicher Aufwand sind die tatsächlich angefallenen Ausgaben und die Zeit, die für die Arbeit an einem Bedarf und einer Bedarfsaufgabe während eines bestimmten Zeitraums aufgewendet wurde. Tatsächliche Kosten und tatsächlicher Aufwand werden basierend auf den genehmigten Zeitkarten und dem Stundensatz für die Ressourcen berechnet und variieren je nachdem, wie der Stundensatz für die Ressource abgeleitet wird.

Die Arbeit an einer Bedarfsaufgabe und einem Bedarf erfordert Kosten und Zeit, die zu den Gesamtausgaben für die Konvertierung eines Bedarfs in ein Produkt, eine Funktion oder eine Erweiterung beitragen. Bedarfsmanager müssen daher die tatsächlichen Kosten und den tatsächlichen Aufwand kennen, die bei der Bewertung und Planung von Aktivitäten für einen Bedarf anfallen. Die Berechnung der tatsächlichen Kosten wird abgeleitet, indem die in der Zeitkarte angegebenen Stunden mit dem Stundensatz der Ressource multipliziert werden. Der tatsächliche Aufwand für eine Bedarfsaufgabe wird basierend auf den in der Zeitkarte angegebenen Stunden berechnet.

Tatsächlicher Aufwand und tatsächliche Kosten für eine Bedarfsaufgabe werden dann zusammengefasst, sodass der tatsächliche Aufwand und die tatsächlichen Kosten für den Bedarf berechnet werden können. Die Berechnung der tatsächlichen Kosten und des Stundensatzes für eine Ressource wird wie folgt abgeleitet:

- Wenn dem Bedarf ein Kostenmodell zugeordnet ist, werden die tatsächlichen Kosten basierend auf dem im Kostenmodell definierten Stundensatz berechnet.
- Wenn kein Kostenmodell vorhanden ist oder wenn im Stundensatzmodell kein Stundensatz gefunden wird, wird der Stundensatz von den Standardarbeitskosten abgeleitet.
- Wenn in den Standardarbeitskosten kein Stundensatz gefunden wird, wird der Stundensatz von der Standardsystemeigenschaft abgeleitet.

Erstellen und verwenden Sie keine Ressourcenpläne, um Ressourcen oder Gruppen einer Bedarfsaufgabe zuzuweisen. Die Ressourcenpläne, die Sie im Bedarf erstellen, werden für die Ressourcenschätzung der Arbeitsentität verwendet, die auf Basis des Bedarfs erstellt werden würde. Diese Ressourcenpläne werden automatisch in die resultierende Arbeitsentität verschoben, wenn ein Bedarf qualifiziert und konvertiert wird.

Da die Ressourcenpläne standardmäßig nicht mit dem Bedarf verknüpft sind, werden tatsächlicher Aufwand und tatsächliche Kosten nicht im Ressourcenplan berücksichtigt, wenn Sie eine Zeitkarte für einen Bedarf einreichen. Die tatsächlichen Kosten und der tatsächliche Aufwand für den Bedarf verbleiben beim Bedarf und werden auch dann nicht an das auf Basis des Bedarfs erstellte Projekt übertragen, wenn Sie dem Bedarf manuell einen Ressourcenplan zuweisen.

Wenn eine Ressource zusätzliche Stunden mit der Arbeit an einem Bedarf verbringt, die nicht mit Bedarfsaufgaben verknüpft sind, muss diese Zeit ebenfalls erfasst werden. Die Ressource übermittelt die Zeitkarte für die Erfassung der für den Bedarf aufgewendeten zusätzlichen Stunden über das Stundennachweisportal. Diese zusätzlichen Kosten und dieser zusätzliche Aufwand werden dem Bedarf hinzugefügt, spiegeln sich jedoch nicht in den tatsächlichen Kosten und dem tatsächlichen Aufwand für die Bedarfsaufgaben wider.

Die tatsächlichen Kosten und der tatsächliche Aufwand für den Bedarf, die aus den Zeitkartendaten abgeleitet werden, werden zu der Gesamtsumme für tatsächliche Kosten und tatsächlichen Aufwand für die Bedarfsaufgaben addiert. Die Werte in den Feldern

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tatsächliche Kosten anfordern und **Tatsächlichen Aufwand anfordern** werden wie folgt berechnet:

- Tatsächliche Kosten des Bedarfs: tatsächliche Kosten aller Bedarfsaufgaben + tatsächliche Kosten zusätzlicher Aktivitäten
- Tatsächlicher Aufwand des Bedarfs: tatsächlicher Aufwand aller Bedarfsaufgaben + tatsächlicher Aufwand zusätzlicher Aktivitäten

Das folgende Beispiel veranschaulicht die Berechnung von tatsächlichen Kosten und tatsächlichem Aufwand für eine Bedarfsaufgabe und die entsprechende Zusammenfassung zum Bedarf.

Example: Berechnung von tatsächlichen Kosten und tatsächlichem Aufwand auf Basis von Bedarfsaufgaben

Für einen Bedarf (B1) delegiert der Bedarfsmanager Aktivitäten wie erste Bewertung, Kostenschätzung und Aufwandsschätzung. Zum Delegieren dieser Aufgaben erstellt der Bedarfsmanager drei Bedarfsaufgaben (BA1, BA2 und BA3) und weist jeder Bedarfsaufgabe die Ressourcen R1, R2 bzw. R3 zu.

Der Stundensatz, der im Kostenmodell, in den Standardarbeitskosten und in der Standardsystemeigenschaft für die Ressourcen definiert ist, wird in folgender Tabelle aufgelistet.

Stundensatz der Ressourcen

Ressource	Stundensatz im Kostenmodell	Stundensatz laut Standardarbeitskosten	Stundensatz laut Systemeigenschaft
R1	200 USD	150 USD	50 USD
R2	250 USD	200 USD	50 USD
R3	150 USD	100 USD	50 USD

Jede Ressource verbringt insgesamt acht Stunden mit der Bearbeitung der zugewiesenen Bedarfsaufgabe und übermittelt eine Zeitkarte.

Berechnung von tatsächlichen Kosten und tatsächlichem Aufwand für die Bedarfsaufgabe: Die tatsächlichen Kosten und der tatsächliche Aufwand der Bedarfsaufgabe werden berechnet und im Formular **Bedarfsaufgabe** angezeigt. Die Summen unterscheiden sich je nach der Methode, die zu ihrer Ableitung verwendet wurde.

Szenario 1 zeigt, wie die Summe berechnet wird, wenn der Stundensatz der Ressource vom Kostenmodell abgeleitet wird.

Vom Kostenmodell abgeleiteter Stundensatz

Ist-Werte	Bedarfsaufgabe BA1	Bedarfsaufgabe BA2	Bedarfsaufgabe BA3
Tatsächlicher Aufwand	8 Stunden	8 Stunden	8 Stunden
Tatsächliche Kosten	200 * 8 = 1600 USD	250 × 8 = 2.000 USD	150 * 8 = 1200 USD

Szenario 2 zeigt, wie die Summe berechnet wird, wenn das Kostenmodell nicht mit dem Bedarf verknüpft ist und der Stundensatz der Ressource von den Standardarbeitskosten abgeleitet wird.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Von Standardarbeitskosten abgeleiteter Stundensatz

Ist-Werte	Bedarfsaufgabe BA1	Bedarfsaufgabe BA2	Bedarfsaufgabe BA3
Tatsächlicher Aufwand	8 Stunden	8 Stunden	8 Stunden
Tatsächliche Kosten	150 * 8 = 1200 USD	200 * 8 = 1600 USD	100 * 8 = 800 USD

Szenario 3 zeigt, wie die Summe berechnet wird, wenn das Kostenmodell nicht mit dem Bedarf verknüpft ist und der Stundensatz der Ressource von der Standardsystemeigenschaft abgeleitet wird.

Von Standardsystemeigenschaft abgeleiteter Stundensatz

Ist-Werte	Bedarfsaufgabe BA1	Bedarfsaufgabe BA2	Bedarfsaufgabe BA3
Tatsächlicher Aufwand	8 Stunden	8 Stunden	8 Stunden
Tatsächliche Kosten	50 * 8 = 400 USD	50 * 8 = 400 USD	50 * 8 = 400 USD

Example: Tatsächliche Kosten und tatsächlicher Aufwand zu einem Bedarf zusammengefasst

Die Felder **Tatsächliche Kosten anfordern** und **Tatsächlichen Aufwand anfordern** auf der Registerkarte „Finanzen“ des Formulars „Bedarf“ werden mit der Summe der tatsächlichen Kosten und des tatsächlichen Aufwands aller Bedarfsaufgaben gefüllt.

1. Wenn der Stundensatz der Ressource für die Bedarfsaufgabe vom Kostenmodell abgeleitet wird (Szenario 1), wird im Feld „Tatsächliche Kosten anfordern“ der Wert 4.800 USD angezeigt. Im Feld „Tatsächlichen Aufwand anfordern“ wird als Wert 24 Stunden angezeigt.
2. Wenn der Stundensatz der Ressource für die Bedarfsaufgabe von den Standardarbeitskosten abgeleitet wird (Szenario 2), wird im Feld „Tatsächliche Kosten anfordern“ der Wert 3.600 USD angezeigt. Im Feld „Tatsächlichen Aufwand anfordern“ wird als Wert 24 Stunden angezeigt.
3. Wenn der Stundensatz der Ressource für die Bedarfsaufgabe von den Standardsystemeigenschaft abgeleitet wird (Szenario 3), wird im Feld „Tatsächliche Kosten anfordern“ der Wert 1.200 USD angezeigt. Im Feld „Tatsächlichen Aufwand anfordern“ wird als Wert 24 Stunden angezeigt.

Demand Management – Wichtige Begriffe

Wichtige Begriffe in Demand-Management sind in der Tabelle aufgeführt.

Demand-Management – Wichtige Begriffe

Begriff	Beschreibung
Portfolio	Eine Sammlung von Bedarfen, die als Gruppe verwaltet werden, damit strategische und operative Ziele erreicht werden.
Bewertbarer Datensatz	Ein Bedarfsdatensatz, den Sie in Bezug auf den Metriktyp Bedarf auswerten möchten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Demand-Management – Wichtige Begriffe (Fortsetzung)

Begriff	Beschreibung
	Sie bewerten die bewertbaren Datensätze mit Metrikkategorien und Metriken, die die zu bewertenden Merkmale und Werte definieren.
Metrik	Eine Eigenschaft oder ein Wert zur Bewertung von bewertbaren Datensätzen. Mit einer Metrik können subjektive Werte in einem Bewertungsfragebogen gemessen oder objektive Werte in einer Datenbankabfrage erfasst werden, die von einem Skript ausgeführt wird. Beispiele für Metriken sind der wahrgenommene Wert von Bedarfen und die Kapitalrendite für einen Bedarf.
Metriktyp	Mit diesem Merkmal wird eine Reihe von Datensätzen definiert, die Sie auswerten möchten. Demand Management verfügt über den Metriktyp Bedarf, für den Datensätze aus der Bedarfstabelle [`dmn_demand`] verwendet werden.
Metrik-Kategorie	Ein Thema für die Bewertung bewertbarer Datensätze. Kategorien enthalten eine oder mehrere individuelle Metriken, die bestimmte Merkmale oder Werte definieren, aus denen das Thema besteht. Beispiele für Kategorien sind Kapitalrendite und Kosten. Legen Sie Filterbedingungen fest, um zu steuern, welche bewertbaren Datensätze für die Metriken in einer Kategorie ausgewertet werden sollen.
Entscheidungsträger	Eine Person, die von dem Bedarf betroffen oder an dem Bedarf interessiert ist.
Bewertungsliste	Eine visuelle Aufgliederung der Leistung eines bewertbaren Datensatzes basierend auf den Bewertungsergebnissen. Verwenden Sie Bewertungslisten, um verschiedene Datenzusammenfassungen für einen bewertbaren Datensatz anzuzeigen und die Bewertungen mit anderen bewertbaren Datensätzen zu vergleichen.
Anforderung	Ein zusätzliches Element, das vorhanden sein muss, oder ein zusätzliches Aktionselement, das abgeschlossen werden muss, bevor eine Bedarfsanforderung geschlossen wird.
Bedarfsaufgabe	Eine Arbeitseinheit, die innerhalb eines Bedarfs erstellt wird, um anfängliche Planungsaktivitäten aufzugliedern, bevor der Bedarf in ein Projekt umgewandelt wird. Eine Bedarfsaufgabe ist keine geplante Aufgabe wie eine Projektaufgabe.

Stufenfelder

Im Feld „Stufe“ in der Liste „Ideen“ wird der aktuelle Status einer Idee angezeigt, während sie den Bedarfslebenszyklus durchläuft. Der aktuelle Status reicht von einer Idee über einen Bedarf bis hin zu den resultierenden Projekten, Erweiterungen, Changes oder Fehlern.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Das Ergebnis einer Idee hängt von den Anfangseinstellungen in den Feldern **Kategorie** und **Typ** im Formular „Bedarf“ ab. Das Feld **Stufe** wird auch in der Liste „Bedarfe“ angezeigt. Das Feld **Stufe** ist ein reines Anzeigefeld und kann nicht durchsucht oder sortiert werden.

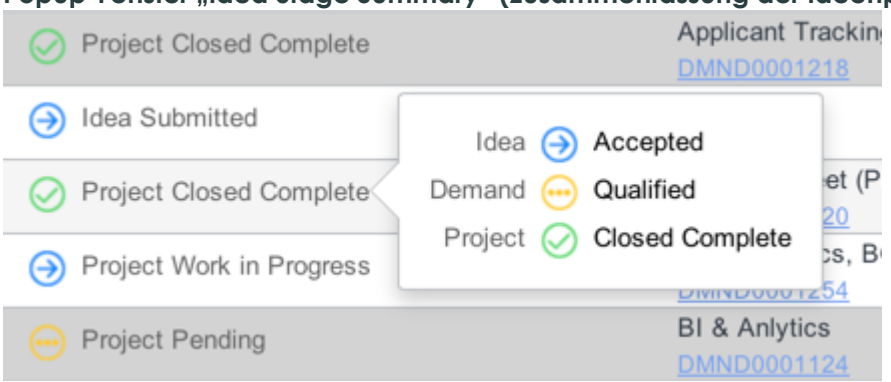
Wichtig: Die **Phasenfelder** sind ab Release New York nicht mehr verfügbar. Jede in New York oder höher bereitgestellte Instanz besitzt in der Ideentabelle kein Phasenfeld. Die **Phasenfelder** sind allerdings verfügbar, wenn Sie ein Upgrade von einem älteren Release auf New York oder höher durchführen.

Neue Ideen werden im Status **Übermittelt** erstellt. Eine akzeptierte Idee wird auf den Status **Akzeptiert** aktualisiert und eine zurückgestellte bzw. aufgeschobene Idee wird auf den Status **Übersprungen** aktualisiert. Wenn ein Bedarf geschlossen wird, wird die zugehörige Idee als **Abgeschlossen** markiert.

Wenn der Benutzer auf das Feld **Stufe** zeigt, wird ein Popup-Fenster angezeigt, in dem der Verlauf der Idee zusammen mit dem Wert des Felds **Status** für die einzelnen Verlaufsschritte angezeigt wird.

- **Idee**: Wenn eine Idee bewertet wird, wird im Popup-Fenster der aktuelle Status der Idee angezeigt.
- **Bedarf**: Wenn eine Idee zu einem Bedarf hochgestuft wird, werden im Popup-Fenster der aktuelle Status des Bedarfs und die Idee angezeigt.
- **Projekt**, **Erweiterung**, **Change** oder **Fehler**: Wenn ein Bedarf akzeptiert wird, wird im Popup-Fenster neben dem Bedarf und der Idee der aktuelle Status des resultierenden Artefakts (Projekt, Erweiterung, Change oder Fehler) angezeigt.

Popup-Fenster „Idea Stage Summary“ (Zusammenfassung der Ideenphase)



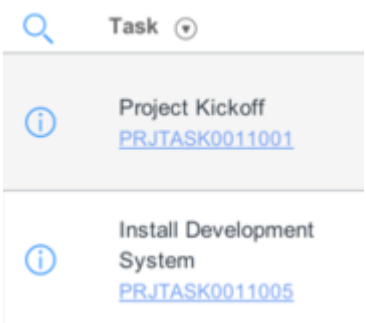
Zusammengesetzte Felder

In einem zusammengesetzten Feld werden Informationen aus zwei Feldern in einer Tabelle zu einem einzelnen Feld kombiniert.

Zum Beispiel werden in der Liste „Projektaufgaben“ im Feld **Aufgabe** die Kurzbeschreibung und die Projektaufgabennummer angezeigt. Die Kurzbeschreibung steht über der Projektaufgabennummer. Die Projektaufgabennummer wird angezeigt und funktioniert als Link zum Formular „Projektaufgabe“.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zusammengesetztes Feld



Zusammengesetzte Felder verwenden

- Durch die Bearbeitung eines zusammengesetzten Felds ändert sich die Kurzbeschreibung. Durch die Bearbeitung der Kurzbeschreibung ändert sich das zusammengesetzte Feld.
- Die Sortierung in einem zusammengesetzten Feld basiert nur auf der Kurzbeschreibung und nicht auf der Nummer.
- Die Suche in einem zusammengesetzten Feld ist sowohl für die Kurzbeschreibung als auch für die Nummer aktiviert:
  - Um mithilfe der Listenüberschrift nach der Nummer zu suchen, geben Sie vor dem Suchbegriff ein Sternchen (*) ein. Beispiel: *PRJTASK0010016.
  - Um mithilfe des Filters nach der Nummer zu suchen, erstellen Sie eine Bedingung ähnlich der folgenden: [Aufgabe] [enthält] [PRJTASK0010016].

Domain Separation und Demand-Management

Die Domänentrennung wird in Demand-Management unterstützt. Mit der Domain Separation können Sie Daten, Prozesse und Verwaltungsaufgaben in logische Gruppierungen, sogenannte Domänen, aufteilen. Sie können verschiedene Aspekte dieser Trennung steuern, einschließlich der Benutzer, die Daten sehen und darauf zugreifen können.

Support-Stufe: Basis

- Geschäftslogik: Stellen Sie sicher, dass Daten in die richtige Domäne für die Anwendungsfälle des Application Service Providers übertragen werden.
- Die Anwendung unterstützt die Domänentrennung zur Laufzeit. Zur Domänentrennung gehören die Trennung von der Anwenderoberfläche, Cache-Schlüssel, Berichterstellung, Rollups und Zusammenfassungen.
- Der Besitzer der Instanz muss die Anwendung einrichten, damit sie über mehrere Mandanten hinweg funktioniert.

Beispiel-Anwendungsfall: Wenn ein Service Provider (SP) den Chat verwendet, um auf die Nachricht eines Mandanten (Kunden) zu antworten, muss der Kunde die Antwort des Service Providers sehen können.

Weitere Informationen zu den Supportstufen finden Sie unter Anwendungssupport für die Domänentrennung .

Zugehörige Informationen

Domänentrennung für Service Provider

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Demand-Management-Formulare

Feldinformationen für Formulare, die in der Anwendung Demand-Management verwendet werden.

Formular „Budget anfordern“

Verwenden Sie das Formular „Bedarfsbudget“, um Ihrem Bedarf ein Budget zuzuweisen.

Formular „Budget anfordern“

Feld	Beschreibung
Geschäftsjahr	Geschäftsjahr, für das Sie das Bedarfsbudget festlegen möchten.
Währung	Währung, in der Sie das Budget für den Bedarf zuteilen möchten. Wenn das Plugin „PPM Standard Multicurrency“ (com.snc.ppm_multicurrency) aktiv ist, können Sie das Budget in der Bedarfswährung oder in der funktionalen Währung zuordnen.
Investitionsaufwandsbudget in Bedarfswährung	Geplanter Ausgabenbetrag, der für den Investitionsaufwand in der ausgewählten Währung zugeteilt ist.
Betriebskostenbudget in Bedarfswährung	Betrag der Betriebskosten in der ausgewählten Währung.
Gesamtbudget in Bedarfswährung	Summe aus Investitionsaufwand und Betriebskosten.

Formular „Widget“

Verwenden Sie das Widget-Formular, um ein neues Widget zu konfigurieren.

Formular „Widget“

Feld	Beschreibung
Name	Eindeutiger Name für das Widget.
Geskriptet	Option, mit der angegeben werden kann, dass der Wert im Widget aus einem Codeskript stammt. Standardmäßig ist diese Option ausgewählt und schreibgeschützt.
Bezeichnung anzeigen	Option zum Anzeigen der Beschriftung oder des Farbindikators. Wenn Sie das Kontrollkästchen deaktivieren, wird das Feld **Farbe** angezeigt und Sie können die Farbe festlegen.
Aktiv	Option zum Angeben des Widget-Status. Auf der Seite für Bedarfsfinanzen werden nur aktive Widgets angezeigt.
Übergeordnetes Widget	Widget, das dem aktuellen Widget übergeordnet ist.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Widget“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Das aktuelle Widget wird in der zugehörigen Liste „Untergeordnete Widgets“ des ausgewählten Widget angezeigt. Einem übergeordneten Widget können Sie bis zu drei untergeordnete Widgets hinzufügen.
Formatierer erforderlich	Option, mit der angegeben werden kann, ob für das Widget ein Währungsformatierer erforderlich ist.

Skript	Codeskript, das einen angeforderten Metrikwert zurückgibt, der im Widget angezeigt wird.
	
	Verwenden Sie im Skript die Kontext- und Filterobjekte. Das Kontextobjekt enthält alle Bedarfsfinanzfelder, z. B. „total_costs“, „irr_value“ und „capital_budget“.
	
	Das folgende Beispielskript gibt den Metrikwert des Kapitalbudgets eines Bedarfs zurück, der im Widget angezeigt wird.
	`var context = JSON.parse(context);`
	`var filter = context.filters;`
	
	`var now_GR = new GlideRecord('dmn_demand');`
	`gr.addEncodedQuery(filter['dmn_demand']);`
	`gr.query();`
	`if(gr.next())`
	`gr.getValue('capital_budget');`
	`Collapse`

Kurzbeschreibung	Beschreibung des Widget.

Formular „Widget-Zuordnung“.

Verwenden Sie das Formular „Widget-Zuordnung“, um Ihr Widget einem Bedarf zuzuordnen.

Formular „Widget-Zuordnung“

Feld	Beschreibung
Zuordnungs-ID	Datensatz, der dem Widget zugeordnet werden soll. Um auf die relevanten Datensätze zuzugreifen, müssen Sie die Tabelle „Tabellen“ [sys_db_objects] in der Liste **Tabellenname** und die Tabelle „Bedarf“ [dmn_demand] in der Liste **Dokument** auswählen.
Zuordnungstabelle	Tabelle, die dem Widget zugeordnet werden soll. In der Liste müssen Sie die Tabelle „Tabellen“ [sys_db_objects] auswählen.
Widget	Eindeutiger Name des Widget.
Reihenfolge	Position des Widget im Verhältnis zu anderen Widgets auf der Seite für Bedarfsfinanzen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Widget-Zuordnung“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Widgets werden in aufsteigender numerischer Reihenfolge angezeigt.
Auf Karte anzeigen	Option zum Anzeigen des Widget auf der Seite für Bedarfsfinanzen.
Standardmäßig einbeziehen	Option, mit der das Widget auf der Seite für Bedarfsfinanzen standardmäßig angezeigt wird.

Formular „Bedarf“

Verwenden Sie das Bedarfsformular, um einen neuen Bedarf zu erstellen.

Formular „Bedarf“

Feld	Beschreibung
Name	Name des Bedarfs.
Kategorie	Kategorie des Bedarfs: • Strategisch: Wählen Sie diese Kategorie aus, wenn der Bedarf für die zukünftige Planung besteht, z. B. für Projekt und Story. • Operativ: Wählen Sie diese Kategorie aus, wenn der Bedarf auf operativer Arbeit beruht, z. B. Change oder Fehler.
Typ	Typ des Bedarfs: • Projekt • Erweiterung • Story • Epic • SAFe-Story • SAFe-Feature • SAFe-Epic • Change • Defect • Keine Konvertierung Die Auswahl im Feld **Kategorie** bestimmt die Auswahlmöglichkeiten, die in diesem Feld verfügbar sind. Die Optionen **Story**, **Epic**, **Erweiterung**und **Fehler** werden nur angezeigt, wenn der Administrator das Plugin „Agile Development 2.0“ aktiviert hat. Die Optionen **SAFe-Story**, **SAFe-Feature** und **SAFe-Epic** werden nur angezeigt, wenn der Administrator das Plugin „Essential SAFe“ oder „Portfolio SAFe“ aktiviert hat.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Bedarf“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Sie können **Keine Konvertierung** auswählen, wenn Sie den Bedarf zur Finanzierung eines großen Projekts verwenden möchten, das mindestens ein Projekt, Epic oder Programm enthält. Die Auswahl in den Feldern **Kategorie** und **Typ** beeinflusst auch die Felder, die in der zugehörigen Liste „Bewertungsdaten“ angezeigt werden. Die Felder **Kategorie** und **Typ** werden schreibgeschützt angezeigt, wenn eine Arbeitsentität auf Basis eines Bedarfs erstellt wird. Wenn Sie die erstellte Arbeitsentität löschen, können diese Felder erneut bearbeitet werden.
Projekt	Name des auf Basis dieses Bedarfs erstellten Projekts. Dieses Feld ist nur sichtbar, wenn Sie den Bedarf in ein Projekt konvertieren. Alle mit dem Bedarf verbundenen Ressourcenpläne werden an das Projekt weitergegeben.
Erweiterung	Nummer der auf Basis dieses Bedarfs erstellten Erweiterung.
Change	Nummer des auf Basis dieses Bedarfs erstellten Change.
Defect	Nummer des auf Basis dieses Bedarfs erstellten Fehlers.
Nummer	Eindeutige, automatisch erzeugte Identifikationsnummer für den Bedarf.
Genehmigtes Startdatum	Das genehmigte Datum für den Beginn des Bedarfs. Dieses Datum wird vom Portfoliomanager ausgefüllt, damit der Bedarfsmanager den Zeitplan für die Ausführung des Bedarfs anpassen kann. Dieses Feld wird in das Feld **Genehmigtes Startdatum** des Projektformulars übertragen, wenn der Bedarf in ein Projekt konvertiert wird. Dieses Feld wird rot hervorgehoben, wenn sich das Datum in diesem Feld vom Feld **Startdatum** unterscheidet. **Hinweis:** Wenn dieses Feld beim Erstellen eines Bedarfs leer bleibt, wird das Datum aus dem Feld **Startdatum** in dieses Feld eingetragen.
Genehmigtes Enddatum	Das genehmigte Datum für die Fertigstellung des Bedarfs. Dieses Datum wird vom Portfoliomanager ausgefüllt, damit der Bedarfsmanager den Zeitplan für die Ausführung des Bedarfs anpassen kann. Dieses Feld wird in das Feld **Genehmigtes Enddatum** des Projektformulars übertragen, wenn der Bedarf in ein Projekt konvertiert wird. Dieses Feld wird rot hervorgehoben, wenn sich das Datum in diesem Feld vom Feld **„Fälligkeitsdatum“** unterscheidet. **Hinweis:** Wenn dieses Feld beim Erstellen eines Bedarfs leer bleibt, wird das Datum aus dem Feld **Fälligkeitsdatum** in dieses Feld eingetragen.
Startdatum	Startdatum für den Bedarf. Dieses Datum wird in **Geplantes Startdatum** geändert, wenn der Bedarf in ein Projekt konvertiert wird.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Bedarf“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Hinweis: Wenn Sie das geplante Startdatum eines Bedarfs oder Projekts ändern, ändern sich auch die zugehörigen Kosten- und Ressourcenpläne. Mit der Projekteigenschaft **Startdatum für Ressourcenplan und Kostenplan mit Startdatumsänderung für Bedarf oder Projekt ändern** wird das Verhalten bei Änderung des Startdatums von Bedarfen gesteuert. Diese Eigenschaft ist standardmäßig nicht aktiviert.
Fälligkeitsdatum	Angefordertes Abschlussdatum für den Bedarf. Dieses Datum wird in **Geplantes Enddatum** geändert, wenn der Bedarf in ein Projekt konvertiert wird.
Ähnliche Anforderungen	Zeigt mithilfe von Predictive Intelligence- und ML-Algorithmen Bedarfe mit ähnlichen Werten für die Felder des Typs **Kurzbeschreibung** an. Weitere Informationen finden Sie unter Predictive Intelligence für Demand-Management.
Zugehörige Suche	Suchergebnisse, die standardmäßig mit dem Feld **Name** übereinstimmen. Sie können dieses Feld verwenden, um mit anderen Begriffen nach übereinstimmenden Bedarfen zu suchen.

Detailabschnitt des Bedarfsformulars

Feld	Beschreibung
Portfolio	Portfolio, das den Geschäftsfokus des Bedarfs angibt.
Programm	Name des Programms, zu dem der Bedarf gehört.
Investmentklasse	Typ der Investitionsklassenkategorie, die dem Bedarf zugewiesen ist: • **Ausführen**: Investition zur Aufrechterhaltung des vorhandenen Geschäfts. • **Change**: Investition zur Umsetzung einer Änderung im Unternehmen.
Investitionstyp	Investitionstyp des Bedarfs.
Eingereicht von	Benutzer, der den Bedarf einreicht.
Bedarfsmanager	Name des Bedarfmanagers.
Mitarbeiter	Benutzer, die den Bedarf bearbeiten oder einen Beitrag leisten können. Eine Person, die einen Bedarf anfordert, kann jeden Benutzer als Mitarbeiter auswählen.
Abteilung	Abteilung in einem Geschäftsbereich, zu dem die Person gehört, die den Bedarf übermittelt hat.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Detailabschnitt des Bedarfsformulars (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Hinweis: Wenn Sie keine Abteilung auswählen, wird standardmäßig der Name der Abteilung verwendet, zu der die einreichende Person gehört.
Projektmanager	Projektmanager, der dem auf Basis dieses Bedarfs erstellten Projekt zugewiesen würde. Wenn ein Projekt erstellt wird, wird dieses Feld schreibgeschützt angezeigt. Dieses Feld wird angezeigt, wenn das Feld **Kategorie** auf „Strategisch“ und das Feld **Typ** auf „Projekt“ festgelegt ist. Wenn Sie das auf Basis dieses Bedarfs erstellte Projekt löschen, kann dieses Feld bearbeitet werden.
Geschäftsbereich	Geschäftsbereich, zu dem die Person gehört, die den Bedarf übermittelt hat.
Betroffene Geschäftsbereiche	Geschäftsbereich, der von dem eingereichten Bedarf betroffen ist.
Idee	Eindeutige Identifikationsnummer der Idee, auf deren Basis der Bedarf erstellt wurde.
Geschäftliche Fähigkeiten	Wenn bezüglich des Bedarfs mindestens eine geschäftliche Fähigkeit geändert, erweitert oder hinzugefügt werden soll, können diese Fähigkeiten dem Bedarf zugeordnet werden. Geschäftsfähigkeiten werden im Modul Enterprise-Architektur (früher Anwendungs-Portfoliomanagement) definiert.
Geschäftsanwendungen	Wenn bezüglich des Bedarfs mindestens eine Geschäftsanwendung geändert, erweitert oder hinzugefügt werden soll, können diese Anwendungen dem Bedarf zugeordnet werden. Geschäftsanwendungen werden im Modul Enterprise-Architektur (früher Anwendungs-Portfoliomanagement) definiert. Sie können jede Geschäftsanwendung in Ihrem Unternehmen auswählen, unabhängig davon, ob diese mit der von Ihnen im Feld **Geschäftliche Fähigkeiten** ausgewählten Fähigkeit verknüpft ist.

Abschnitt „Business Case“ des Bedarfsformulars

Feld	Beschreibung
Strategien	Strategische Ziele der Organisation, die der Bedarf erfüllt. Ein Bedarf kann mehrere strategische Ziele erfüllen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt „Business Case“ des Bedarfsformulars (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Wenn auf der Registerkarte **Details** ein **Geschäftsbereich** für den Bedarf ausgewählt ist, werden in der Liste die Geschäftsstrategien für den ausgewählten Geschäftsbereich zusammen mit anderen Unternehmensstrategien angezeigt.
Ziele	Ziele, die der ausgewählten Strategie zugeordnet sind. Ein Bedarf kann mehrere Ziele erfüllen. Wenn keine Strategie ausgewählt ist, werden in der Liste alle Ziele angezeigt.
Business Case	Geschäftsargumente, die den Bedarf stützen.
Risiko der Ausführung	Risiken, wenn der Bedarf genehmigt und implementiert wird.
Risiko der Nicht-Ausführung	Risiken, die aus der Nicht-Genehmigung des Bedarfs resultieren können, z. B. Risiko des Verlusts der Verkaufschance.
Befähiger	Wichtige Voraussetzungen für den Bedarf.
Barrieren	Größere Hindernisse für den Bedarf.
Im Umfang enthalten	Umfang des Bedarfs. Beschreibt die Abgrenzung, durch die definiert wird, wie umfangreich der Bedarf ist.
Außerhalb des Umfangs	Aktivitäten und Ergebnisse, die im Bedarfsumfang nicht enthalten sind. Alles, was nicht als im Umfang definiert ist, wird als „nicht im Umfang enthalten“ betrachtet.
Annahmen	Annahmen, die für den Bedarf getroffen wurden. Annahmen helfen, Umfang und Risiken zu bestimmen und die Zeit- und Kostenschätzungen zu optimieren.

Abschnitt Finanzen des Bedarfsformulars

Feld	Beschreibung
Kostenmodell	Kostenmodell, das dem Bedarf zugewiesen ist. Das Kostenmodell wird dazu verwendet, Stundensätze für die zugehörigen Ressourcenpläne und Zeitkarten abzuleiten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt Finanzen des Bedarfsformulars (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Hinweis: Wenn das dem Bedarf zugewiesene Kostenmodell geändert oder entfernt wird, werden die Kostenfelder in den zugehörigen Ressourcenplänen nicht neu berechnet.
Projektwährung	Währung, die zum Durchführen des Projekts verwendet wird, sobald das Projekt auf Basis dieses Bedarfs erstellt wurde. Sie können jede aktive Währung aus der Liste der Werte auswählen, die in der Tabelle „Währungen“ [fx_currency] aufgeführt sind. Nachdem Sie ein Projekt in der ausgewählten Projektwährung erstellt haben, können Sie die Projektwährung im Formular „Projekt“ nicht mehr ändern, wenn der Bedarf einen Kostenplan, einen Vorteilsplan oder ein Projektbudget enthält. Wenn dem Bedarf kein Plan oder Budget zugeordnet ist, können Sie die Projektwährung im Formular „Projekt“ ändern. **Hinweis:** Der Wert dieses Felds wird standardmäßig auch für das Feld **Projektwährung** der Registerkarte **Finanzen** in der Projektwährungsansicht des Formulars „Projekt“ übernommen. Dieses Feld ist nur verfügbar, wenn das Plugin „PPM Standard Multicurrency“ (com.snc.ppm_multicurrency) aktiviert ist und die Ansicht **Bedarfswährung** aktiv ist.
Investitionskosten	Investitionsaufwand (Capex) für den Bedarf.
Betriebskosten	Betriebsausgaben (Opex) für den Bedarf.
Geplante Gesamtkosten	Das Ergebnis wird basierend auf den Werten in den Feldern **Investitionskosten** und **Betriebskosten** berechnet.
Finanzieller Ertrag	Das Ergebnis wird basierend auf Werten in den Feldern **Gesamtkosten** und **Finanzieller Nutzen** berechnet.
Finanzieller Nutzen	Schätzung des Umsatzes, wenn der Bedarf genehmigt wird. Dieser Wert wird aus der Vorteilsgliederung des Projekts per Rollup zusammengefasst.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt Finanzen des Bedarfsformulars (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Sie können den Wert auch manuell eingeben. Wählen Sie ein Währungssymbol aus und geben Sie einen Wert ein.
ROI %	Das Ergebnis wird basierend auf Werten in den Feldern **Gesamtkosten** und **Finanzieller Ertrag** berechnet. Der Wert in diesem Feld wird aktualisiert, wenn ein Kostenplan, Vorteilsplan oder Ressourcenplan für den Bedarf im Status „Qualifiziert“ oder „Genehmigt“ erstellt oder aktualisiert wird.
Kapitalbudget	Gesamtes Kapitalbudget, das dem Bedarf in allen Geschäftsjahren zugeordnet wurde. Der Wert wird aus dem Investitionsaufwandsbudget des Bedarfs hochgerechnet.
Betriebsbudget	Gesamtes Betriebsbudget, das dem Bedarf in allen Geschäftsjahren zugeordnet wurde. Der Wert wird aus dem Betriebsausgabenbudget des Bedarfs hochgerechnet.
Diskontsatz in %	Diskontsatz des Bedarfs. Der Diskontsatz entspricht dem Zinssatz, mit dem der Kapitalwert zukünftiger Cashflows ermittelt wird.
Kapitalwert	Kapitalwert zukünftiger Barmittel basierend auf dem angegebenen jährlichen Zinssatz. Dieser Wert ist ein Maß für den Vergleich von heute ausgegebenem Geld mit zukünftigen erwarteten finanziellen Vorteilen. Diese Informationen sind hilfreich bei der Bewertung der gesamten Investitionsleistung. Bei einem Diskontsatz von 12 % ist beispielsweise 1,00 USD von heute in zwei Jahren nur noch 0,80 USD wert. Daher entspricht die Erwartung, in zwei Jahren 1,00 USD zu erhalten, dem Erhalt von aktuell 0,80 USD. Der Kapitalwert wird aus den Gesamtkosten pro Jahr, dem finanziellen Vorteil pro Jahr und dem Diskontsatz für den Bedarf berechnet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt Finanzen des Bedarfsformulars (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Interner Zinsfuß in %	Jährlicher Zinssatz, der dazu erforderlich ist, einen Kapitalwert (Net Present Value, NPV) von 0 zu erreichen. Die interne Zinsfuß (IRR) hilft bei der Bestimmung der Bedarfe, die eine höhere Rendite in Bezug auf den Umsatz erzielen können.
Tatsächliche Kosten anfordern	Gesamtkosten, die bei der Arbeit an einem Bedarf und an Bedarfsaufgaben angefallen sind. Die tatsächlichen Kosten des Bedarfs ergeben sich, nachdem der Beauftragte der Bedarfsaufgabe eine Zeitkarte erstellt und übermittelt hat. Wenn die Zeitkarte genehmigt wird, wird die aus der Kostenkarte, den Arbeitskosten oder den Systemeigenschaften abgeleitete Ressourcenrate zum Ausfüllen dieses Felds verwendet. **Hinweis:** Wenn Sie ein Upgrade auf New York durchführen, bleibt dieses Feld für vorhandene Bedarfe leer. Um dieses Feld auszufüllen, führen Sie die regelmäßige Aufgabe „Tatsächliche Kosten und tatsächlichen Aufwand des Bedarfs aktualisieren“ aus.
Tatsächlichen Aufwand anfordern	Zeit, die von einer Ressource während der Bearbeitung eines Bedarfs oder einer Bedarfsaufgabe aufgewendet oder angesammelt wurde. Wird aus den übermittelten und genehmigten Zeitkarten abgeleitet. Das Feld ist im Formular „Bedarf“ standardmäßig nicht verfügbar. Konfigurieren Sie das Formular, um dieses Feld bei Bedarf hinzuzufügen. **Hinweis:** Wenn Sie ein Upgrade auf New York durchführen, bleibt dieses Feld für vorhandene Bedarfe leer. Um dieses Feld auszufüllen, führen Sie die regelmäßige Aufgabe „Tatsächliche Kosten und tatsächlichen Aufwand des Bedarfs aktualisieren“ aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt „Bewertungsdaten“ des Formulars „Bedarf“.

Feld	Beschreibung
Auswirkung	Ausmaß der durch den Bedarf verursachten Geschäftsauswirkung.
Risiko	Risikowert, der aus der Bedarfsbewertung berechnet wird.
Wert	Geschäftsnutzen des Bedarfs, berechnet aus den Feldern **Auswirkung** und **Finanzieller Ertrag**.
T-Shirt-Größe	Größe des Bedarfs. Bevor Sie die **T-Shirt-Größe** als Indikator für die Bedarfsgröße verwenden, sollten Sie Definitionen für jede Option außerhalb der Anwendung erstellen und veröffentlichen. Durch diesen Prozess wird sichergestellt, dass die Werte in der gesamten Organisation oder Abteilung korrekt und einheitlich interpretiert werden.
Punktzahl	Die Bedarfspunktzahl wird auf Basis der Attribute **Risiko**, **Wert** und **Größe** im Basissystem berechnet. Die Werte der Attribute **Risiko**, **Wert** und **Größe** werden aus den Ergebnissen der Bewertungsmetrik-Kategorie abgeleitet. Weitere Informationen finden Sie unter Bewertungsmetrikkategorien und ihre Ergebnisse. • Wenn **Risiko** und **Größe** hoch sind, ist die Punktzahl des Bedarfs niedrig. • Wenn der **Wert** hoch ist, ist die Punktzahl des Bedarfs hoch.
Bewertung erforderlich	Option zum Aktivieren der Bewertungen für den Bedarf. Standardmäßig ist das Feld ausgewählt. Wenn das Feld leer ist, wird der Bewertungsfragebogen nicht für den Bedarf ausgelöst. Wenn sich der Bedarf im Status „Entwurf“ oder „Eingereicht“ befindet, kann nur ein Bedarfsmanager das Feld aktualisieren. **Hinweis:** Wenn dieses Feld leer ist und Sie den Bedarf auf „Entwurf“ zurücksetzen, wird der Wert für **Bewertung erforderlich** als leer beibehalten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: Die Werte in den Feldern **Wert** und **Punktzahl** werden aktualisiert, wenn ein Kostenplan, Vorteilsplan oder Ressourcenplan für den Bedarf im Status „Qualifiziert“ oder „Genehmigt“ erstellt oder aktualisiert wird. Die Werte in den Feldern werden nur aktualisiert, bis ein Artefakt wie Projekt, Erweiterung, Fehler oder Change auf Basis des Bedarfs erstellt wird.

Abschnitt „Notizen“ des Bedarfsformulars

Feld	Beschreibung
Beobachtungsliste	Liste der Gruppen und Benutzer, die den Bedarf abonniert haben und „Zusätzliche Anmerkungen“ anzeigen können.
Beobachtungsliste Arbeitshinweisen	Liste der Gruppen und Benutzer, die den Bedarf abonniert haben und „Arbeitsnotizen“ anzeigen können.
Arbeitsnotizen	Informationen zum Bedarf. Für Kunden nicht sichtbar. Arbeitsnotizen werden während des gesamten Lebenszyklus der Bedarfsverwaltung hinzugefügt, damit die Kommunikation mit anderen Benutzern möglich ist, die dem Bedarf zugeordnet sind.

Abschnitt „Voreinstellungen“ des Bedarfsformulars

Feld	Beschreibung
Bedarf schließen	Mit diesen Optionen wird angegeben, wann der Bedarf automatisch geschlossen werden soll, wenn er in ein Projekt konvertiert wird. • **Keine**: Der Bedarf bleibt nach der Konvertierung in ein Projekt im Status „Offen“. • **Bei Erstellung des Projekts**: Der Bedarf wird geschlossen, wenn er in ein Projekt konvertiert wird. • **Bei Abschluss des Projekts**: Der Bedarf wird geschlossen, wenn das auf Basis des Bedarfs erstellte Projekt geschlossen wird. **Hinweis:** Die Optionen **Bei Erstellung des Projekts** und **Bei Abschluss des Projekts** werden angezeigt, wenn der Wert für das Feld **Typ** auf **Projekt** festgelegt ist. Wenn das Feld **Typ** auf **Erweiterung** festgelegt ist, wird **Keine** als Standardoption angezeigt.
Projektberechnung	Mit diesen Optionen wird die Art der Berechnung festgelegt, die für Aufgabenabhängigkeiten für das Projekt verwendet werden soll, wenn der Bedarf in ein Projekt konvertiert wird.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt „Voreinstellungen“ des Bedarfsformulars (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	• **Manuell**: Die Daten der Aufgabe spiegeln daher keine Änderungen wider, die an Abhängigkeiten vorgenommen wurden. • **Automatisch**: Die Aufgabendaten werden automatisch aktualisiert, um Änderungen an abhängigen oder untergeordneten Aufgaben widerzuspiegeln. **Hinweis:** Als standardmäßige Berechnungsmethode ist **Automatisch** ausgewählt.

Formular „Bedarfsaufgabe“.

Verwenden Sie das Bedarfsaufgabenformular, um Aufgaben für einen Bedarf zu erstellen.

Formular „Bedarfsaufgabe“

Feld	Beschreibung
Kurzbeschreibung	Name der Bedarfsaufgabe.
Zuweisungsgruppe	Gruppe, die der Bedarfsaufgabe zugewiesen ist.
Zugewiesen an	Primäre Ressource, die der Bedarfsaufgabe zugewiesen ist. Es gelten die folgenden Bedingungen: • Wenn eine Zuweisungsgruppe definiert ist, werden nur Benutzer in der Zuweisungsgruppe aufgelistet. • Wenn Kompetenzen definiert sind, werden nur Benutzer mit diesen Kompetenzen aufgelistet. • Wenn keine Zuweisungsgruppen oder Kompetenzen definiert sind, werden nur Benutzer mit einer der Benutzerrollen der Anwendung Project Management aufgelistet. • Benutzer mit der Rolle `timecard_user` werden ebenfalls aufgelistet.
Zusätzliche Beauftragtenliste	Benutzer, die der Bedarfsaufgabe zusätzlich zu der einzelnen primären Ressource zugewiesen wurden, die im Feld **Zugewiesen an** festgelegt ist.
Kategorie	Kategorie der Bedarfsaufgabe:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Bedarfsaufgabe“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	• Anfängliche Überprüfung • Geschätzter Aufwand • Geschätzte Kosten • Geschätzte Leistung • Risikobewertung Die Auswahl im Feld **Kategorie** bestimmt die Links, die in den zugehörigen Links verfügbar sind. Beispielsweise wird der zugehörige Link **Ressourcenplan zu Bedarf hinzufügen** angezeigt, wenn Sie den Wert der **Kategorie** auf „Geschätzter Aufwand“ festlegen. Benutzer müssen über die entsprechende Rolle verfügen, um diese zugehörigen Links verwenden zu können.
Tatsächlicher Aufwand	Die tatsächliche Zeit, die für die Bearbeitung der Bedarfsaufgabe aufgewendet wurde, die aus der genehmigten Zeitkarte für diese Bedarfsaufgabe abgeleitet wird. Da dieses Feld im Formular „Bedarfsaufgabe“ nicht standardmäßig angezeigt wird, müssen Sie es durch Personalisieren des Formulars hinzufügen.
Beschreibung	Kurzbeschreibung der Bedarfsaufgabe.
Nummer	Vom System generierte ID-Nummer mit konfigurierbarem Präfix.
Priorität	Reihenfolge, in der die Aufgabe basierend auf Auswirkung und Dringlichkeit abgeschlossen werden muss.
Status	Aktueller Status der Bedarfsaufgabe. Mögliche Werte: „Ausstehend“, „Offen“, „In Bearbeitung“, „Geschlossen – vollständig“, „Geschlossen – unvollständig“, „Geschlossen – übersprungen“.
Fälligkeitsdatum	Datum, bis zu dem die Aufgabe abgeschlossen werden soll.
Tatsächliche Kosten	Tatsächliche Kosten der Bedarfsaufgabe, die sich aus der Anzahl der gearbeiteten Stunden und dem in der Kostenkarte definierten Stundensatz der Ressource ergeben. Wenn keine Kostenkarte vorhanden ist, wird der Stundensatz von der Karte der Standardarbeitskosten oder der Standardsystemeigenschaft abgeleitet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Bedarfsaufgabe“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Arbeitsnotizen	Informationen zur Bedarfsaufgabe. Arbeitsnotizen werden während des gesamten Lebenszyklus der Bedarfsverwaltung hinzugefügt, damit die Kommunikation mit anderen Benutzern möglich ist, die dem Bedarf zugeordnet sind. **Hinweis:** Benutzer mit der Business-Stakeholder-Rolle für PPM können dieses Feld anzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter Business-Stakeholder-Rolle für PPM.

Formular „Investitionsbudget“.

Verwenden Sie das Formular „Investitionsbudget“, um das Budget für einen Bedarf für jede Geschäftsperiode zuzuweisen.

Formulardetails zum Investitionsbudget

Feld	Beschreibung
Betrag	Geben Sie den Budget-Betrag ein.
Geschäftsperiode	Wählen Sie die Geschäftsperiode aus, um das Budget zuzuteilen.
Anhang	Wählen Sie das Planungselement aus, um dieses Budget zuzuteilen. Das vorhandene Budget ist standardmäßig ausgewählt.
Ausgabentyp	Wählen Sie den Ausgabentyp aus der Liste aus. • Wählen Sie **Investitionsaufwand** aus, um Ihr Budget den Investitionskosten zuzuordnen. • Wählen Sie *Betriebsausgaben* aus, um Ihr Budget den Betriebskosten zuzuordnen.

Formular „Monetärer Vorteilsplan“.

Verwenden Sie das Formular „Monetärer Vorteilsplan“, um den geschätzten Nutzen anzugeben, der durch einen Bedarf für eine Geschäftsperiode angesammelt wird.

Formular „Monetärer Vorteilsplan“.

Feld	Beschreibung
Name	Beschreibender Name des Vorteilsplans.
Arbeit	Bedarfsnummer, zu der der Vorteilsplan gehört.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Monetärer Vorteilsplan“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Sponsor	Sponsor für den Bedarf.
Kategorie	Art des Vorteils: • **Hart**: Vorteile, die als Umsatz gemessen werden können. • **Weich**: Vorteile, die als Wert gemessen werden.
Unterkategorie	Unterkategorien von harten und weichen Vorteilen. Die Auswahl im Feld **Kategorie** bestimmt die Auswahlmöglichkeiten, die in diesem Feld verfügbar sind.
Leistungstyp	Art des Vorteils. Wählen Sie **Geldvorteile** aus.
Offsettyp	Im Feld „Offsettyp“ wird angegeben, ab wann die Vorteile realisiert werden. Wenn sich der Wert im ausgewählten Offsettyp ändert, wird das Startdatum des Vorteilsplans entsprechend verschoben. Beispiel: Wenn der Offsettyp auf **Enddatum** festgelegt ist und sich das Fälligkeitsdatum des Bedarfs ändert, verschiebt sich das Startdatum des Vorteilsplans entsprechend dem neuen Fälligkeitsdatum des Bedarfs.
Datum des Arbeitsbeginns	Startdatum des Bedarfs. Das Feld wird angezeigt, wenn Sie **Startdatum** im Feld **Offsettyp** auswählen.
Enddatum der Arbeit	Enddatum des Bedarfs. Das Feld wird angezeigt, wenn Sie **Enddatum** im Feld **Offsettyp** auswählen.
Offset	Anzahl der Zeiträume vor oder nach dem Offsettyp, wenn der Vorteilsplan gestartet wird. Beispiel: Wenn für den Offsettyp **Enddatum** ausgewählt wurde und der Offset -2 lautet, befindet sich der Vorteilsplan zwei Zeiträume vor dem Enddatum des Bedarfs. Wenn sich das Bedarfsenddatum ändert, wird das Startdatum des Vorteilsplans auf zwei Zeiträume vor dem neuen Fälligkeitsdatum des Bedarfs verschoben.
Dauer in Zeiträumen	Länge des Vorteilsplans in Zeiträumen.
Beginn Geschäftsperiode	Erste Geschäftsperiode. Wird basierend auf dem Wert im Feld „Offset“ relativ zu den ausgewählten Werten für Startdatum des Projekts oder Bedarfs bzw. Enddatum des Projekts oder Bedarfs und Dauer in Zeiträumen gefüllt. Das Feld kann bearbeitet werden, wenn Sie **Keine** im Feld **Offsettyp** auswählen. Wenn Sie die erste Geschäftsperiode ändern, ändern sich auch die zugehörigen Vorteilsaufgliederungswerte.
Ende Geschäftsperiode	Letzte Geschäftsperiode. Wenn Sie die letzte Geschäftsperiode ändern, ändern sich auch die zugehörigen Vorteilsaufgliederungswerte.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Monetärer Vorteilsplan“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Zugeordneter Vorteil	Nicht-monetärer Vorteil, der diesem Plan für monetäre Vorteile zugeordnet ist.

Abschnitt „Finanzen“ des Formulars „Monetärer Vorteilsplan“.

Feld	Beschreibung
Eingegebener Vorteil	Geschätzter Betrag des potenziellen Vorteils. Durch jede Änderung des geplanten Vorteils im Vorteilsplan werden die entsprechenden Werte der Vorteilsaufgliederung für zukünftige Geschäftsperioden aktualisiert.
Eingegebene Währung	Im Vorteilsplan angegebene Währung. Wenn sich die ausgewählte Währung von der in der Anwendung Financial Management konfigurierten Standardwährung unterscheidet, wird der entsprechende Budget-Referenzkurs dazu verwendet, den finanziellen Vorteil des Bedarfs zu berechnen.
Funktionale Währung	In der Anwendung Financial Management konfigurierte Standardwährung, die zum Verwalten des Bedarfs oder Projekts verwendet wird.
Geplante Gesamtleistung	Wert des gesamten Vorteils, der aus der Vorteilsaufgliederung zusammengefasst wird.
Leistungen in funktionaler Währung	Aus dem Bedarf resultierender Vorteil in der funktionalen Währung. Der Wert in diesem Feld ändert sich, wenn sich der Wert von **Eingegebene Währung** von der funktionalen Währung unterscheidet.
Tatsächliche Leistung	Wert des tatsächlichen Vorteils, der aus dem tatsächlichen Vorteil in der Vorteilsaufgliederung zusammengefasst wird.
Wiederkehrend	Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um anzugeben, dass sich der Vorteil für alle Geschäftsperioden in der Vorteilsaufgliederung wiederholt.

Formular „Aufgliederung des monetären Vorteils“.

Verwenden Sie das Formular „Aufgliederung des monetären Vorteils“, um die geschätzten und tatsächlichen finanziellen Vorteile für ein bestimmtes Geschäftsjahr zu aktualisieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Aufgliederung des monetären Vorteils“.

Feld	Beschreibung
Aufgabe	Aufgabe, zu der die Vorteilsplanaufgliederung gehört.
Portfolio	Portfolio, zu dem die Vorteilsplanaufgliederung gehört.
Eingegebene Währung	Im Vorteilsplan angegebene Währung.
Wechselkurs	Kurs, der für die Periode gültig ist, die der Vorteilsplanaufgliederung entspricht. Wenn der Zeitraum, der der Vorteilsplanaufgliederung entspricht, mehrere Kurse aufweist, wird der am ersten Datum dieses Zeitraums gültige Kurs verwendet. Der Wechselkurs wird verwendet, um den eingegebenen Vorteil in den funktionalen Vorteil umzuwandeln. Er wird aus der Tabelle itfm_fx_rate [budget_reference_rates] abgerufen.
Tatsächliche Leistung	Tatsächlicher Vorteil, der durch das Projekt oder den Bedarf entsteht.
Leistungsplan	Vorteilsplan, zu dem die Vorteilsplanaufgliederung gehört.
Geschäftsperiode	Auf Periodenebene generierte finanzielle Daten. Informationen zu den Zeiträumen finden Sie unter Geschäftskalender .
Eingegebener Vorteil	Vorteil in eingegebener Währung.
Funktionaler Vorteil	Funktionaler Vorteil, der durch Multiplikation des Wechselkurses mit dem eingegebenen Vorteil berechnet wird.
Wechselkursdatum	Erstes Datum der Geschäftsperiode, die der Vorteilsplanaufgliederung entspricht.

Formular „Nicht-monetärer Vorteilsplan“.

Geben Sie im Formular „Plan für nicht-monetären Vorteil“ die potenziellen nichtfinanziellen Vorteile an, die bei Ausführung des Bedarfs anfallen.

Formular „Leistungsplan“

Feld	Beschreibung
Name	Beschreibender Name des Vorteilsplans.
Arbeit	Bedarfsnummer, zu der der Vorteilsplan gehört.
Sponsor	Sponsor für den Bedarf.
Kategorie	Art des Vorteils:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Leistungsplan“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	• **Hart**: Vorteile, die als Umsatz gemessen werden können. • **Weich**: Vorteile, die als Wert gemessen werden.
Unterkategorie	Unterkategorien von harten und weichen Vorteilen. Die Auswahl im Feld **Kategorie** bestimmt die Auswahlmöglichkeiten, die in diesem Feld verfügbar sind.
Leistungstyp	Art des Vorteils. Wählen Sie **Nicht-monetäre Vorteile** aus.
Offsettyp	Feld, das angibt, wann die Realisierung der Vorteile beginnt. Wenn sich der Wert im ausgewählten Offsettyp ändert, wird das Startdatum des Vorteilsplans entsprechend verschoben. Beispiel: Wenn der Offsettyp auf **Enddatum** festgelegt ist und sich das Fälligkeitsdatum des Bedarfs ändert, verschiebt sich das Startdatum des Vorteilsplans entsprechend dem neuen Fälligkeitsdatum des Bedarfs.
Datum des Arbeitsbeginns	Startdatum des Bedarfs. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn im Feld **Offsettyp** die Option **Startdatum** ausgewählt wird.
Enddatum der Arbeit	Enddatum des Bedarfs. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn im Feld **Offsettyp** die Option **Enddatum** ausgewählt wird.
Offset	Anzahl der Zeiträume vor oder nach dem Offsettyp, wenn der Vorteilsplan gestartet wird. Beispiel: Wenn für den Offsettyp **Enddatum** ausgewählt wurde und der Offset -2 lautet, befindet sich der Vorteilsplan zwei Zeiträume vor dem Enddatum des Bedarfs. Wenn sich das Bedarfsenddatum ändert, wird das Startdatum des Vorteilsplans auf zwei Zeiträume vor dem neuen Fälligkeitsdatum des Bedarfs verschoben.
Dauer in Zeiträumen	Länge des Vorteilsplans in Zeiträumen.
Beginn Geschäftsperiode	Erste Geschäftsperiode. Wird basierend auf dem Wert im Feld **Offset** relativ zu den ausgewählten Werten für **Startdatum des Projekts/Bedarfs** oder **Enddatum des Projekts/Bedarfs** und **Dauer in Zeiträumen** gefüllt. Das Feld kann bearbeitet werden, wenn Sie **Keine** im Feld **Offsettyp** auswählen. Wenn Sie die erste Geschäftsperiode ändern, ändern sich auch die zugehörigen Vorteilsaufgliederungswerte.
Ende Geschäftsperiode	Letzte Geschäftsperiode. Wenn Sie die letzte Geschäftsperiode ändern, ändern sich auch die zugehörigen Vorteilsaufgliederungswerte.
Zugeordneter Vorteil	Monetärer Vorteil, der diesem Plan für nicht-monetäre Vorteile zugeordnet ist.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt „Nicht-monetäre Details“ des Formulars „Leistungsplan“.

Feld	Beschreibung
Messung	Messtyp für den nicht-monetären Vorteilsplan. Mögliche Messtypen: Anzahl, Prozentsatz, Stunden, Tage und Punktzahl. Wählen Sie die Option **Ja/Nein** aus, um die nicht quantifizierbaren Vorteile nachzuverfolgen. Bei Auswahl dieser Option ist nur das Feld **Erzielte Vorteile** verfügbar. Sie können das Kontrollkästchen aktivieren, um anzugeben, dass die Vorteile erzielt wurden.
Nicht-monetärer eingegebener Vorteil	Geschätzter Wert des potenziellen Vorteils. Durch jede Änderung des geplanten Vorteils im Vorteilsplan werden die entsprechenden Werte der Vorteilsaufgliederung nur für zukünftige Geschäftsperioden aktualisiert.
Nicht-monetärer geplanter Vorteil	Vorteilswert, der aus der Vorteilsaufgliederung zusammengefasst wird.
Erzielte Vorteile	Gibt an, ob der Vorteil erzielt wird.
Aufgliederungstyp	Typ der Aufgliederung, die beim Speichern des Vorteilsplans erstellt wird. • **Keine**: Es werden keine Aufgliederungen erstellt. • **Automatisch**: Ein Datensatz für Aufgliederungen des nicht-monetären Vorteilsplans wird automatisch mit Daten erstellt. Die Aufgliederung wird linear berechnet. • **Manuell**: Ein Datensatz für die Aufgliederung eines nicht-monetären Vorteilsplans wird automatisch erstellt, aber ohne Daten in der Spalte „Eingegebene Leistung“.
Zusammenfassungsmodus	Bestimmt, wie die Zusammenfassung von Aufgliederungen zum Vorteilsplan abläuft, und aktualisiert die Werte in den Feldern **Nicht-monetärer geplanter Vorteil** und **Nicht-monetärer tatsächlicher Vorteil**. • **Summe**: Bildet die Summe der Daten aller Aufgliederungen. • **Durchschnitt**: Durchschnittswert aus allen Aufgliederungen. • **Neuester**: Letzter Aufgliederungswert.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt „Nicht-monetäre Details“ des Formulars „Leistungsplan“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	• **Max**: Maximalwert in den Aufgliederungen. • **Min.**: Mindestwert in der Aufgliederung
Nicht-monetärer tatsächlicher Vorteil	Wert des tatsächlichen Vorteils, der aus dem tatsächlichen Vorteil in der Aufgliederung des nicht-monetären Vorteilsplans zusammengefasst wird.

Formular „Aufgliederung des nicht-monetären Vorteilsplans“.

Verwenden Sie das Formular „Aufgliederung des nicht-monetären Vorteils“, um die geschätzten und tatsächlichen nicht-finanziellen Vorteile für ein bestimmtes Geschäftsjahr zu aktualisieren.

Formular „Aufgliederung des nicht-monetären Vorteilsplans“.

Feld	Beschreibung
Aufgabe	Aufgabe, zu der die Vorteilsplanaufgliederung gehört.
Portfolio	Portfolio, zu dem die Vorteilsplanaufgliederung gehört.
Messen	Im Vorteilsplan angegebener Messtyp.
Tatsächliche Leistung	Tatsächlicher Vorteil, der durch das Projekt oder den Bedarf entsteht.
Leistungsplan	Vorteilsplan, zu dem die Vorteilsplanaufgliederung gehört.
Geschäftsperiode	Auf Periodenebene generierte finanzielle Daten. Informationen zu den Zeiträumen finden Sie unter Geschäftskalender .
Eingegebener Vorteil	Vorteil in eingegebenem Wert.
Abweichung	Differenz zwischen geschätztem und tatsächlichem Vorteil.

Formular „Kostenplan“.

Verwenden Sie das Kostenplanformular, um die Kosten von Bedarfen zu erfassen.

Formular „Kostenplan“.

Feld	Beschreibung
Name	Beschreibender Name für den Kostenplan.
Projekt/ Nachfrage	Bedarfsnummer, zu der der Kostenplan gehört.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Kostenplan“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Beginn Geschäftsperiode	Erste Geschäftsperiode. Wenn Sie den Beginn der Geschäftsperiode ändern, ändern sich auch die zugehörigen Kostenaufgliederungswerte.
Ende Geschäftsperiode	Letzte Geschäftsperiode. Wenn Sie das Ende der Geschäftsperiode ändern, ändern sich auch die zugehörigen Kostenaufgliederungswerte.

Abschnitt „Finanzen“ des Formulars „Kostenplan“.

Feld	Beschreibung
Eingegebene Währung	Währung für den Kostenplan. Wenn sich die ausgewählte Währung von der in der Anwendung Financial Management konfigurierten Standardwährung unterscheidet, wird der entsprechende Budget-Referenzkurs dazu verwendet, die Kosten des Bedarfs zu berechnen.
Kosten pro Einheit	Kosten einer einzelnen Einheit der Ressource.
Ressourcenplan	Ressourcenplannummer, die dem Kostenplan zugeordnet ist. Das Feld wird für die Kostenpläne angezeigt, die aus Ressourcenplänen stammen. Der Wert von **Kostentyp** lautet „Arbeit“.
Produktmodell	Produkt, für das der Kostenplan erstellt wird. Das Feld wird angezeigt, wenn Sie „Hardware“ oder „Software“ als **Kostentyp** auswählen.
Menge	Menge der benötigten Ressource.
Wiederkehrend	Gibt an, ob die Kosten für jede Geschäftsperiode wiederkehrend sind. Für jede Geschäftsperiode fällt der Wert **Menge** x **Stückkosten** an.
Kostentyp	Kostentyp. Weitere Informationen finden Sie unter Definitionen von Kostenarten erstellen.
Geplante Gesamtkosten	Geplante Gesamtkosten des Kostenplans. Wenn die Kosten wiederkehrend sind, lautet die Berechnung **Menge** x **Stückkosten** x **Anzahl der Geschäftsperioden**. Wenn die Kosten nicht wiederkehrend sind, lautet die Berechnung **Menge** x **Stückkosten**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt „Finanzen“ des Formulars „Kostenplan“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Dieser Wert wird aus der Kostenaufgliederung zusammengefasst.
Funktionale Währung	In der Anwendung Financial Management konfigurierte Standardwährung, die zum Verwalten des Bedarfs oder Projekts verwendet wird.
Kosten in funktionaler Währung	Die geplanten Gesamtkosten für den Bedarf in funktionaler Währung. Der Wert in diesem Feld ändert sich, wenn sich der Wert von **Eingegebene Währung** von der funktionalen Währung unterscheidet.
Tatsächliche Kosten insgesamt	Tatsächliche Gesamtkosten des Kostenplans. Dieser Wert wird aus der Kostenaufgliederung zusammengefasst.
Prognose	Summe aller Istwerte für vergangene Zeiträume zuzüglich geschätzter Kosten für künftige Zeiträume.

Formular „Kostenlinie“

Verwenden Sie das Kostenzeilenformular, um einem Bedarf bestimmte Kosten zuzuordnen.

Formular „Kostenlinie“

Feld	Beschreibung
Nummer	Automatisch generierte Nummer.
Betrag	Wählen Sie einen Währungstyp aus und geben Sie die Ausgaben ein.
Datum	Datum der generierten Kosten.
Prozessdatum	Datum, an dem die Kostenlinie verarbeitet wurde.
Quellen-ID	Datensatz, durch den die zugeordneten Kosten generiert wurden.
Status	Status der Kostenlinie. Der Status kann „Ausstehend“ oder „Verarbeitet“ lauten. Das Kostenzusammenfassung findet nur statt, wenn die Kostenlinie verarbeitet wird.
Kostenplan	Name des Kostenplans, für den Sie die Kostenlinie erstellen möchten.
Zusammenfassungstyp	Wählen Sie die Kategorie aus, unter der Sie die Kosten gruppieren möchten.
Kostentyp	Wählen Sie den Kostentyp aus.
Ausgabentyp	Wählen Sie **Capex** für Investitionskosten und **Opex** für Betriebskosten aus.
Kurzbeschreibung	Geben Sie eine kurze Beschreibung des Ausgabentyps ein.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Kostenlinie“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Quellen	Wählen Sie die Datensätze für die Quellen der Kostenlinie aus. Zu diesen Quellen gehören: • **Assets** • **Feste Assets** • **Verträge** • **Benutzer** • **Konfigurationselemente** • **Aufgaben** • **Kostenstellen**

Formular „Ressourcenkosten neu berechnen“.

Verwenden Sie das Formular „Ressourcenkosten neu berechnen“, um sicherzustellen, dass die Plankosten aktuell sind.

Dialogfeld „Ressourcenkosten neu berechnen“

Feld	Beschreibung
Startdatum	Startdatum des Zeitraums, für den die Kosten neu berechnet werden. Standardmäßig wird in diesem Feld das aktuelle Datum angezeigt.
Enddatum	Enddatum des Zeitraums, für den die Kosten neu berechnet werden. Standardmäßig wird in dem Feld das Fälligkeitsdatum des Bedarfs angezeigt. Wenn für den Bedarf kein Fälligkeitsdatum angegeben ist, ist das Feld leer.
Geplante Kosten für angeforderte Ressourcenpläne	Option zur Neuberechnung der geplanten Kosten von angeforderten Ressourcenplänen.
Bestätigte/zugeteilte Kosten für bestätigte/ zugeteilte Ressourcenpläne	Option zur Neuberechnung der bestätigten oder zugewiesenen Kosten von bestätigten oder zugeteilten Ressourcenplänen.
Geplante Kosten für bestätigte/zugeordnete Ressourcenpläne	Option zum Einbeziehen der geplanten Kosten eines bestätigten oder zugeteilten Plans. Die Option ist aktiviert, wenn die Option **Bestätigte/zugeteilte Kosten für bestätigte/ zugeteilte Ressourcenpläne** ausgewählt ist.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Dialogfeld „Ressourcenkosten neu berechnen“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Standardmäßig ist die Option nicht ausgewählt.

Formular „Anforderung“

Verwenden Sie das Anforderungsformular, um einem Bedarf eine neue Anforderung hinzuzufügen.

Formular „Anforderung“

Feld	Beschreibung
Nummer	Eindeutige Identifikationsnummer für die Anforderung. Diese Nummer wird bei der Erstellung eines neuen Anforderungsdatensatzes automatisch generiert.
Quelle	Benutzer, der die Anforderung anfragt. Dieses Feld wird automatisch mit dem Namen der Person gefüllt, die das Formular ausfüllt. Die Quelle kann jedoch eine andere Person sein, die die Anforderung identifiziert hat.
Besitzer	Benutzer, der dafür verantwortlich ist, die Anforderung zu verwalten oder ihre Erfüllung sicherzustellen.
Geschätzter Aufwand	Ungefähre Zeitdauer bis zum Abschluss der Anforderung und aller zugehörigen Aufgaben.
Priorität	Bedeutung der Anforderung in Bezug auf den Gesamtbedarf.
Status	Der Status der Anforderung kann **Ausstehend**, **Genehmigt** oder **Abgelehnt** lauten. **Hinweis:** Der Anfragestatus ist unabhängig vom Bedarfsanforderungsstatus und den Status aller geplanten Aufgaben, die der Anforderung zugeordnet sind. Der Anfrage kann geschlossen werden, ohne dass der Anforderungsstatus geschlossen ist. Ebenso ändert sich durch das Schließen der Anfrage der Status der Anforderung nicht.
Typ	Mögliche Typen der Anforderung: **Business**, **Lösung (funktional)**, **Lösung (nicht funktional)**, **Qualität**, **Stakeholder** oder **Übergang**.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung der Anforderung.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung der Anforderung und der zugehörigen Aufgaben. Sie können dieses Feld beispielsweise verwenden, um ein erwartetes Ergebnis zu beschreiben.

Formular „Risiko“

Verwenden Sie das Risikoformular, um einem Bedarf ein Risiko hinzuzufügen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Risiko“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierte ID-Nummer mit konfigurierbarem Präfix.
Status	Aktueller Status des Risikos. Alle neuen Risiken werden mit dem Status „Ausstehend“ erstellt. Verfügbare Status: „Ausstehend“, „Offen“, „In Bearbeitung“, „Geschlossen – vollständig“, „Geschlossen – unvollständig“ und „Geschlossen – übersprungen“
Risikostatus	Status des Risikos. Verfügbare Optionen: „Ausstehend“, „Erfüllt“, „Nicht erreicht“, „Vermeiden“, „Verringern“, „Übertragen“ und „Akzeptieren“.
Wahrscheinlichkeit	Wahrscheinlichkeit, mit der das im Risiko beschriebene Ereignis eintritt. Verfügbare Optionen: „Absolut“, „Hoch“, „Mittel“ und „Niedrig“
Auswirkung	Auswirkung des Risikoereignisses auf das Ergebnis des Bedarfs.
Geschätzte Kosten	Geschätzte Kosten, die das Risikoereignis generiert.
Risikorang	Wert und Farbe, die dem Risiko zugewiesen sind. Dieser Wert wird anhand der Risikowahrscheinlichkeit und der Auswirkung berechnet. Sie können Farbe und Wert mithilfe der Risikowertsuche konfigurieren. Weitere Informationen finden Sie unter Benutzerdefinierte Risikoränge und -werte für Bedarfe konfigurieren.
Risikobesitzer	Primäre Ressource, die für die Überwachung und Verwaltung des Risikos verantwortlich ist.
Zugewiesen an	Primäre Ressource, die der Bearbeitung des Risikos zugewiesen ist.
Risikowert	Wert, der basierend auf der Risikowertsuche berechnet wird. Weitere Informationen finden Sie unter Benutzerdefinierte Risikoränge und -werte für Bedarfe konfigurieren.
Fälligkeitsdatum	Angefordertes Datum für die zugewiesene Ressource zur Lösung des Risikos oder das Datum, an dem das Risiko geschlossen oder behandelt werden muss, wenn es keiner Ressource zugewiesen ist.
Aufgabe	Bedarf, zu dem dieses Risiko gehört.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung des Ereignisses und seiner potenziellen Auswirkungen auf den Erfolg des Bedarfs.
Beschreibung	Details des Ereignisses und seiner potenziellen Auswirkungen.
Verringerungsplan	Vom Risikoereignis generierte Kosten. Diese Informationen werden hinzugefügt, sobald und falls das Ereignis eintritt.
Arbeitsnotizen	Kurze Beschreibung der Maßnahmen zur Risikominderung.

Formular zum Abgleich der Risikowerte

Verwenden Sie das Formular zum Abgleichen der Risikowerte, um die Auswirkung und Wahrscheinlichkeit eines Risikos zu bewerten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Risiko-Wert-Abgleich“

Feld	Beschreibung
Auswirkung	Auswirkungswert des Risikos. Standardwerte: • 1 = Hoch • 2 = Mittel • 3 = Niedrig
Applikation	Anwendung, zu der diese Risikowerte gehören.
Risikorangfarbe	Farbe, die den Schweregrad des Risikos angibt. **Tipp:** Sie können Variationen einer Farbe eingeben, um zwischen Risiken mit ähnlichen Auswirkungs- und Wahrscheinlichkeitswerten zu unterscheiden. Sie können beispielsweise **hellgrün** eingeben, um ein Risiko mit niedrigem Schweregrad anzugeben.
Risikowert	Der Wert für die angegebene Kombination aus Risikoauswirkung und Wahrscheinlichkeit. Verfügbare Optionen: „Hoch“, „Mittel“ und „Niedrig“. Dieser Wert wird im Feld **Risikowert** des Formulars „Risiko“ angezeigt.
Wahrscheinlichkeit	Risikowahrscheinlichkeitswert, der dem Auswirkungswert des Risikos zuzuordnen ist. Verfügbare Optionen: „Absolut“, „Hoch“, „Mittel“ und „Niedrig“
Wahrscheinlichkeitsnummer	Numerischer Wert zur Angabe der Wahrscheinlichkeit. Dieser Wert wird zur Berechnung des Risikorangs mit dem Wert im Feld **Auswirkung** multipliziert. Standardwerte: • 1 = Absolut • 1 = Hoch • 2 = Mittel • 3 = Niedrig Der berechnete Risikorang und die Farbe des Risikorangs werden im Feld **Risikorang** des Formulars „Risiko“ angezeigt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Problem“

Verwenden Sie das Formular „Problem“, um einem Bedarf ein Problem hinzuzufügen.

Formular „Problem“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierte ID-Nummer mit konfigurierbarem Präfix.
Status	Aktueller Status des Problems. Alle neuen Problemdatensätze werden im Status „Offen“ erstellt. Verfügbare Status: „Ausstehend“, „Offen“, „In Bearbeitung“, „Geschlossen – vollständig“, „Geschlossen – unvollständig“ und „Geschlossen – übersprungen“
Priorität	Dringlichkeit, das Problem basierend auf möglichen Auswirkungen zu lösen oder zu verwalten.
Geschätzte Kosten	Geschätzte Kosten, die das Problem generiert.
Auswirkung	Auswirkung auf das Ergebnis des Bedarfs, wenn das Problem nicht gelöst wird.
Fälligkeitsdatum	Angefordertes Datum für die zugewiesene Ressource zur Lösung des Problems oder das Datum, an dem das Problem geschlossen oder behandelt werden muss, wenn es keiner Ressource zugewiesen ist.
Zugewiesen an	Primäre Ressource, die zur Bearbeitung des Problems zugewiesen ist.
Übergeordnet	Bedarf, zu dem dieses Problem gehört.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung des Problems und seiner potenziellen Auswirkungen auf den Erfolg des Bedarfs. Wenn Sie mit der Eingabe des Titels für Ihr Problem beginnen, werden zugehörige Probleme angezeigt, die möglicherweise mit Ihrem Problem übereinstimmen. Klicken Sie auf das Symbol „Vorschläge“ ( ), um eine Auswahl aus der Liste der vordefinierten Probleme zu treffen.
Beschreibung	Details des Problems und seiner potenziellen Auswirkungen.
Arbeitsnotizen	Informationen zum Aufzeichnen und Nachverfolgen der zur Lösung des Problems geleisteten Arbeit.

Formular „Entscheidung“

Verwenden Sie ein Entscheidungsformular, um einem Bedarf eine Entscheidung hinzuzufügen.

Formular „Entscheidung“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierte ID-Nummer mit konfigurierbarem Präfix.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Entscheidung“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Status	Aktueller Status der Entscheidung. Alle neuen Entscheidungsdatensätze werden mit dem Status „Offen“ erstellt. Verfügbare Status: „Ausstehend“, „Offen“, „In Bearbeitung“, „Geschlossen – vollständig“, „Geschlossen – unvollständig“ und „Geschlossen – übersprungen“
Priorität	Dringlichkeit der Genehmigung oder Implementierung der Entscheidung basierend auf möglichen Auswirkungen.
Entscheidungsstatus	Status der Entscheidung. Verfügbare Optionen: „Ausstehend“, „Genehmigt“ und „Abgelehnt“.
Auswirkung	Auswirkung auf das Ergebnis des Bedarfs, wenn Sie die Entscheidung nicht umsetzen.
Genehmigung erforderlich	Option, mit der festgelegt wird, ob für die Entscheidung eine Genehmigung erforderlich ist.
Geschätzte Kosten	Geschätzte Kosten für die Implementierung der Entscheidung.
Fälligkeitsdatum	Das angeforderte Datum, an dem die Entscheidung genehmigt oder implementiert werden muss.
Zugewiesen an	Primäre Ressource, die zur Bearbeitung der Entscheidung zugewiesen ist. Der Standardwert ist der Name des Benutzers, der den Entscheidungsdatensatz erstellt.
Übergeordnet	Bedarfsnummer, zu der diese Entscheidung gehört.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung der Entscheidung, z. B. worum es bei der Entscheidung geht, wer sie getroffen hat und was sie beeinflusst sowie das Entscheidungsergebnis. Wenn Sie mit der Eingabe des Titels für Ihre Entscheidung beginnen, werden zugehörige Entscheidungen angezeigt, die möglicherweise mit Ihrer Entscheidung übereinstimmen. Klicken Sie auf das Symbol „Vorschlag“ ( ), um in der Liste der vordefinierten Entscheidungsbeschreibungen eine Beschreibung auszuwählen.
Beschreibung	Details der Entscheidung und deren potenziellen Auswirkungen.
Arbeitsnotizen	Informationen zum Aufzeichnen und Nachverfolgen des Status der Umsetzung der Entscheidung oder von Genehmigungen.

Formular „Aktion“

Verwenden Sie ein Aktionsformular, um einem Bedarf eine Aktion hinzuzufügen.

Formular „Aktion“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierte Nummer mit konfigurierbarem Präfix.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Aktion“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Status	Aktueller Status der Aktion. Alle neuen Aktionsdatensätze werden mit dem Status „Offen“ erstellt. Verfügbare Status: „Ausstehend“, „Offen“, „In Bearbeitung“, „Geschlossen – vollständig“, „Geschlossen – unvollständig“ und „Geschlossen – übersprungen“
Priorität	Dringlichkeit der Umsetzung oder Genehmigung der Aktion basierend auf möglichen Auswirkungen.
Geschätzte Kosten	Geschätzte Kosten, die die Aktion generiert.
Auswirkung	Auswirkung auf das Ergebnis des Bedarfs, wenn Sie die Aktion nicht umsetzen.
Genehmigung	Status der Genehmigung durch die Stakeholder für die Aktion. Verfügbare Optionen: „Noch nicht beantragt“, „Angefordert“, „Genehmigt“ und „Abgelehnt“.
Zugewiesen an	Primäre Ressource, die zur Umsetzung der Aktion zugewiesen ist.
Fälligkeitsdatum	Das angeforderte Datum, bis zu dem die Aktion genehmigt oder umgesetzt sein muss.
Übergeordnet	Bedarf, zu dem diese Aktion gehört.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung der Aktion, z. B. was die Aktion beinhaltet, wie die Aktion implementiert wird und wer betroffen ist sowie das Aktionsergebnis. Wenn Sie mit der Eingabe des Titels für Ihre Aktion beginnen, werden die zugehörigen Aktionen angezeigt, die möglicherweise mit Ihrem Aktionstitel übereinstimmen. Klicken Sie auf das Symbol „Vorschlag“ ( ), um in der Liste der vordefinierten Aktionen eine Beschreibung auszuwählen.
Beschreibung	Details der Aktion und deren potenzieller Auswirkungen.
Arbeitsnotizen	Informationen zur Aktion. Fügen Sie Arbeitsnotizen hinzu, um anderen Benutzern den Status der Aktionsgenehmigung, Ablehnung oder Umsetzung mitzuteilen.

Formular zum Anfordern eines Change

Verwenden Sie das Formular „Change anfordern“, um die Metriken eines Bedarfs zu ändern, z. B. Bedarfsumfang, Ressourcenanforderung, Kosten oder Zeitplan.

Formular „Change anfordern“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierte ID-Nummer mit konfigurierbarem Präfix.
Status	Aktueller Status der Change-Anforderung. Alle neuen Datensätze von Change-Anforderungen werden mit dem Status „Offen“ erstellt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Change anfordern“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Verfügbare Status: „Ausstehend“, „Offen“, „In Bearbeitung“, „Geschlossen – vollständig“, „Geschlossen – unvollständig“ und „Geschlossen – übersprungen“
Priorität	Dringlichkeit zur Genehmigung der angeforderten Änderungen basierend auf den Auswirkungen.
Geschätzte Kosten	Geschätzte Kosten, die durch die angeforderten Änderungen generiert werden.
Auswirkung	Auswirkung auf das Ergebnis des Bedarfs, wenn Sie die angeforderten Änderungen nicht genehmigen.
Genehmigung	Status der Genehmigung durch die Stakeholder für die angeforderten Änderungen.
Zugewiesen an	Primäre Ressource, die zur Bearbeitung der Change-Anforderung zugewiesen ist.
Fälligkeitsdatum	Angefordertes Datum zum Abschließen der Change-Anforderung.
Kategorie	Entität, für die Sie die Change-Anforderung erstellen. Verfügbare Optionen: „Ressource“, „Umfang“, „Kosten“ und „Zeitplan“.
Übergeordnet	Bedarf, zu dem diese Change-Anforderung gehört.
Titel	Titel für die Change-Anforderung.
Beschreibung	Details der Change-Anforderung und deren potenzielle Auswirkungen.
Geschäftlicher Grund	Grund für die Anforderung des vorgeschlagenen Change im Bedarf und seine Auswirkungen auf das Geschäft.
Arbeitsnotizen	Zusätzliche Informationen, die den Fortschritt der Change-Anforderung für den Bedarf anzeigen.

Projektmanagement

Die Anwendung ServiceNow® Projektmanagement ist eine Suite von Tools, die Unterstützung bei der Verwaltung von Projekten, Aufgaben und Ressourcen bieten. Sie können Projekte erstellen und verwalten – von Kleinprojekten mit wenigen Aufgaben bis hin zu großen Portfolios, die komplexe Aufgaben mit verschiedenen Beziehungen und Abhängigkeiten enthalten.

Erkunden **Einrichten** **Verwenden**

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Führen Sie ein Upgrade auf durch Yokohama
- Erste Schritte mit Projektmanagement
- Projektmanagement – Grundlagen
- Teamspaces
- E-Mail-Benachrichtigungen für Projektaufgaben aktivieren
- Projektmanagement-Add-on Costing
- Teamspaces aktivieren
- Projektarbeitsbereich
- Projekte definieren
- Laufende Projekte aktualisieren
- Planungskonsole
- Projekt-Workbench

Entwickeln

- Entwicklerschulungen
- Entwicklerdokumentation
- Mit Project Management installierte Eigenschaften
- Mit Teamspaces installiert

Integrieren

Projekte importieren und exportieren

Problembehandlung und Hilfe

- Fragen in der Business Management-Community stellen oder beantworten
- Known Error-Portal nach Artikeln zu bekannten Fehlern durchsuchen
- Kontakt Kundenservice und Support

Erste Schritte mit Projektmanagement

Projektmanagement enthält Tools zum Erstellen, Anzeigen und Verwalten von Projekten.

Sehen Sie sich dieses sechsminütige Video an, um sich über Projektmanagement, den Projektarbeitsbereich, Projektvorlagen, Baselines, zusätzliche Überlegungen zu Projekten und die Anzeige von Projekten im Arbeitsbereich zu informieren. Einführung in das Projekt- und Programmmanagement, einschließlich Zweck des Projektmanagements und des Projektarbeitsbereichs sowie von Vorlagen, Baselines, Projektüberlegungen und der Anzeige von Projekten.

Projektmanagement umfasst die folgenden Funktionen:

- Mit der Projekt-Workbench können Projektmanager die verschiedenen Aspekte eines Projekts zentral über eine Seite verwalten. Die Workbench unterstützt Projektmanagement sowie Anwendungen zur Lebenszyklusverwaltung von Anwendungen, wodurch ein hybrider Ansatz für das Projektmanagement ermöglicht wird. Projektmanager können Projekte erstellen, die sowohl Wasserfall- als auch Agile-Methoden kombinieren, indem sie Wasserfall-, Agile- und Test-Phasen verwenden.
- Projektvorlagen definieren die grundlegende Struktur von Projekten, einschließlich Projektaufgaben und Teilaufgaben, Anhängen und anderen Projektinformationen. Die Projektvorlagenfunktion bietet Projektmanagern eine einfache Möglichkeit, diese Projektstruktur zu erstellen, zu speichern und wiederzuverwenden.

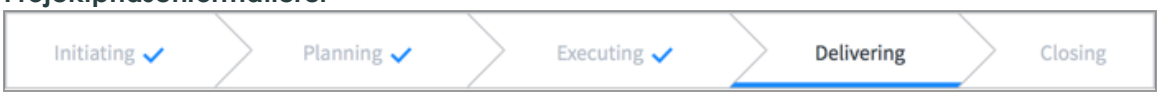
Projektmanagement enthält auch Funktionen, mit denen Sie Ihre Projektziele in Übereinstimmung mit den anderen Aktivitäten Ihrer Organisation erreichen können, z. B.:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Integration mit anderen Funktionen und Anwendungen auf der Plattform, z. B. Change-Management, Ressourcenverwaltung und Berichte.
- Leicht zu lesende Gantt-Diagramme und Arbeits-Aufgliederungsstrukturlisten, die Sie dabei unterstützen, große Projekte mit komplexen Beziehungen und Abhängigkeiten zu visualisieren.
- Phasenformatierer oben in jedem Projektdatensatz, um die aktuelle Phase des Projekts hervorzuheben.

  In diesem Beispiel befindet sich das Projekt in der Phase **Auslieferung**. Die Phase wird im Projektdatensatz im Feld **Phase** ausgewählt.

Projektphasenformatierer



Wichtige Begriffe

Projektmanagement – Wichtige Begriffe

Begriff	Beschreibung
Portfolio	Eine Sammlung von Projekten, die als Gruppe verwaltet werden, um strategische und operative Ziele zu erreichen.
Projekt	Alle geplanten gemeinsamen Anstrengungen, die darauf abzielen, ein Ziel zu erreichen.
Agile-Projekt	Alle geplanten gemeinsamen Anstrengungen, die darauf abzielen, ein Ziel zu erreichen, und für die Agile genutzt wird.
Projektkonsole	Eine einheitliche grafische Schnittstelle zur Anwendung Projektmanagement, die unter anderem neue hierarchische WBS-Listen und ein neuen Gantt-Diagramm bietet.
Phase	Eine Phase oder ein Segment eines Projekts. Der Zeitleiste in der Projekt-Workbench können drei Arten von Phasen hinzugefügt werden: • Wasserfall-Phase: Enthält Projektaufgaben. Jedes Projekt kann mehrere Wasserfall-Phasen besitzen. • Agile Phase: Enthält Storys und kann auch eine Gruppenzuweisung beinhalten. Jedes Projekt kann mehrere agile Phasen besitzen. • Test-Phase: Enthält Testfälle und kann auch einem Testplan zugeordnet werden. Jedes Projekt kann mehrere Testphasen besitzen.
Story	Eine kurze Erklärung einer Produktanforderung oder eines Business Case eines Kunden, die in der Scrum-Methode der Agile-Softwareentwicklung verwendet wird. In der Regel werden Storys in einfacher Sprache ausgedrückt, um Lesern das Verständnis der Funktionsweise der Software zu erleichtern.
Aufgabe	Eine Arbeitseinheit innerhalb eines Projekts. Projekte enthalten normalerweise mehrere Aufgaben.
Testfall	Eine Sammlung zugehöriger Tests. Ein Testfall wird als Teil einer Test-Suite gespeichert und kann einem Testplan hinzugefügt werden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Projektmanagement – Wichtige Begriffe (Fortsetzung)

Begriff	Beschreibung
Prüfliste	Eine Liste von Elementen, die für eine Projektaufgabe ausgeführt werden müssen.
Teamspace	Eine eigenständige Anwendung, die auf den Projekt-Portfoliomanagement-Anwendungen basiert.

Zeitpläne

Zeitpläne	Beschreibung
Projektmanagement Zeitplan	Standardzeitplan für alle neuen Projekte: Montag bis Freitag von 8:00 bis 12:00 Uhr und von 13:00 bis 17:00 Uhr (insgesamt 8 Stunden), ausgenommen Wochenenden.
Standard MS Project	Standardzeitplan für Projekte, die Sie aus Microsoft Project importieren: Montag bis Freitag von 8:00 bis 12:00 Uhr und von 13:00 bis 17:00 Uhr (insgesamt 8 Stunden), ausgenommen Wochenenden.

Integration mit Projekt-Portfoliomanagement

Sie können Projektmanagement als separate Anwendung verwenden oder sie kann als Teil des PPM aktiviert werden.

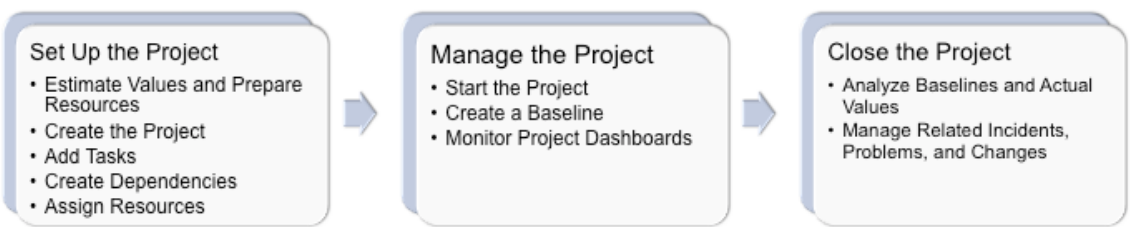
Diese Anwendung bietet einen vereinfachten, teamorientierten Ansatz für die IT-Entwicklung, indem mehrere einzelne Anwendungen kombiniert und die verschiedenen Komponenten des Projektentwicklungslebenszyklus integriert werden.

Projektmanagement – Grundlagen

Ein Projekt beinhaltet alle geplanten gemeinsamen Anstrengungen, die darauf abzielen, ein Ziel zu erreichen. Die Anwendung Projektmanagement unterstützt Sie nicht nur bei der Planung und Nachverfolgung von Projekten, sondern lässt sich auch in andere Anwendungen integrieren.

Für die Verwaltung von Projekten stehen mehrere Pfade zur Verfügung. Der beste Pfad hängt normalerweise von den Geschäftsbedürfnissen ab. Die Phasen in der Grafik wurden entwickelt, um ein Projekt mit minimalem Aufwand zu initialisieren:

Projektphasen



Projekt einrichten

Um ein Projekt einzurichten, müssen Sie zunächst entscheiden, wie Projektaufgaben erstellt und miteinander verknüpft werden sollen. Dazu gehört auch das Erstellen der erforderlichen Benutzer und Gruppen in ServiceNow, damit Sie sie Projektaufgaben zuweisen können.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Projekt planen

Berücksichtigen Sie vor dem Erstellen eines Projekts die folgenden Fragen und Probleme:

- Möchten Sie eine Aufgabenplanung von oben nach unten oder von unten nach oben?

  Bei einem Top-down-Ansatz wird zuerst ein Projekt erstellt und dann werden die Hauptprojektphasen identifiziert. Später werden die Phasen in Aufgaben und Teilaufgaben unterteilt. Der Schwerpunkt liegt auf der Erstellung von Schätzungen für übergeordnete Elemente wie Phasen und übergeordnete Aufgaben und das anschließende Erstellen des Projekts auf einer detaillierteren Ebene. Gehen Sie bei der Erstellung von Aufgaben mit einer Planung von oben nach unten sorgfältig vor. Wenn Sie eine Aufgabe unter einem Projekt erstellen, dessen Startdatum nach dem Startdatum des Projekts liegt, wird das Projekt auf das spätere Startdatum verschoben. Die Anwendung Projektmanagement bietet eine bessere Unterstützung für einen Bottom-up-Ansatz.

  Bei der Aufgabenplanung von unten nach oben (Bottom-up) werden mehrere Gruppen kleiner Aufgaben erstellt und Aufgabenelemente wie Aufwand, Kosten und Dauer geschätzt. Diese Schätzungen werden dann in übergeordnete Aufgaben (Rollup-Aufgaben) und Phasen der höheren Ebene zusammengefasst. Der Schwerpunkt liegt auf der möglichst genauen Schätzung kleinerer Arbeitsteile, bevor diese Schätzungen in übergeordnete Aufgaben, Phasen und das Projekt selbst zusammengefasst werden.

- Ist das Projekt Teil eines größeren Projektportfolios?

  Beachten Sie auch die Portfolioplanung und die Beziehung des Projekts zu ähnlichen Projekten und Initiativen.

- Welche Arten von Abhängigkeiten weisen die Aufgaben zu anderen Aufgaben auf?

  Die Anwendung Projektmanagement unterstützt verschiedene Abhängigkeiten. Siehe Beziehungen und Abhängigkeiten von Projektaufgaben.

- Sind Meilensteine und Projektbaselines hilfreich bei der Verwaltung von Projekten?

  Ein Meilenstein ist eine Projektaufgabe mit einer Dauer von 0. Verwenden Sie Meilensteine, um wichtige Termine in einem Projekt anzugeben. Erstellen Sie bei Bedarf Abhängigkeiten zwischen Aufgaben und Meilensteinen, damit eine Aufgabe erst beginnt, wenn ein Meilenstein erreicht wurde.

  Eine Baseline ist ein Snapshot des zum Zeitpunkt der Erstellung der Baseline für jede Aufgabe geplanten Start- und Enddatums. Unter jeder Aufgabe im Gantt-Diagramm wird eine Linie für das ursprünglich geplante Start- und Enddatum angezeigt. Je nachdem, ob die Aufgabe verfrüht oder verspätet gestartet wurde, wird die Linie nach links oder rechts verschoben. Wenn Aufgaben auf spätere Daten verschoben werden, bietet der Baselineindikator eine einfache Möglichkeit, um zu ermitteln, wie schwerwiegend die Verzögerungen sind.

- Wurden die erforderlichen Kompetenzen, Gruppen und Ressourcen in ServiceNow erstellt?

  Wenn Projektaufgaben verschiedenen Gruppen oder einzelnen Ressourcen mit den erforderlichen Kompetenzen zugewiesen sind, erstellen Sie Benutzer und Gruppen und konfigurieren Sie die Anwendung Skills Management.

- Rechtfertigt ein vorhandener Incident, ein vorhandenes Problem oder ein vorhandener Change die Erstellung eines Projekts zur Nachverfolgung?

  Bei diesen Datensatztypen führt eine Änderung höchstwahrscheinlich zu Aktivitäten, die als Projekt nachverfolgt werden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Möchten Sie Projektkosten nachverfolgen?

  Schätzen Sie die Kosten für Gruppenressourcen, bevor Sie das Projekt starten. Verfolgen Sie dann die tatsächlichen Kosten jeder Benutzerressource anhand von Zeitkarten nach. Die Anwendung Projektmanagement kann auch die Kosten betroffener CIs auf Projektbasis berechnen. Das Add-on Projektmanagement Costing ist erforderlich, um Kosten nachzuverfolgen.

- Welche Ziele soll das Projekt erreichen?

  Jedes Projekt verfügt über mindestens ein Ziel. Projektziele werden in der Zieltabelle gespeichert und können mit einer beliebigen Aufgabe verknüpft werden. In einem typischen Szenario verknüpfen Sie mit jedem Projekt jeweils ein Ziel und halten das Feld **Status** des Ziels auf dem aktuellen Stand.

Projekt erstellen

Erstellen Sie das Projekt in der Anwendung Projektmanagement, nachdem Sie:

- Einen Ansatz ausgewählt haben
- Erste Schätzungen für das geplante Startdatum gesammelt haben
- Kosten geschätzt haben
- Einen wohl definierten Business Case formuliert haben

Projektaufgaben, Abhängigkeiten und Beziehungen hinzufügen

Nachdem Sie einen Projektdatensatz erstellt haben, erstellen Sie Aufgaben.

- Erstellen Sie für die Planung von oben nach unten eine Aufgabe, von der Sie bereits wissen, dass sie mehrere untergeordnete Aufgaben enthält. Erstellen Sie dann die untergeordneten Aufgaben und geben Sie an, dass es sich um untergeordnete Aufgaben der ersten von Ihnen erstellten Aufgabe handelt.
- Bei der Planung von unten nach oben erstellen Sie zuerst Aufgaben für die kleinsten Arbeitseinheiten. Dann können Sie intermediäre übergeordnete Aufgaben erstellen, die eine Gruppe zugehöriger untergeordneter Aufgaben abdecken. Wenn beispielsweise fünf sequenzielle Aufgaben vorhanden sind, die eine Phase eines Projekts mit der Bezeichnung „Datenbank installieren“ umfassen, erstellen Sie zuerst die fünf Aufgaben. Erstellen Sie dann eine weitere Aufgabe mit der Bezeichnung „Datenbankinstallation“ und machen Sie sie zur übergeordneten Aufgabe der fünf Aufgaben. Rollup-Berechnungen wie **Geplante Dauer** für die Aufgabe „Datenbankinstallation“ werden automatisch basierend auf den untergeordneten Aufgaben berechnet.

Es ist am einfachsten, Aufgabenbeziehungen und Abhängigkeiten gleich beim Erstellen der Aufgabensätze zu erstellen.

- Eine Abhängigkeit bedeutet, dass eine Aufgabe davon abhängig ist, dass andere Aufgaben (vollständig oder teilweise) ausgeführt werden, bevor sie ausgeführt werden kann. Informationen zu verschiedenen Arten unterstützter Abhängigkeiten finden Sie unter Beziehungen und Abhängigkeiten von Projektaufgaben.
- Als Beziehung werden Eltern-Kind-Beziehungen bezeichnet, bei denen mehrere Teilaufgaben unter einer übergeordneten Aufgabe oder Phase konfiguriert werden, die Felder wie **Geplante Dauer** und **Geschätzte Kosten** zusammenfasst.

  Verwenden Sie das Gantt-Diagramm mit Aufgabenformularen und zugehörigen Listen, um Beziehungen aufzubauen. Fügen Sie Meilensteine basierend auf den wichtigsten

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ereignissen eines Projekts hinzu und erstellen Sie bei Bedarf Abhängigkeiten zwischen Meilensteinen und Aufgaben.

Richten Sie darüber hinaus Benachrichtigungen ein, um die Beauftragten von Projektaufgaben zu informieren, wenn ihre Aufgaben in den Status **In Bearbeitung** geschoben werden. Weitere Informationen zum Erstellen von Aufgaben finden Sie unter „Projektaufgaben erstellen“.

Ressourcen oder Zuweisungsgruppen zu Aufgaben zuweisen

Benutzerressourcen sind die Personen in einer Organisation, denen Projektaufgaben zugewiesen werden. Sie können Ihre Ressourcen in der Anwendung Resource Management mit Ressourcenplänen verwalten.

Projekt zu einem Portfolio hinzufügen

Bei einem Portfolio handelt es sich um eine Gruppe zusammengehöriger Projekte. Wenn ein Projekt mit anderen Projekten verknüpft ist, erstellen Sie ein Portfolio und fügen das Projekt hinzu. Die Anwendung Projektmanagement bietet eine nützliche Portfolioansicht, mit der Sie auf einfache Weise Berichte über den Status aller Projekte in einem Portfolio erstellen können. Portfolios enthalten auch Bedarfe.

Projekt verwalten

Nachdem die vorherigen Schritte abgeschlossen sind, kann das Projekt gestartet werden. Um das Projekt mit den ersten Schätzungen zu vergleichen, erstellen Sie eine Baseline, sprich: einen Snapshot des gesamten Projekts einschließlich aller geplanten Daten für alle Projektaufgaben und Meilensteine. Projektmanager können Projekte über die Projekt-Workbench verwalten.

Projekt starten

Starten Sie das Projekt, indem Sie den Projektstatus in **In Bearbeitung** ändern. Wenn Sie das Feld **Status** im Projektformular in **In Bearbeitung** ändern, wird das tatsächliche Startdatum des Projekts auf das geplante Startdatum gesetzt.

Projekte überwachen und Dashboards anpassen

Sie können wichtige Projektstatusinformationen wie die Anzahl der verpassten Meilensteine aktualisieren. Sie können auch Zusammenfassungen zu Kosten, Umfang, Projektrisiko usw. anzeigen. Ändern Sie diese Informationen nach Bedarf über die zugehörige Liste **Portfolio-Ansicht** im Formular „Portfolio“ und zeigen Sie diese Informationen auf der Homepage **Projektübersicht** an. Verwenden Sie außerdem die mit der Anwendung installierten Projektberichte, z. B. **Aktive Projekte** oder **Projekte (nach Priorität)**, um wichtige Projektinformationen anzuzeigen.

Greifen Sie auch während des laufenden Projekts auf Projektdatensätze zu und bearbeiten Sie verschiedene Elemente, einschließlich Kosten, Priorität, Zeitplan und geplante Werte, die nicht per Rollup automatisch zusammengefasst werden. Bewahren Sie detaillierte Projektdatensätze für Risiken und Probleme auf und verweisen Sie darauf, nachdem ein Projekt abgeschlossen ist. Erstellen Sie Baselines auch im Verlauf, um leicht zu erkennen, ob Projektphasen oder Aufgaben zum Zeitpunkt der Erstellung im Verzug sind.

Projekt schließen

Wenn das Projekt abgeschlossen ist, ändern Sie den Status im Projektformular in **Geschlossen**. Wenn sich ein Projekt im Status Geschlossen befindet, berechnet die Anwendung Projektmanagement tatsächliche Werte wie **Tatsächliche Dauer**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Die Aktivitäten nach Projektabschluss umfassen die Analyse von Projektbaselines und tatsächlichen Werten sowie die Generierung eines endgültigen Projekt-Dashboards. Sie können für geschlossene Projekte die zukünftigen Ressourcenpläne stornieren und die zugeordneten Ressourcenpläne abschließen.

Wenn das Projekt erfolgreich war und als Vorlage für zukünftige Projekte verwendet werden kann, erstellen Sie eine Kopie davon. Wenn das Projekt aus einem Change-, Incident- oder Problemdatensatz erstellt wurde, müssen in ServiceNow mehrere andere Aktivitäten ausgeführt werden.

Mit Project Management installierte Eigenschaften

Es gibt mehrere Projekteigenschaften, die Sie konfigurieren können.

Um auf die Projekteigenschaften zuzugreifen, benötigen Sie die PPS-Administratorrolle.

Navigieren zu **Projektadministration** > **Einstellungen** > **Einstellungen – Projekt** um die folgenden Eigenschaften zu konfigurieren.

Eigenschaft	Beschreibung
Auslösung von Business-Regeln beim Speichern in der Planungskonsole aktivieren. Diese Eigenschaft gilt nur beim Einfügen und Löschen von Aufgaben und Beziehungen. com.snc.project.fire_brs_from_planning_console	Bei Festlegung auf „true“ löst die Projektplanungskonsole Geschäftsregeln aus. **Hinweis:** Laden Sie die Konsole neu, wenn Sie Änderungen an dieser Eigenschaft vornehmen. Standardwert: false
Projektverschiebung für WIP-Projekte aktivieren com.snc.project.move_project.wip	Bei Festlegung auf „wahr“ können Sie mit dieser Eigenschaft die Projekte verschieben, die sich im Status „WIP“ befinden. **Hinweis:** Wenn ein Projekt verschoben wird, werden nur Aufgaben im Status „Offen“ und „Ausstehend“ verschoben, und das Projekt übernimmt die Rollup-Daten aus allen Projektaufgaben. Standardwert: falsch
Berechnet ROI-Prozentsatz auf Basis der geschätzten Projektkosten und seines Nettowerts	Bei „true“ berechnet diese Eigenschaft die Investitionsrendite anhand

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Eigenschaft	Beschreibung
com.snc.project.calculate_roi	der Formel (Nettowert/ geschätzte Kosten) x 100. Dieses Feld ist nur in der erweiterten Ansicht des Formulars „Projekt“ verfügbar. Standardwert: true
Ändern des geplanten Datums mit Ist-Wert für ein manuelles Projekt aktivieren com.snc.project.change_planned_date_from_actual_for_manual	Bei „true“ berechnet die Eigenschaft das geplante Enddatum eines manuellen Projekts aus dem tatsächlichen Startdatum und der geplanten Dauer neu. Standardwert: false
Erlaubt das Rollup der Projektkosten (geschätzte und aktuelle) - werden die Kosten einer Projektaufgabe aktualisiert, werden sie ebenfalls im übergeordneten Projekt aktualisiert com.snc.project.rollup.cost	Bei „true“ werden die Kosten einer übergeordneten Projektaufgabe aktualisiert, wenn die Kosten der untergeordneten Aufgabe aktualisiert werden. Standardwert: false
Rollup für Projektstartdatum aus Aufgaben durchführen com.snc.project.rollup_project_start_date	Bei „true“ wird für das geplante Startdatum des Projekts ein Rollup vom geplanten Startdatum der frühesten Aufgabe durchgeführt. Deaktivieren Sie diese Eigenschaft, wenn das geplante Startdatum des Projekts unabhängig vom Startdatum der frühesten Aufgabe unverändert bleiben soll. Standardwert: true
Schließt automatisch die Meilensteinaufgaben des Projekts, wenn sie auf den Status In Bearbeitung gesetzt werden com.snc.project.auto_close_milestones	Bei „true“ werden Meilensteine automatisch geschlossen, sodass Sie sie nicht manuell schließen müssen. Standardwert: false

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Eigenschaft	Beschreibung
Ermöglicht die Änderung des geplanten Datums für Aufgaben im Status „In Bearbeitung“ oder „Abgeschlossen“ com.snc.project.enable_alter_of_planned_dates	Bei Festlegung auf „true“ können Sie mit dieser Eigenschaft das geplante Startdatum für Aufgaben ändern, auch wenn sie sich im Status „In Bearbeitung“ oder in einem der Status „Geschlossen“ befinden. Standardwert: falsch
Startdatum für Ressourcenplan, Vorteilsplan und Kostenplan mit Startdatumsänderung für Bedarf oder Projekt ändern. Das Startdatum des Vorteilsplans ändert sich nur, wenn der Offsettyp für den Plan nicht „Keine“ lautet. com.snc.project.date_change_cascade	Bei „true“ ändert diese Eigenschaft die Startdaten für einen Ressourcenplan, Kostenplan und Vorteilsplan, wenn sich das Startdatum des Projekts oder Bedarfs ändert. **Hinweis:** Das Startdatum von Vorteilsplänen mit dem Offsettyp **Keine** ändert sich nicht bei Änderung des Projekt- oder Bedarfsdatums. Standardwert: wahr
Anwender- und Ressourcenplanstatus wie bestätigt und zugewiesen beibehalten, wenn das Projekt verschoben wird com.snc.project.date_change_cascade_persist_resource	Bei „true“ wird der Status „Bestätigt“ oder „Zugeteilt“ eines Ressourcenplans, von gebuchten Ressourcen und einer geplanten täglichen Kontur beibehalten, wenn eine Eigenschaft weitergeschoben wird. Beim Verschieben des Projekts wird der Ressourcenplan abhängig von der Verfügbarkeit der Ressourcen im zukünftigen Zeitraum, in den das Projekt verschoben wird, neu zugewiesen oder erneut bestätigt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Eigenschaft	Beschreibung
	Hinweis: Diese Eigenschaft wird nur aktiviert, wenn die Eigenschaft **Startdatum für Ressourcenplan, Vorteilsplan und Kostenplan mit Startdatumsänderung für Bedarf oder Projekt ändern** auf „true“ gesetzt wurde. Standardwert: true
Über die Portfolio-Workbench Projekte zum Definieren von Bedarfen erstellen com.snc.project.portfolio_workbench.confirm_to_create_project	Bei „true“ konvertiert diese Eigenschaft alle ausgewählten Anforderungen in einem Portfolio in Projekte. Standardwert: false
Liste von Attributen (kommagetrennt), die aus der ursprünglichen Projektaufgabe kopiert werden com.snc.project.copy.additional_attributes	Standardmäßig werden mit den Optionen **Projekt kopieren** und **Teilprojekt kopieren** nur die Felder mit der Kurzbeschreibung, den geplanten Daten und der Dauer aus dem Quellprojekt in das Zielprojekt kopiert. Wenn zusätzliche Spalten kopiert werden sollen, müssen sie in dieser Eigenschaft deklariert werden. Standardwert: leer
Geben Sie den Kostentyp für ein neues Projekt auf den Standardwert zurück. sn_plng_att_core.default.expense_type	Wenn in Projektarbeitsbereichein neues Projekt erstellt wird, wird der Ausgabentyp des Projekts als Betriebsausgaben markiert.

Die folgenden Projekteigenschaften sind in der Tabelle „Systemeigenschaft“ [sys_properties] verfügbar. Diese Eigenschaften können nur von Systemadministratoren bearbeitet werden.

Eigenschaft	Beschreibung
Behält die Beschränkung „Starten am“ für Aufgaben bei, nachdem Beziehungen hinzugefügt wurden	Die Eigenschaft behält **Start bei** Auswahl einer Aufgabe

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Eigenschaft	Beschreibung
com.snc.project.allow_start_on_relations	bei, auch nachdem Sie die Aufgabe in eine Beziehung zu einer anderen Aufgabe platziert haben, z. B. in einer FS-Beziehung. Standardwert: wahr
Maximale zulässige Dauer (in Tagen) für ein Projekt bzw. eine Projektaufgabe com.snc.project.task.max_task_duration	Die Eigenschaft bestimmt die maximale Dauer einer Projektaufgabe oder des Gesamtprojekts. **Hinweis:** Wenn Ihr Projekt Meilensteine enthält, wird die Dauer unter Berücksichtigung von Feiertagen und Wochenenden berechnet. Standardwert: 2600 **Warnung:** Das Erhöhen des Werts der Eigenschaft auf mehr als 2600 hat Auswirkungen auf die Speichernutzung der Plattform. Ein sehr hoher Wert verursacht einen Fehler aufgrund von Speichermangel, z. B. wenn Sie versuchen, ein Projekt oder eine Projektaufgabe mit einer Dauer von 15.000 Tagen zu erstellen.
Maximale Zeitspanne vom aktuellen Datum in die Zukunft oder die Vergangenheit für ein Projekt bzw. eine Projektaufgabe com.snc.project.task.check_date_span_years	Die Eigenschaft steuert bei der Eingabe der geplanten Daten eines Projekts oder einer Projektaufgabe das spätestmögliche Datum in der Zukunft. Standardwert: 10 **Warnung:** Das Erhöhen des Werts der Eigenschaft auf mehr als 10 hat Auswirkungen auf die Speichernutzung der Plattform. Ein sehr hoher Wert verursacht einen Fehler aufgrund von Speichermangel.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Eigenschaft	Beschreibung
Synchronisieren Sie die geplanten und ursprünglichen Daten, wenn Sie ein Projekt oder eine Aufgabe erstellen oder aktualisieren com.snc.project.sync_Original_dates_with_planned_dates	Bei Festlegung auf „wahr“ synchronisiert diese Eigenschaft das geplante und das ursprüngliche Datum. Standardwert: wahr
Verwenden Sie eine vordefinierte Vorlage, wenn Sie einen Statusbericht generieren sn_pw.project_status_report_default_templateId	Die Eigenschaft gibt die Standardvorlage an, die zum Generieren von Projektstatusberichten verwendet wird.
Generieren Sie den Statusbericht schreibgeschützt sn_pw.doc_status_report_read_only	Die Eigenschaft schränkt Bearbeitungen im Statusbericht ein. Die Eigenschaft legt den Statusbericht als schreibgeschützt fest. Standardwert: wahr

Projektarbeitsbereich klassisch – Legacy

Definieren, planen, verfolgen und überwachen Sie Ihre Projekte von einem zentralen Ort aus. Zeigen Sie Statusberichte und KPIs an, um weitere Aktionen für das Projekt durchzuführen.

Wichtig:

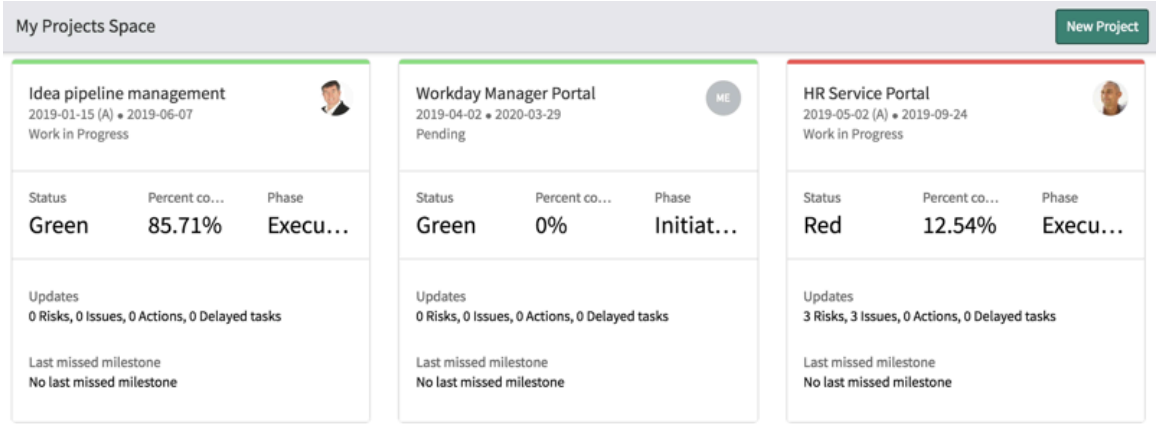
Der klassische Projektarbeitsbereich wird auf die zukünftige Einstellung vorbereitet. Es wird ausgeblendet und ist nicht mehr für die Installation verfügbar, wird jedoch weiterhin unterstützt. Weitere Informationen finden Sie im Artikel Deprecation Process [KB0867184] (Ausgliederungsprozess) in der Knowledge Base des Now Support. Verwenden Sie das neue Projektarbeitsbereich mit verbesserter Anwenderoberfläche, um Ihre Projekte effizient zu verwalten.

Projekte auf der Seite „Mein Projektbereich“

Auf der Übersichtsseite des Projektarbeitsbereichs – **Mein Projektbereich** – werden Projekte als Karten angezeigt, die auf Filterkriterien basieren. Auf der Seite werden maximal die 200 zuletzt aktualisierten Projekte angezeigt. Durch Klicken auf eine Karte wird das Projekt im Projektarbeitsbereich geöffnet. Die auf einer Karte angezeigten Informationen können Sie konfigurieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Projektkarten auf der Seite „Mein Projektbereich“



Komponenten des Arbeitsbereichs:

Bannersymbole

Die folgenden Bannersymbole sind im Projektarbeitsbereich verfügbar:

Homepage

Mit dem Startseitensymbol ( ) können Sie zur Liste der Projektkarten auf der Seite **Mein Projektbereich** zurückkehren.

Projektauswahlliste

In der Auswahlliste werden die Projekte angezeigt, die Sie zum Öffnen im Projektarbeitsbereich auswählen können. Die Projekte in der Auswahlliste werden basierend auf den Filterkriterien angezeigt, die auf der Seite **Mein Projektbereich** angewendet wurden.

Projektprüfliste

Das Prüflistensymbol ( ) unterstützt Sie dabei, Prüflisten mit Aktivitäten zu erstellen, die in einem Projekt abgeschlossen werden müssen.

Registerkarten im Projektarbeitsbereich

Der Projektarbeitsbereich umfasst die folgenden Registerkarten, die im folgenden detailliert beschrieben werden:

Analysen

Die Registerkarte **Analysen** bietet Analysen zu Aspekten des Projekts wie offene Risiken, offene Probleme und verzögerte Meilensteine.

Details

Über die Registerkarte **Details** können Sie das Projektformular öffnen, in dem Sie wichtige Aspekte des jeweiligen Projekts definieren können.

Planung

Über die Registerkarte **Planung** werden Projekte in der Planungskonsole angezeigt. Über diese Registerkarte können Sie auch zur Projekt-Workbench navigieren und Ihr Projekt dort nachverfolgen.

Ressourcen

Auf der Registerkarte **Ressourcen** können Sie nach Ressourcen suchen sowie Ressourcenpläne für Projekte und Projektaufgaben erstellen und verwalten. Diese Registerkarte ist nur für Projektmanager verfügbar.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

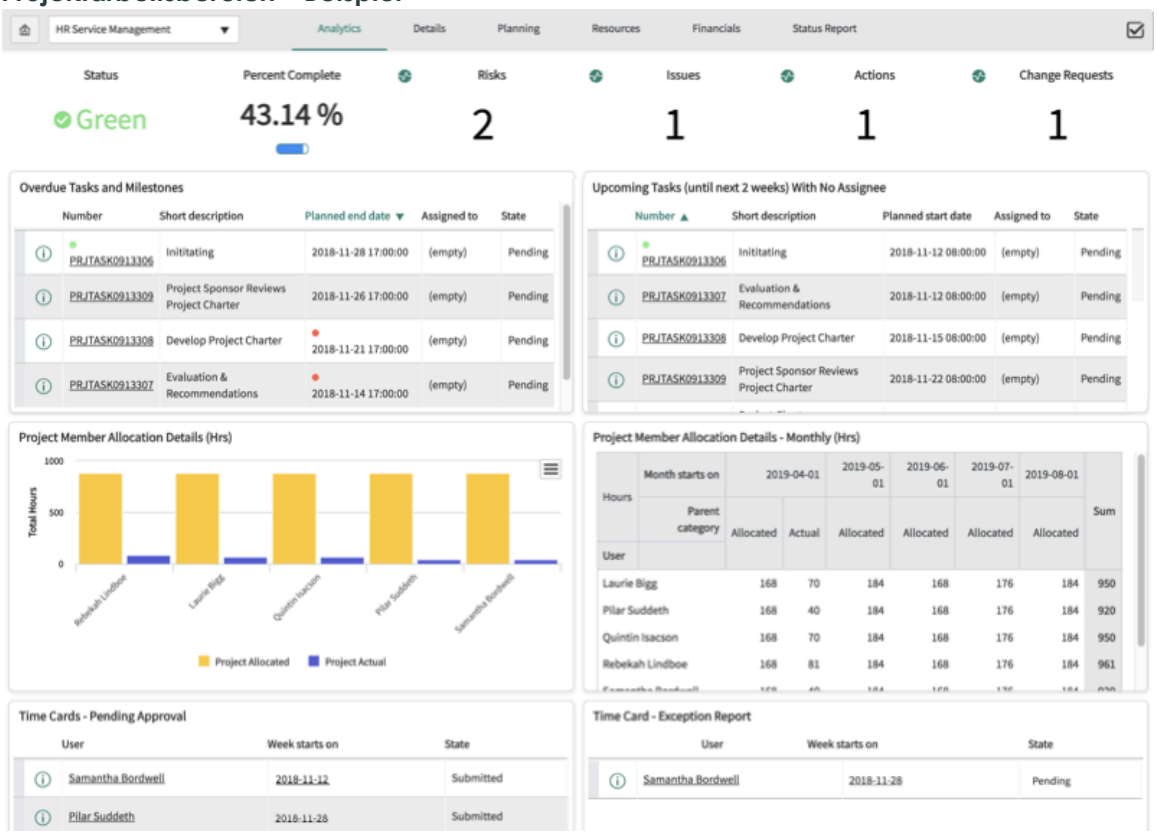
Finanzen

Auf der Registerkarte **Finanzen** werden Aufgliederungen der Kostenkomponenten von Projekten wie geplante Kosten, geschätzte Renditen, zugewiesene Budgets, Kostenpläne und Leistungspläne (Vorteilspläne) angezeigt. Sie können Baselines erstellen und sie auf dieser Registerkarte vergleichen, um Änderungen nachzuverfolgen, die während der Abwicklung eines Projekt oder Bedarfs auftreten.

Statusbericht

Auf der Registerkarte **Statusbericht** werden Projektstatusberichte angezeigt.

Projektarbeitsbereich – Beispiel



Auf den klassischen Projektarbeitsbereich zugreifen

Öffnen Sie den Projektarbeitsbereich, um alle Ihre Projekte an einem zentralen Ort anzuzeigen.

Wichtig:

Der klassische Projektarbeitsbereich wird auf die zukünftige Einstellung vorbereitet. Es wird ausgeblendet und ist nicht mehr für die Installation verfügbar, wird jedoch weiterhin unterstützt. Weitere Informationen finden Sie im Artikel Deprecation Process [KB0867184] (Ausgliederungsprozess) in der Knowledge Base des Now Support. Verwenden Sie das neue Projektarbeitsbereich mit verbesserter Anwenderoberfläche, um Ihre Projekte effizient zu verwalten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_user oder it_project_manager

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Projektarbeitsbereich** , um die Seite **„Mein Projektbereich“** zu öffnen.
2. Fügen Sie auf der Seite **Mein Projektbereich** Filterkriterien hinzu, um die erforderlichen Projekte als Karten anzuzeigen.

   Hinweis: Die auf einer Karte angezeigten Informationen können Sie konfigurieren.

3. Klicken Sie auf ein Projekt, um es im Projektarbeitsbereich zu öffnen.
4. Klicken Sie im Projektarbeitsbereich auf die erforderliche Registerkarte, um sie zu bearbeiten.

Im klassischen Projektarbeitsbereich auf Projektkarten angezeigte Parameter konfigurieren

Konfigurieren Sie die Parameter, die im klassischen Projektarbeitsbereich auf der Seite **Mein Projektbereich** auf einer Projektkarte angezeigt werden. Auf derartigen Karten werden Projektzusammenfassungen angezeigt, sodass Projektmanager den Status und die Integrität von Projekten schnell überprüfen können.

Wichtig:

Der klassische Projektarbeitsbereich wird auf die zukünftige Einstellung vorbereitet. Es wird ausgeblendet und ist nicht mehr für die Installation verfügbar, wird jedoch weiterhin unterstützt. Weitere Informationen finden Sie im Artikel Deprecation Process [KB0867184] (Ausgliederungsprozess) in der Knowledge Base des Now Support. Verwenden Sie das neue Projektarbeitsbereich mit verbesserter Anwenderoberfläche, um Ihre Projekte effizient zu verwalten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_pps_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Auf der Übersichtsseite des Projektarbeitsbereichs – **Mein Projektbereich** – werden Projekte als Karten angezeigt, die auf Filterkriterien basieren. Am oberen Rand der Karten befindet sich ein Farbband. Die Farbe des Bands ist abhängig vom Feld **Status** im entsprechenden Projektdatensatz. Des Weiteren zeigt jede Karte in drei Zeilen die folgenden Projektinformationen an:

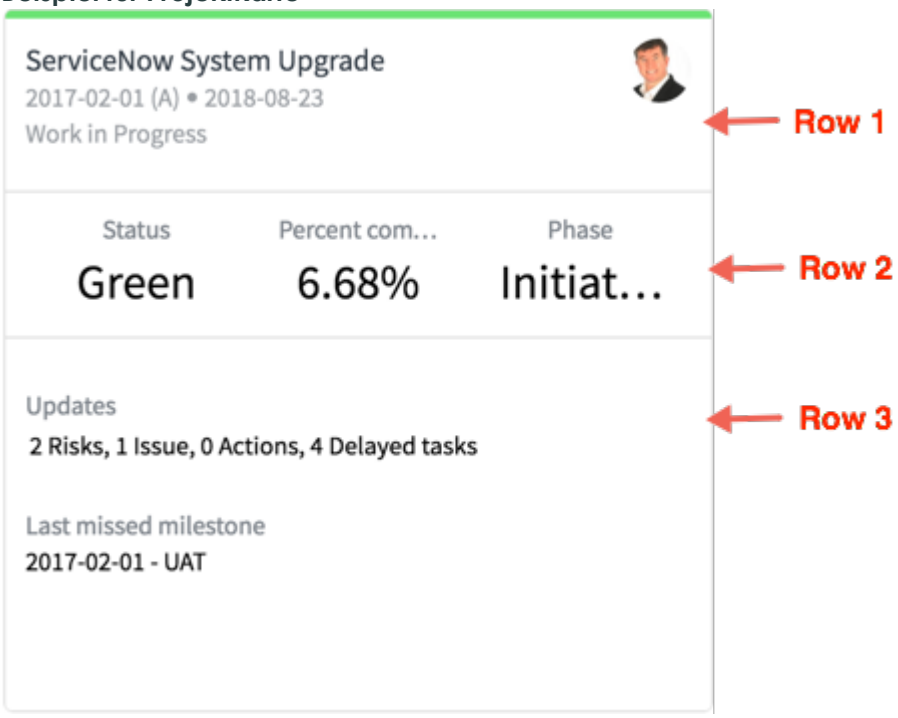
- Zeile 1 enthält Projektname, Status, Name des Projektmanagers und wichtige Projektdaten. Die angezeigten Projektdaten basieren auf dem aktuellen Status des Projekts:
  - Wenn der Projektstatus „Ausstehend“ oder „Offen“ lautet, werden das geplante Startdatum und das geplante Enddatum angezeigt.
  - Wenn der Projektstatus „In Bearbeitung“ lautet, werden das tatsächliche Startdatum und das geplante Enddatum angezeigt.
  - Wenn der Projektstatus „Geschlossen“ lautet, werden das tatsächliche Startdatum und das tatsächliche Enddatum angezeigt.
- Zeile 2 enthält die Spalten „Status“, „Prozent abgeschlossen“ und „Phase“ aus der Tabelle „Projekt“ [pm_project]. Die Anzahl der angezeigten Spalten in dieser Zeile ist auf 3 festgelegt, wobei die anzuzeigenden Spalten in der Tabelle [pm_home_page_config] konfiguriert werden können.
- Zeile 3 enthält die folgenden Projektinformationen abhängig vom aktuellen Status des Projekts.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Offene Risiken, offene Probleme, Aktionen und überfällige Aufgaben des Projekts unter der Überschrift **Aktualisierung**.
- Datum und Kurzbeschreibung der letzten verpassten Meilensteinaufgabe unter der Überschrift **Letzter verpasster Meilenstein**.

Die angezeigten Parameter werden aus den Datensätzen in der Tabelle [pm_home_page_card] abgeleitet. In Tabelle [pm_home_page_card] werden jedem Projektstatus einige anzuzeigende Parameter zugewiesen.

Beispiel für Projektkarte



Sie können die Informationen konfigurieren, die auf einer Karte in Zeile 2 und 3 angezeigt werden.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projektadministration** > **Projektarbeitsbereich**.
2. Wählen Sie eine Tabelle aus, für die Sie die Kartenkonfiguration ändern möchten, z. B. `Projekt [pm_project]`.
3. Legen Sie die Anzeigespalten für Zeile 2 der Karte in der Tabelle „PM-Startseitenkonfiguration“ [pm_home_page_config] fest.
   a. Wählen Sie die Spalten aus, die in den Feldern **Spalte-1**, **Spalte-2**und **Spalte-3** angezeigt werden sollen.
   b. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.
   Die ausgewählten Spalten werden in Zeile 2 der Projektkarten angezeigt.
4. Legen Sie die Parameter für Zeile 3 der Karte in der Tabelle „PM-Startseitenkarte“ [pm_home_page_card] fest.
   In Tabelle [pm_home_page_card] werden jedem Projektstatus die Parameter zugewiesen, die auf Projektkarten in der dritten Zeile anzuzeigen sind.
   a. Klicken Sie in der zugehörigen Liste **PM-Startseitenkarte** auf **Neu**.
   b. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

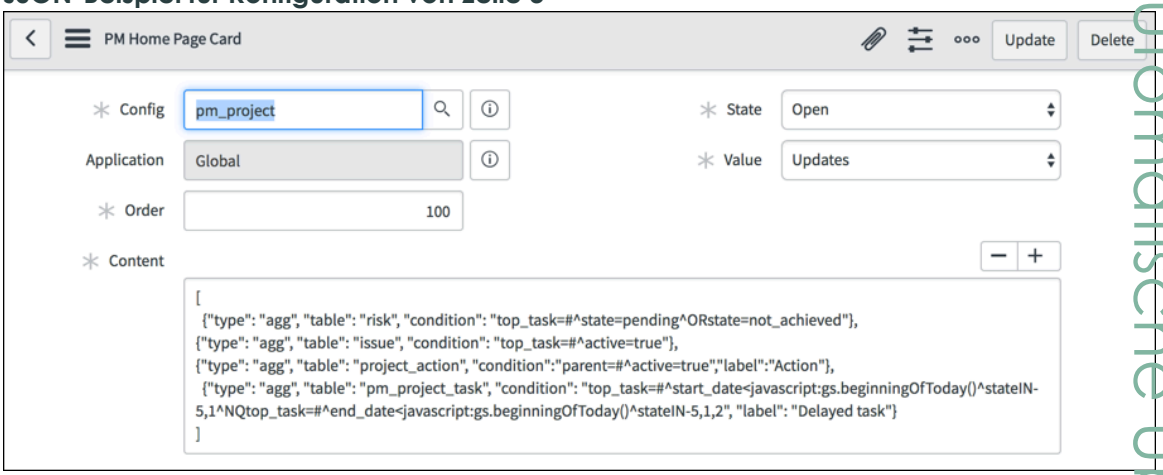
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „PM-Startseitenkarte“

Feld	Beschreibung
Reihenfolge	Position, an der der Parameter in Zeile 3 der Karte angezeigt wird.
Status	Projektstatus, für den der Parameter hinzugefügt werden muss.
Wert	Abschnitt, der für den ausgewählten Status in Zeile 3 angezeigt werden soll, z. B. **Updates** und **Letzter verpasster Meilenstein**.
Inhalt	JSON-Feld zum Hinzufügen der Parameter, die unter dem ausgewählten Abschnitt für den ausgewählten Status angezeigt werden sollen.

Der folgende Screenshot zeigt ein JSON-Beispiel für das Hinzufügen von Parametern für Risiken, Probleme, Aktionen und überfällige Aufgaben unter der Überschrift **Updates** für den Status „Offen“.

JSON-Beispiel für Konfiguration von Zeile 3



c. Klicken Sie auf **Absenden**.

Hinweis: Führen Sie dieselben Schritte aus, um einen Anzeigeparameter zu ändern, der einem Status zugewiesen ist.

Der Parameter wird für den ausgewählten Status hinzugefügt oder aktualisiert. Er wird im ausgewählten Abschnitt in Zeile 3 auf den Projektkarten für den Status angezeigt, in dem er hinzugefügt wurde.

Projektanalysen im klassischen Projektarbeitsbereich anzeigen

Zeigen Sie auf der Registerkarte **Analysen** des klassischen Projektarbeitsbereichs die Zusammenfassung eines Projekts an.

Wichtig:

Der klassische Projektarbeitsbereich wird auf die zukünftige Einstellung vorbereitet. Es wird ausgeblendet und ist nicht mehr für die Installation verfügbar, wird jedoch weiterhin unterstützt. Weitere Informationen finden Sie im Artikel Deprecation Process [KB0867184] (Ausgliederungsprozess) in der Knowledge Base des Now Support. Verwenden Sie das neue Projektarbeitsbereich mit verbesserter Anwenderoberfläche, um Ihre Projekte effizient zu verwalten.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Bei der Registerkarte **Analysen** handelt es sich um ein PA-Dashboard, in dem vorkonfigurierte Widgets und Berichte angezeigt werden, um den Fortschritt bei verschiedenen Aspekten eines Projekts nachzuverfolgen, z. B. offene Risiken, tatsächliche Kosten und verzögerte Meilensteine. Die Informationen in den Berichten werden aus den Projektformularfeldern zusammengefasst. Informationen zu verschiedenen Widgets und Berichten für verschiedene Projekttypen finden Sie unter Widgets und Berichte für Projektanalysen.

Prozedur
1. Öffnen Sie das erforderliche Projekt in Projektarbeitsbereich.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Analysen**, um deren Inhalt anzuzeigen.
3. Überprüfen Sie die angezeigten Berichte und ergreifen Sie bei Bedarf die erforderlichen Maßnahmen.

Widgets und Berichte für Projektanalysen

Widgets und Berichte, die auf der Registerkarte **Analysen** des Projektarbeitsbereichs zusammenfassende Projektinformationen für Agile-, Wasserfall- und Hybrid-Projekte bereitstellen.

Wichtig:

Der klassische Projektarbeitsbereich wird auf die zukünftige Einstellung vorbereitet. Es wird ausgeblendet und ist nicht mehr für die Installation verfügbar, wird jedoch weiterhin unterstützt. Weitere Informationen finden Sie im Artikel Deprecation Process [KB0867184] (Ausgliederungsprozess) in der Knowledge Base des Now Support. Verwenden Sie das neue Projektarbeitsbereich mit verbesserter Anwenderoberfläche, um Ihre Projekte effizient zu verwalten.

Widgets und Berichte für Projekte

Widgets und Berichte bieten Informationen, mit denen Sie den Fortschritt Ihrer Agile-, Wasserfall- und Hybrid-Projekte anzeigen und nachverfolgen können.

Hinweis: Sie müssen das Plugin „Agile Development 2.0“ installiert haben, um die Widgets und Berichte für Ihre Agile- und Hybrid-Projekte anzuzeigen.

Systemadministratoren können die Widgets und Berichte im Dashboard so konfigurieren, dass Projektinformationen auf der Registerkarte **Analysen** angezeigt werden. Folgende Dashboards stehen zur Verfügung:

Projektausführungstyp	Angezeigtes Dashboard	Beschreibung
Hybrid	Projektzusammenfassung – Hybrid	Enthält Berichte und Widgets für Hybrid-Projekte.
Agil	Projektzusammenfassung – Scrum	Enthält Berichte und Widgets für Agile-Projekte.
Wasserfall	Projektzusammenfassung – Wasserfall	Enthält Berichte und Widgets für Wasserfall-Projekte.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Projektausführungstyp	Angezeigtes Dashboard	Beschreibung
	Hinweis: Dieses Dashboard hieß früher „Projektmanager-Zusammenfassung“.	

Der Projektausführungstyp bestimmt das Dashboard, das auf der Registerkarte **Analysen** angezeigt wird.

Sie können in die Registerkarte **Analysen** auch ein benutzerdefiniertes Dashboard einbetten. Systemadministratoren können die Skripteinbindung *PMViewDataUtils* ändern und den Variablenwert für *dashboards_tabs* in der Methode *getDashboardUrl* konfigurieren. Daraufhin können Sie in Projektanalysen das benutzerdefinierte Dashboard anzeigen. Beispiel:

```
var dashboards_tabs =

      {
              waterfall: {
                          dashboard_sysId:
 '5d4959dd878003008b9b3a0548cb0bd0',
                          tab_sysId: '1d99d5dd878003008b9b3a0548cb0bbd'
                              },
              hybrid: {
                          dashboard_sysId:
 '96dc46c78700330047d84c2c59cb0bf1',
                          tab_sysId: '520d4ac78700330047d84c2c59cb0bab'
                               },
              agile: {
                          dashboard_sysId:
 'f3dd4ec78700330047d84c2c59cb0b93&tab',
                          tab_sysId: '52fd8ec78700330047d84c2c59cb0bae'
                               },
              any_other_executionType: {
                          dashboard_sysId: 'custom_dashboard_sys_id',
                          tab_sysId: 'custom_dashboard_tab_sys_id'
                               },
         };
```

Zur Unterstützung von Projektmanagern bei der Projektanalyse werden auf der Registerkarte **Analysen** für alle Projekttypen die folgenden Widgets und Berichte bereitgestellt.

Widgets und Berichte für Agile-Projekte

Name	Beschreibung
Stories mit fehlenden Akzeptanzkriterien	Anzahl der Storys im Projekt ohne Informationen zu Akzeptanzkriterien.
Storys mit fehlenden Punkten	Anzahl der Storys im Projekt mit leerem Feld **Punkte**.
Annahme von Storys überfällig	Anzahl der Storys im Projekt, die sich nach dem Ende eines Sprints nicht im Status

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Widgets und Berichte für Agile-Projekte (Fortsetzung)

Name	Beschreibung
	„Abgeschlossen“ oder „Abgebrochen“ befinden.
Teambezogener Sprint-Status	Nachverfolgung des Sprintstatus verschiedener Scrum-Teams im gesamten Release. Klicken Sie auf den Teamnamen, um die zugehörigen Sprintdetails anzuzeigen.
Storys nach Status	Ringdiagramm, das die Anzahl der Storys in verschiedenen Entwicklungsphasen wie Entwurf, Bereit und WIP anzeigt. Klicken Sie auf den entsprechenden Status, um Details zu den Storys anzuzeigen.
Fortschritt nach Punkten	Nachverfolgung des Fortschritts von Projekten basierend auf Points. Sie können Storys basierend auf einer beliebigen Kombination aus Epic, Zuweisungsgruppe und Status gruppieren und stapeln.
Fortschritt nach Storys	Nachverfolgung des Fortschritts von Projekten basierend auf der Anzahl von Storys. Sie können Storys basierend auf Epic, Zuweisungsgruppe und Status gruppieren und stapeln.

Widgets und Berichte für Wasserfall- und Hybridprojekte

Name	Beschreibung
Probleme	Anzahl der Probleme mit den Status „Ausstehend“, „Offen“ und „In Bearbeitung“, die im Projekt enthalten sind.
Aktionen	Anzahl der Aktionselemente mit den Status „Ausstehend“, „Offen“ und „In Bearbeitung“ für ein Projekt.
Change-Anforderungen	Anzahl der Change-Anforderungen mit den Status „Ausstehend“, „Offen“ und „In Bearbeitung“ für ein Projekt.
Storys nach Status	Kreisdiagramm, das die Anzahl der Storys in verschiedenen Entwicklungsphasen wie „Entwurf“, „Bereit“ und „WIP“ anzeigt. Klicken Sie auf den entsprechenden Status, um Details zu den Storys anzuzeigen. **Hinweis:** Dieses Widget ist nur für Hybrid-Projekte verwendbar.
Aufgaben nach Status	Ringdiagramm, das die Anzahl der Projektaufgaben in verschiedenen Entwicklungsphasen wie „Ausstehend“, „Offen“, „In Bearbeitung“ und

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Widgets und Berichte für Wasserfall- und Hybridprojekte (Fortsetzung)

Name	Beschreibung
	„Geschlossen – vollständig“ zeigt. Klicken Sie auf den entsprechenden Status, um Aufgabendetails anzuzeigen.
Projektmitglied-Zuordnungsdetails (Std.)	Gestapeltes Balkendiagramm, das die zugewiesenen und tatsächlichen Stunden der dem Projekt zugewiesenen Ressourcen anzeigt.
Projektmitglied-Zuordnungsdetails – Monatlich (Std.)	Pivotdiagramm, das die monatlich zugewiesenen und tatsächlichen Stunden der dem Projekt zugewiesenen Ressourcen anzeigt.
Aufgabenzuweisungen	Nachverfolgung des Status verschiedener Projektaufgaben im gesamten Release basierend auf den zugewiesenen Benutzern oder Gruppen. Klicken Sie auf den Benutzer- oder Gruppennamen, um Details zu den zugewiesenen Aufgaben anzuzeigen.
Ressourcenpläne nach Status	Ringdiagramm, das die Anzahl der Ressourcenpläne gruppiert nach ihrem aktuellen Status zeigt.
Überfällige Aufgaben und Meilensteine	Liste der überfälligen Projektaufgaben und Meilensteine. Das sind die Aufgaben, die eine der folgenden Bedingungen in der Tabelle „Projektaufgabe“ [pm_project_task] erfüllen: • Der Wert im Feld **Geplantes Startdatum** liegt vor dem heutigen Datum und der Wert im Feld **Status** lautet „Offen“ oder „Ausstehend“. • Der Wert im Feld **Schatten** ist auf „false“ festgelegt.
Bevorstehende Aufgaben in den nächsten zwei Wochen ohne Beauftragten	Liste der nicht zugewiesenen offenen oder ausstehenden Projektaufgaben, deren Start innerhalb der nächsten 14 Tage ab dem aktuellen Datum vorgesehen ist.

Allgemeine Widgets

Name	Beschreibung
Phase	Aktueller Status des Projekts, z. B. „Wird initiiert“ oder „Planung“.
Status	Farbindikator, der den Status des Projekts angibt.
Prozent abgeschlossen	Prozentsatz des Projekts, der abgeschlossen wurde.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Allgemeine Widgets (Fortsetzung)

Name	Beschreibung
Verstrichene Zeit	Zeit, die während der Arbeit am Projekt vom tatsächlichen Startdatum bis zum geplanten Enddatum verstrichen ist. Wenn sich das Projekt im Status „Offen“ oder „Ausstehend“ befindet, wird die verstrichene Zeit basierend auf dem geplanten Startdatum und dem aktuellen Datum berechnet.
Risiken	Anzahl der Risiken in den Status „Ausstehend“, „Erfüllt“ und „Nicht erreicht“ in Bezug auf das Projekt.
Kostentrendanalyse	Liniendiagramm, das einen Vergleich zwischen geplanten und tatsächlichen Kosten auf monatlicher Basis zeigt.
Trendanalyse für Geldvorteile	Liniendiagramm, das einen Trend der geplanten finanziellen Vorteile auf monatlicher Basis zeigt.
Nicht-monetäre Vorteilspläne	Aufgliederung der Anzahl der nicht-monetären Vorteilspläne für aktive Projekte zusammen mit den zugehörigen Vorteilsplänen.
Nichtmonetäre geplante vs. tatsächliche Vorteile	Vergleich der gesamten geplanten und tatsächlichen nicht finanziellen Vorteile für aktive Projekte, gruppiert nach Geschäftsperiode.
Bestätigte vs. zugeteilte vs. tatsächliche Stunden	Vergleich der insgesamt bestätigten, zugeteilten und tatsächlichen Stunden für das Projekt.
Zeitkarten – Genehmigung ausstehend	Zeitkarten für das ausgewählte Projekt, die eingereicht, aber noch nicht genehmigt wurden.
Zeitkarte – Ausnahmebericht	Liste der Benutzer, die ihre Zeitkarten für das ausgewählte Projekt nicht eingereicht haben, und der Zeitkarten, die für das ausgewählte Projekt noch nicht genehmigt wurden. Der Ausnahmebericht wird für Benutzer generiert, die einer Aufgabe in Bearbeitung zugewiesen sind oder dem Projekt bzw. der Aufgabe fest zugeordnet sind.

Projekte im klassischen Projektarbeitsbereich definieren

Definieren Sie im klassischen Projektarbeitsbereich wichtige Aspekte des ausgewählten Projekts wie Dauer, geschätzte Kosten und den Nettowert für die Organisation.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Wichtig:

Der klassische Projektarbeitsbereich wird auf die zukünftige Einstellung vorbereitet. Es wird ausgeblendet und ist nicht mehr für die Installation verfügbar, wird jedoch weiterhin unterstützt. Weitere Informationen finden Sie im Artikel Deprecation Process [KB0867184] (Ausgliederungsprozess) in der Knowledge Base des Now Support. Verwenden Sie das neue Projektarbeitsbereich mit verbesserter Anwenderoberfläche, um Ihre Projekte effizient zu verwalten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Über die Registerkarte **Details** im Projektarbeitsbereich zeigen Sie das Projektformular für das ausgewählte Projekt an.

Prozedur

1. Öffnen Sie das erforderliche Projekt in Projektarbeitsbereich.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Details**, um das Projektformular anzuzeigen.
3. Bearbeiten Sie den Projektdatensatz nach Bedarf.

Projekte mit Planungskonsole im klassischen Projektarbeitsbereich planen

Mit der Planungskonsole im klassischen Projektarbeitsbereich können Sie Projekte planen, etwa einen Projektzeitplan erstellen, Ressourcenzuweisungen vornehmen, Baselines erstellen und den kritischen Pfad anzeigen.

Wichtig:

Der klassische Projektarbeitsbereich wird auf die zukünftige Einstellung vorbereitet. Es wird ausgeblendet und ist nicht mehr für die Installation verfügbar, wird jedoch weiterhin unterstützt. Weitere Informationen finden Sie im Artikel Deprecation Process [KB0867184] (Ausgliederungsprozess) in der Knowledge Base des Now Support. Verwenden Sie das neue Projektarbeitsbereich mit verbesserter Anwenderoberfläche, um Ihre Projekte effizient zu verwalten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_user oder it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Die Registerkarte **Planung** im Projektarbeitsbereich zeigt das ausgewählte Projekt in der Planungskonsole an.

Prozedur

1. Öffnen Sie das erforderliche Projekt im Projektarbeitsbereich.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Planung**, um das Projekt in der Planungskonsole anzuzeigen.

Hinweis: Wenn die Projekt-Workbench auf der Registerkarte **Planung** bereits geöffnet ist, klicken Sie im Banner auf den Auswahlpfeil der **Projekt-Workbench** und wählen Sie **Planungskonsole** aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

3. Planen Sie das Projekt mithilfe von Funktionen der Planungskonsole wie WBS-Hierarchie und Gantt-Diagramm.
   Sie können in der Planungskonsole mehrere Aufgaben ausführen, die Sie auch in Listen und Formularen ausführen können, z. B. Projektaufgaben erstellen.

Projekte mit Projekt-Workbench im klassischen Projektarbeitsbereich nachverfolgen

Als Projektmanager können Sie Projekte in der Projekt-Workbench nachverfolgen und verwalten.

Wichtig:

Der klassische Projektarbeitsbereich wird auf die zukünftige Einstellung vorbereitet. Es wird ausgeblendet und ist nicht mehr für die Installation verfügbar, wird jedoch weiterhin unterstützt. Weitere Informationen finden Sie im Artikel Deprecation Process [KB0867184] (Ausgliederungsprozess) in der Knowledge Base des Now Support. Verwenden Sie das neue Projektarbeitsbereich mit verbesserter Anwenderoberfläche, um Ihre Projekte effizient zu verwalten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Auf der die Registerkarte **Planung** im Projektarbeitsbereich können Sie das ausgewählte Projekt in der Projekt-Workbench anzeigen.

Prozedur

1. Öffnen Sie das erforderliche Projekt im Projektarbeitsbereich.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Planung**.
3. Um das Projekt in der Projekt-Workbench anzuzeigen, klicken Sie im Banner auf den Auswahlpfeil der **Planungskonsole** und wählen Sie **Projekt-Workbench** aus.
4. Verfolgen und verwalten Sie alle Aspekte von Projekten mithilfe der Projekt-Workbench.

Ressourcenpläne für Projekte im klassischen Projektarbeitsbereich erstellen und verwalten

Als Ressourcen anfordernde Person können Sie im Projektarbeitsbereich die Verfügbarkeit von Ressourcen ermitteln sowie Ressourcenpläne für Projekte und die zugehörigen Projektaufgaben erstellen und verwalten.

Wichtig:

Der klassische Projektarbeitsbereich wird auf die zukünftige Einstellung vorbereitet. Es wird ausgeblendet und ist nicht mehr für die Installation verfügbar, wird jedoch weiterhin unterstützt. Weitere Informationen finden Sie im Artikel Deprecation Process [KB0867184] (Ausgliederungsprozess) in der Knowledge Base des Now Support. Verwenden Sie das neue Projektarbeitsbereich mit verbesserter Anwenderoberfläche, um Ihre Projekte effizient zu verwalten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Die Registerkarte **Ressourcen** im Projektarbeitsbereich zeigt die Ressourcenpläne für das ausgewählte Projekt in einer bearbeitbaren Rasteransicht an. Die Registerkarte besteht aus den folgenden Abschnitten:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ressourcenraster

Im oberen Abschnitt der Seite können Sie:

- Ressourcenpläne für Projekte oder zugehörige Aufgaben erstellen. Ressourcenpläne können Sie auf Gruppen-, Rollen- und Benutzerebene erstellen.
- Alle Ressourcenpläne für das offene Projekt und dessen Aufgaben an einem zentralen Ort anzeigen und verwalten.
- Ressourcenzuteilungen für alle Ressourcenpläne in einer Rasteransicht anzeigen.

In der Rasteransicht auf der Registerkarte können Sie:

- Geplante und zugeteilte Stunden inline bearbeiten, ohne den Datensatz in einem Formular zu öffnen.
- Spalten nach Ihren Wünschen gruppieren, ausblenden und anzeigen.
- Abgebrochene oder abgeschlossene Ressourcenpläne ausblenden.
- Ressourcenpläne anfordern, bestätigen oder zuteilen.
- Einen Ressourcenplan und seine Zuteilungen für einen Gruppen-, Rollen- oder Benutzerressourcenplan auf ein zukünftiges Datum verschieben.
- Einen Benutzer für einen Gruppen-, Rollen- oder Benutzerressourcenplan durch einen anderen Benutzer ersetzen, um Situationen wie die Abwesenheit eines Benutzers während eines Projekts zu lösen.
- Die Verlängerung eines zugeteilten Ressourcenplans beantragen.
- Zuteilungen von Benutzern auf ein zukünftiges Datum für einen Gruppen- oder Rollenressourcenplan verschieben.
- Ressourcenpläne identifizieren, die mit der Einstellung „Bestimmte Mitglieder“ erstellt wurden, indem Sie neben den Ressourcenplänen auf das Symbol **Gemeinsam erstellter Ressourcenplan bestimmter Mitglieder** ( ) klicken.

Resource Finder

Dieser Abschnitt befindet sich am unteren Seitenrand. Standardmäßig ist er ausgeblendet. Sie können ihn einblenden, indem Sie oben rechts auf der Seite auf das Resource Finder-Symbol ( ) klicken. Mit seiner Hilfe können Sie:

- Nach Ressourcen suchen und ihre Verfügbarkeit anzeigen. Sie können Ressourcen nach Gruppen, Rollen oder Benutzern suchen.
- Dem Projekt und seinen Aufgaben Ressourcenpläne für die gesuchten Ressourcen hinzufügen.
- Nach Ressourcen suchen und ihre Verfügbarkeit und Nutzung anzeigen. Sie können Ressourcen nach Gruppen, Rollen oder Benutzern suchen.
- Fügen Sie Ressourcenpläne für die aktuellen Ressourcen hinzu oder bestätigen Sie sie.
- Die Spalte „Istwerte“ mithilfe der Detailansicht konfigurieren.
- Ressourcen im Resource Finder anhand von verfügbaren, übermäßig zugeteilten oder allen Ressourcen anzeigen.
- Identifizieren Sie Ressourcen, die als bestimmte Mitglieder für einen Ressourcenplan angelegt werden, indem Sie neben den Ressourcen auf das Symbol für das **im Ressourcenplan angegebene Mitglied** ( ) klicken.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Zeigen Sie die Raster „Ressourcenverfügbarkeit“ und „Ressourcenkapazität“ an, indem Sie auf eine Kapazitäts- oder Verfügbarkeitsspalte klicken.
  - Zeigen Sie die Benutzer- und Ressourcenzuteilungsdetails in einem Popup-Fenster an, indem Sie im Raster **Ressourcenverfügbarkeit** die Spalten **Benutzer** bzw. **Zugeordnete Stunden** auswählen.
  - **Hinweis:** Die zugeteilten Werte werden basierend auf der in der Zuteilungs-Workbench getroffenen Auswahl in den Feldern „Stunden“, „VZÄ“ oder „Personentage“ angezeigt.

Wenn Sie im Ressourcenraster einen Ressourcenplan auswählen, werden die Verfügbarkeitsdetails der zugehörigen Ressourcen im Abschnitt „Resource Finder“ angezeigt. Wenn Sie beispielsweise einen Gruppenressourcenplan auswählen, werden die Verfügbarkeitsdetails der Gruppe und ihrer Mitglieder im Abschnitt „Resource Finder“ angezeigt. Wenn Sie die Auswahl ändern, wird der Finder basierend auf der aktuellen Auswahl automatisch aktualisiert.

Prozedur

1. Öffnen Sie das erforderliche Projekt im Projektarbeitsbereich.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Ressourcen**.
   - Um einen Ressourcenplan zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**.
   - Um die Zuordnungen im Wochen- oder Monatsformat im Raster anzuzeigen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Woche** oder **Monat**. Die ausgewählte Option ändert die Rasteransicht sowohl im Ressourcenraster als auch im Resource Finder.

     Die Zeitdauer im Raster wird basierend auf dem frühesten Startdatum des Projekts oder der Ressourcenpläne und dem letzten Enddatum des Projekts oder der Ressourcenpläne angezeigt.
   - Um die Zuordnungen im Raster im Format Stunden, VZÄ oder Personentage anzuzeigen, klicken Sie in der Liste auf **Stunden**, **VZÄ** oder **Personentage**. Die ausgewählte Option ändert die Rasteransicht sowohl im Ressourcenraster als auch im Resource Finder.
   - Um die Ressourcen zu durchsuchen und einen Ressourcenplan für sie zu erstellen, klicken Sie auf das Resource Finder-Symbol ( ).
   - Um bestimmte Spalten in der Rasteransicht ein- oder auszublenden, klicken Sie auf das Konfigurationssymbol ( ). Durch das Aus- oder Einblenden einer Elementspalte wird die Tabelle nicht aktualisiert. Gruppierte Spalten können nicht ausgeblendet werden.
   - Um die Ressourcenzuteilungen auf Benutzerebene anzuzeigen, erweitern Sie einen Ressourcenplan im Raster. Die Zuteilungen auf Benutzerebene werden nur für Gruppen- und Rollenressourcenpläne aufgeführt.
   - Um die geplanten und zugewiesenen Stunden im Raster inline zu bearbeiten, doppelklicken Sie auf eine Zeile. Sie können die geplanten Stunden für zukünftige Zeiträume für Ressourcenpläne im Status „Angefordert“, „Bestätigt“ und „Zugewiesen“ aktualisieren.
   - Um Ressourcenplandetails in einem Formular anzuzeigen und zu aktualisieren, klicken Sie am Anfang der Ressourcenplanzeile auf das Informationssymbol ( ).
   - Um einen Ressourcenplan in der Spalte **Aktionen** anzufordern, klicken Sie auf das Aktionssymbol ( ) und wählen Sie **Anfordern** aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Um einen Ressourcenplan in der Spalte **Aktionen** zu löschen, klicken Sie auf das Aktionssymbol (⋮) und wählen Sie **Löschen** aus.
- Um alle Ressourcenpläne anzufordern, die für das Projekt in der Spalte **Aktionen** erstellt wurden, klicken Sie in der Projektzeile auf das Aktionssymbol (⋮) und wählen Sie **Alle anfordern** aus. Das Symbol ist aktiviert, wenn mindestens einer der für das Projekt aufgeführten Ressourcenpläne den Status „Planung“ oder „Abgelehnt“ aufweist.

Weitere Informationen zu den verschiedenen Optionen im Menü **Aktionen** finden Sie im Thema Ressourcen mithilfe der Zuteilungs-Workbench verwalten.

Prognosen anzeigen und Finanzpläne für ein Projekt im klassischen Projektarbeitsbereich verwalten

Verwenden Sie die Registerkarte **Finanzen** im Projektarbeitsbereich, um Kosten und Vorteile von Projekten zu erfassen.

Wichtig:

Der klassische Projektarbeitsbereich wird auf die zukünftige Einstellung vorbereitet. Es wird ausgeblendet und ist nicht mehr für die Installation verfügbar, wird jedoch weiterhin unterstützt. Weitere Informationen finden Sie im Artikel Deprecation Process [KB0867184] (Ausgliederungsprozess) in der Knowledge Base des Now Support. Verwenden Sie das neue Projektarbeitsbereich mit verbesserter Anwenderoberfläche, um Ihre Projekte effizient zu verwalten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Registerkarte **Finanzen** bietet eine detaillierte Aufgliederung der Kostenkomponenten eines Projekts. Die gesamten geplanten Kosten, Budgetkosten, tatsächlichen Kosten und geplanten Erträge mit ihren Aufgliederungen werden in Form von schreibgeschützten Karten angezeigt, während die Kostenpläne, Vorteilspläne und ihre Aufgliederungen in einer bearbeitbaren Rasteransicht bereitgestellt werden. In der Rasteransicht können Sie:

- Spalten auf Planebene gruppieren sowie Spalten auf Planebene und Aufgliederungsspalten konfigurieren, sortieren, erweitern, reduzieren und einfrieren.
- Aufgliederungswerte von Kostenplänen und Vorteilsplänen inline bearbeiten, ohne den Plan in einem Formular zu öffnen. Die Inline-Bearbeitung ist nur in der Ansicht Monatlich verfügbar.
- Kostenpläne und Vorteilspläne (bzw. Leistungspläne) für Projekte erstellen.

Prozedur

1. Öffnen Sie das erforderliche Projekt im Projektarbeitsbereich.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Finanzen**.
3. So erstellen Sie einen Kostenplan:
   a. Wählen Sie in der Liste **Kostenpläne** aus.
   b. Klicken Sie auf **Neu**.
4. So erstellen Sie einen monetären Vorteilsplan:
   a. Wählen Sie in der Liste **Monetäre Vorteilspläne** aus.
   b. Klicken Sie auf **Neu**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

5. Um die Projektkosten und die Zusammenfassung einer Finanzaufgliederung eines Projekts für das ausgewählte Geschäftsjahr anzuzeigen, wählen Sie in der Liste **Übersicht** aus. Die Registerkarte **Übersicht** enthält die Finanzübersicht für geplante und tatsächliche Kosten, Abweichung (geplante vs. tatsächliche Kosten), Schätzung bei Abschluss und Schätzung bis Abschluss.

   Hinweis: Wenn ein Projekt über ein Unterprojekt mit einem Kostenplan verfügt, ist die Aufgliederung der Finanzübersicht standardmäßig nicht aktiviert. Um diese Ansicht zu aktivieren, muss ein Benutzer mit der Rolle it_pps_admin den Wert der Eigenschaft **com.snc.project.rollup.cost** auf **true** festlegen.

   - Die Finanzübersichtsansicht können Sie auf der Registerkarte **Übersicht** verwalten.
     a. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinitionen** > **Skripteinbindungen**.
     b. Suchen Sie nach dem Skript **PmOverviewTabConsts**, und wählen Sie es aus.
     c. Ordnen Sie den Code neu an, oder entfernen Sie ihn aus dem **Skript**, und klicken Sie auf **Aktualisieren**.

     Sie können die Header per Drag-and-Drop an die gewünschte Position ziehen, um die Spalten der Finanzübersicht auf der Registerkarte **Übersicht** neu anzuordnen. Diese Anordnung wird zurückgesetzt, sobald die aktuelle Sitzung beendet wird oder abläuft.

   - Der Administrator kann die Ebene konfigurieren, auf der die Finanzübersichtsdaten für das Geschäftsjahr auf der Seite mit den **projektbezogenen Eigenschaften** angezeigt werden, indem er zu navigiert **Projektadministration** > **Einstellungen** > **Einstellungen – Projekt**. Wenn kein Wert angegeben ist, werden die Finanzdaten standardmäßig in der vierteljährlichen Aufgliederung angezeigt.

6. Wahlweise: Überprüfen Sie zusätzliche Felder, zeigen Sie Plandetails an oder reorganisieren Sie die Vergleichsdaten im Formular.

   - Um eine Baseline zu erstellen oder die verfügbaren Baselines zu vergleichen, klicken Sie auf das Symbol für Baselineinformationen (···), und wählen Sie **Neue Baseline erstellen** oder **Baselines vergleichen**.

     Im Vergleichsbildschirm „Finanzielle Baseline“ werden in den oberen beiden Zeilen alle Werte in der funktionalen Währung oder in der Projektwährung angezeigt. Um die Werte in der Projektwährung anzuzeigen, klicken Sie auf das Konfigurationssymbol ( ), und schalten Sie die Ansicht über „Widgets in Projektwährung anzeigen“ um.

     Im Bereich „Details zur finanziellen Baseline“ werden die funktionale Währung und die ausgewählte Projektwährung angezeigt.

     Das Raster „Finanzielle Baseline“ zeigt die funktionalen Kosten, Kosten in Projektwährung, Istwerte und Istwerte in der Projektwährung an. Sie können die Projektwährung auf der Rasterebene anzeigen. Diese Ansicht ist hilfreich, wenn Kostenpläne von Unterprojekten in einer anderen Projektwährung vorhanden sind.

   - Um Kostenplan- oder Leistungsplandetails in einem Formular anzuzeigen, klicken Sie auf das Informationssymbol ( ), das in der Spalte Name des Rasters verfügbar ist.
   - Um Details eines Kosten- oder Vorteilsplans im jährlichen, vierteljährlichen oder monatlichen Format anzuzeigen, klicken Sie auf die Ansicht **Jahr**, **Quartal** bzw. **Monat**.
   - Um die Anzeige der Widgets im Abschnitt „Finanzübersicht“ umzuschalten, klicken Sie auf das Widgets-Symbol ( ), und wählen Sie die Option **Widgets anzeigen** aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Wählen Sie einen einzelnen Widget-Namen aus, um das Widget anzuzeigen. Heben Sie die Auswahl auf, um das Widget auszublenden.

Die ausgewählten Feldeinstellungen werden gespeichert und sind verfügbar, wenn Sie die Registerkarte **Finanzen** erneut öffnen.

- Um Spalten im Raster ein- oder auszublenden, klicken Sie auf das Konfigurationssymbol (), und wählen Sie die entsprechenden Feldnamen aus.

  Die gruppierten Spalten können Sie nicht ausblenden. Um das Standardlayout der Rasterspalten wiederherzustellen, wählen Sie die Option **Auf Standardwerte zurücksetzen** aus.

- Um die Projektkosten in der Projektwährung anzuzeigen, klicken Sie auf das Konfigurationssymbol ( ), und wählen Sie die fünf Widgets zum Anzeigen der Beträge in der Projektwährung aus. Dabei handelt es sich um folgende Widgets: „Geplante Gesamtkosten in Projektwährung“, „Budgetkosten in Projektwährung“, „Tatsächliche Kosten in Projektwährung“, „Geplante Rendite in Projektwährung“ und „Vorteil in Projektwährung“.

  Im Währungsindikator können Sie sowohl die funktionale Währung als auch die Projektwährung anzeigen.

  In der Rasteransicht „Finanzübersicht“ der Registerkarten **Kostenpläne** und **Leistungspläne** werden alle Elemente im Zusammenhang mit Projektwährungen in den Spaltenüberschriften konfiguriert, z. B. **Kosten in Projektwährung**, **Projektwährung** und **Tatsächliche Gesamtkosten in Projektwährung**.

  Standardmäßig können Sie nur die Spalten mit Beträgen in funktionaler Währung anzeigen. Um die Spalten mit Beträgen in der Projektwährung anzuzeigen, klicken Sie auf das Konfigurationssymbol ( ), und aktivieren Sie die Kontrollkästchen der Projektwährungsspalten in den Elementspalten.

  Der zusammengefasste Betrag im Feld **Kosten in Projektwährung** ist leer, wenn Kostenpläne von Unterprojekten mit abweichender Projektwährung vorhanden sind.

Widgets für finanzielle Projektmetriken konfigurieren

Konfigurieren Sie ein Widget, um die Finanzmetriken eines Projekts auf der Registerkarte **Finanzen** des Projektarbeitsbereichs anzuzeigen und nachzuverfolgen.

Wichtig:

Der klassische Projektarbeitsbereich wird auf die zukünftige Einstellung vorbereitet. Es wird ausgeblendet und ist nicht mehr für die Installation verfügbar, wird jedoch weiterhin unterstützt. Weitere Informationen finden Sie im Artikel Deprecation Process [KB0867184] (Ausgliederungsprozess) in der Knowledge Base des Now Support. Verwenden Sie das neue Projektarbeitsbereich mit verbesserter Anwenderoberfläche, um Ihre Projekte effizient zu verwalten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: pps_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projektadministration** > **Widgets**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Widget“

Feld	Beschreibung
Name	Eindeutiger Name für das Widget.
Geskriptet	Option, mit der angegeben werden kann, dass der Wert im Widget aus einem Codeskript stammt. Standardmäßig ist diese Option ausgewählt und schreibgeschützt.
Bezeichnung anzeigen	Option zum Anzeigen der Beschriftung oder des Farbindikators. Wenn Sie das Kontrollkästchen deaktivieren, wird das Feld **Farbe** angezeigt und Sie können die Farbe festlegen.
Aktiv	Option zum Angeben des Widget-Status. Auf der Registerkarte **Finanzen** des Projektarbeitsbereichs können nur aktive Widgets angezeigt werden.
Übergeordnetes Widget	Widget, das dem aktuellen Widget übergeordnet ist. Das aktuelle Widget wird in der zugehörigen Liste „Untergeordnete Widgets“ des ausgewählten Widget angezeigt. Einem übergeordneten Widget können Sie bis zu drei untergeordnete Widgets hinzufügen.
Formatierer erforderlich	Option, mit der angegeben werden kann, ob für das Widget ein Währungsformatierer erforderlich ist.

Skript	Codeskript, das einen angeforderten Metrikwert zurückgibt, der im Widget angezeigt wird.
	
	Verwenden Sie im Skript die Kontext- und Filterobjekte. Das Kontextobjekt enthält alle Projektfelder zu Finanzen, z. B. capex_costs, opex_costs und budget_cost.
	
	Das folgende Beispielskript gibt den Metrikwert „Erwartete Gesamtkosten bei Fertigstellung“ eines Projekts zurück, der im Widget angezeigt wird.
	`var context = JSON.parse(context);`
	`var filter = context.filters;`
	
	`var now_GR = new GlideRecord('pm_project');`
	`gr.addEncodedQuery(filter['pm_project']);`
	`gr.query();`
	`if(gr.next())`
	`gr.getValue('forecast_cost');`
	`Collapse`

Kurzbeschreibung	Beschreibung des Widget.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Nächste Maßnahme
Ordnen Sie das Widget der Tabelle „Projekt“ zu.

Widget der Tabelle „Projekt“ zuordnen

Nachdem Sie ein Widget konfiguriert haben, ordnen Sie es der Tabelle „Projekt“ zu, um die Finanzdaten eines Projekts anzuzeigen.

Wichtig:

Der klassische Projektarbeitsbereich wird auf die zukünftige Einstellung vorbereitet. Es wird ausgeblendet und ist nicht mehr für die Installation verfügbar, wird jedoch weiterhin unterstützt. Weitere Informationen finden Sie im Artikel Deprecation Process [KB0867184] (Ausgliederungsprozess) in der Knowledge Base des Now Support. Verwenden Sie das neue Projektarbeitsbereich mit verbesserter Anwenderoberfläche, um Ihre Projekte effizient zu verwalten.

Vorbereitungen
Sie müssen ein Widget konfigurieren, bevor Sie es der Tabelle „Projekt“ [pm_project] zuordnen können.

Erforderliche Rolle: pps_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projektadministration** > **Widgets**.
2. Öffnen Sie das Widget, das Sie der Tabelle „Projekt“ zuordnen möchten.
3. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Widget-Zuordnungen“ auf **Neu**.
4. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Widget-Zuordnung“

Feld	Beschreibung
Zuordnungs-ID	Datensatz, der dem Widget zugeordnet werden soll. Um auf die relevanten Datensätze zuzugreifen, müssen Sie die Tabelle „Tabellen“ [sys_db_objects] in der Liste **Tabellenname** und die Tabelle „Projekt“ [pm_project] in der Liste **Dokument** auswählen.
Zuordnungstabelle	Tabelle, die dem Widget zugeordnet werden soll. In der Liste müssen Sie „Tabelle“ [sys_db_objects] auswählen.
Widget	Eindeutiger Name des Widget.
Reihenfolge	Position des Widget im Verhältnis zu anderen Widgets auf der Registerkarte **Finanzen** des Projektarbeitsbereichs. Widgets werden in aufsteigender numerischer Reihenfolge angezeigt.
Auf Karte anzeigen	Option zum Anzeigen des Widget auf der Registerkarte **Finanzen**.
Standardmäßig einbeziehen	Option, mit der das Widget standardmäßig auf der Registerkarte **Finanzen** angezeigt wird.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Mittel für ein Projekt im klassischen Projektarbeitsbereich anfordern

Fordern Sie Finanzmittel für Ihre Projektinvestition an, um an Projektaktivitäten zu arbeiten und die Geschäftsziele zu erreichen.

Wichtig:

Der klassische Projektarbeitsbereich wird auf die zukünftige Einstellung vorbereitet. Es wird ausgeblendet und ist nicht mehr für die Installation verfügbar, wird jedoch weiterhin unterstützt. Weitere Informationen finden Sie im Artikel Deprecation Process [KB0867184] (Ausgliederungsprozess) in der Knowledge Base des Now Support. Verwenden Sie das neue Projektarbeitsbereich mit verbesserter Anwenderoberfläche, um Ihre Projekte effizient zu verwalten.

Vorbereitungen

Sie können Finanzmittel für Ihr Projekt anfordern, sofern die folgenden Bedingungen erfüllt sind:

- Das Plugin „Investment Funding“ (com.snc.investment_funding) ist aktiviert.
- Die Finanzierungsentität für „Projekt“ ist verfügbar und aktiv.

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn Sie Ihrem Projekt Kostenpläne hinzugefügt haben, können Sie die gesamten geplanten Kosten referenzieren, die im Header jedes Zeitraums angezeigt werden, um den Betrag für die Anforderung zu ermitteln.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Projektarbeitsbereich**.
2. Klicken Sie auf ein Projekt, für das Sie Finanzmittel überprüfen oder verwalten möchten.
3. Klicken Sie im Projektarbeitsbereich auf die Registerkarte **Finanzen**.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte **Finanzierungen**.
   Wenn Sie in der Vergangenheit schon Finanzmittel für Ihr Projekt angefordert haben, werden in der Liste „Finanzierungen“ Finanzierungsquellen aufgelistet.
5. Klicken Sie auf den Link **Neue Quelle hinzufügen**, um die Finanzierungsquelle auszuwählen.
6. Wählen Sie in der Liste im Bereich **Quelle auswählen** eine oder mehrere Quellinvestitionen aus und klicken Sie auf **Ausgewähltes hinzufügen**.
   Die angegebene Finanzierungsquelle wird dem Raster „Mittel anfordern“ hinzugefügt.
7. Geben Sie den Betrag im Raster „Mittel anfordern“ in den Spalten **Investitionsaufwand** und **Betriebsausgaben** unter **Anforderung erstellen/ändern** der Finanzierungsquellen an, von denen Sie Mittel anfordern möchten.
   Der Status aller aktualisierten Finanzierungsquellen ändert sich in „Entwurf“ oder „Planung“, was durch hervorgehobene Zellen angezeigt wird.
8. Klicken Sie auf **Anforderung**.
9. Überprüfen Sie im Dialogfeld „Anforderung bestätigen“ Ihre Anforderungen und fügen Sie bei Bedarf Anmerkungen hinzu.
10. Klicken Sie auf **Anfordern**.

Tatsächliche Ausgaben für ein Projekt im klassischen Projektarbeitsbereich eingeben

Geben Sie die tatsächlichen Ausgaben für Ihr Projekt ein, um die Nutzung der Finanzmittel nachzuverfolgen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Wichtig:

Der klassische Projektarbeitsbereich wird auf die zukünftige Einstellung vorbereitet. Es wird ausgeblendet und ist nicht mehr für die Installation verfügbar, wird jedoch weiterhin unterstützt. Weitere Informationen finden Sie im Artikel Deprecation Process [KB0867184] (Ausgliederungsprozess) in der Knowledge Base des Now Support. Verwenden Sie das neue Projektarbeitsbereich mit verbesserter Anwenderoberfläche, um Ihre Projekte effizient zu verwalten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Wenn Sie Ihrem Projekt zugewiesene Mittel ausgeben, um Ihre Projektaktivitäten abzuschließen, erfassen Sie diesen Betrag als Istwerte, um Ihre Projektfinanzen zu überprüfen und nachzuverfolgen.

Hinweis: Die Istwerte im Projektdatensatz, die aus den Kostenlinien berechnet werden, spiegeln sich nicht automatisch in den Istwerten der Finanzmittel wider. Da Ihre tatsächlichen Ausgaben Arbeitskosten und andere Ausgaben enthalten können, sollten Sie sie manuell für die entsprechende Finanzierungsquelle in der Liste „Finanzierungen“ eingeben.

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Projektarbeitsbereich**.
2. Klicken Sie auf ein Projekt, für das Sie Finanzmittel überprüfen oder verwalten möchten.
3. Klicken Sie im Projektarbeitsbereich auf die Registerkarte **Finanzen**.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte **Finanzierungen**.
5. Geben Sie in der Liste „Finanzierungen“ den im Projekt tatsächlich ausgegebenen Betrag in den Spalten **Tatsächlicher Investitionsaufwand** und **Tatsächliche Betriebsausgaben** für die entsprechende Finanzierungsquelle ein.

   Hinweis: Wenn die Spalten **Tatsächlicher Investitionsaufwand** und **Tatsächliche Betriebsausgaben** in der Liste nicht angezeigt werden, wählen Sie sie über das Konfigurationssymbol ( ) aus.

Ergebnisse
Durch den eingegebenen Betrag werden die Istwerte des Projekts aktualisiert.

Projektstatusberichte im klassischen Projektarbeitsbereich anzeigen

Als Projektmanager können Sie im klassischen Projektarbeitsbereich auf der Registerkarte **Statusbericht** die Projektstatusberichte für ein Projekt anzeigen.

Wichtig:

Der klassische Projektarbeitsbereich wird auf die zukünftige Einstellung vorbereitet. Es wird ausgeblendet und ist nicht mehr für die Installation verfügbar, wird jedoch weiterhin unterstützt. Weitere Informationen finden Sie im Artikel Deprecation Process [KB0867184] (Ausgliederungsprozess) in der Knowledge Base des Now Support. Verwenden Sie das neue Projektarbeitsbereich mit verbesserter Anwenderoberfläche, um Ihre Projekte effizient zu verwalten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Auf der Registerkarte **Statusbericht** können Sie:

- Für ein Projekt verfügbare Statusberichte anzeigen und drucken.
- Statusberichte erstellen.
- Beim Erstellen von Statusberichten Zeit sparen, indem Sie Felder aus vorhandenen Statusberichten des Projekts kopieren.

Prozedur

1. Öffnen Sie das erforderliche Projekt im Projektarbeitsbereich.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Statusbericht**.
   Der neueste Statusbericht, der für das Projekt erstellt wurde, wird angezeigt.
3. Um einen Statusbericht zu erstellen, klicken Sie oben rechts auf die Schaltfläche **Neu erstellen**.
4. So kopieren Sie einen vorhandenen Statusbericht:
   a. Wählen Sie in der Auswahlliste den Statusbericht aus, den Sie kopieren möchten.
   b. Klicken Sie in der Auswahlliste neben **Neu erstellen** auf **Kopieren**.
      Mit der Option wird der ausgewählte Statusbericht einschließlich aller Felder in den neuen Bericht kopiert.
   c. Klicken Sie auf **Speichern**.
5. Wählen Sie einen Statusbericht aus der Auswahlliste aus, um den Inhalt eines für das Projekt verfügbaren Statusberichts anzuzeigen.
   Die Berichte werden in der Auswahlliste nach ihrem Erstellungsdatum aufgelistet.
6. Um einen Statusbericht zu drucken, klicken Sie auf das Drucksymbol ( ) oben rechts.

Projekte definieren

Definieren Sie wichtige Aspekte Ihrer Agile-, Wasserfall- und Hybrid-Projekte wie Dauer, geschätzte Kosten und Nettowert für Ihr Unternehmen, um den Projektfortschritt effizient nachzuverfolgen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können Projekte über die Liste „Projekte“ oder über die Projektplanungskonsole erstellen. Zum Erstellen von Agile- und Hybrid-Projekten benötigen Sie das Plugin „Agile Development 2.0“ und zum Erstellen von Testphasen für Projekte das Plugin „Testmanagement“.

Hinweis: Es gibt auch die Möglichkeit der Erstellung eines Projekts über die Bedarfs-Workbench.

Sie können auch die Multiwährungsfunktion verwenden, um Projekte in einer anderen Währung als Ihrer funktionalen Währung zu erstellen. Sie müssen das Plugin „PPM Standard Multicurrency“ (com.snc.ppm_multicurrency) aktivieren und zur Ansicht „Projektwährung“ für die zusätzlichen Felder auf der Registerkarte **Finanzen** des Formulars „Projekt“ wechseln. Weitere Informationen finden Sie unter Mehrfachwährung in Projektfinanzen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Erstellen Sie ein Projekt auf eine der folgenden Arten.

Standort	Schritte
Über die Liste „Projekte“	Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Neu erstellen:**.
Aus dem Projektarbeitsbereich	**a.** Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Projektarbeitsbereich**. **b.** Klicken Sie auf der Seite „Mein Projektbereich“ auf die Schaltfläche **Neues Projekt**. **c.** Geben Sie im Dialogfeld „Projekt erstellen“ in den Feldern **Projektname** und **Startdatum** die entsprechenden Informationen ein. **d.** Wählen Sie in der Liste der Projektvorlagen eine Vorlage für das Projekt aus und klicken Sie auf **OK**.

2. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Projekt“

Feld	Beschreibung
Projektname	Name des Projekts. Wenn Sie ein Projekt über die Seite „Mein Projektbereich“ erstellen, wird das Feld **Projektname** automatisch gefüllt.
Projektmanager	Projektmanager, der dem Projekt zugewiesen ist.
Status	Aktueller Status des Projekts. Diese Informationen werden aus dem Feld **Integrität gesamt** im jüngsten Projektstatusbericht des Projekts abgerufen.
Nummer	Vom System generierte Nummer mit konfigurierbarem Präfix.
Prozent abgeschlossen	Prozentsatz des Projekts, der abgeschlossen wurde.
Status	Aktueller Status des Projekts. Alle neuen Projekte beginnen als **Ausstehend**. Der Status des Projekts kann im Formular „Projekt“ festgelegt oder vom Aufgabenstatus abgeleitet werden. Die standardmäßig verfügbaren Status lauten wie folgt: „Ausstehend“, „Offen“, „In Bearbeitung“, „Geschlossen – vollständig“, „Geschlossen – unvollständig“ und „Geschlossen – übersprungen“.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Für jeden Statustyp können Sie auch einen benutzerdefinierten Status erstellen, indem Sie die Wörterbuchattribute für den Status überschreiben. Angenommen, Sie haben für die Projektaufgaben den benutzerdefinierten Status **Tests** für den Statustyp **In Bearbeitung** erstellt. Wenn Sie den Projektaufgabenstatus auf **Tests** aktualisieren, wird auch der Projektstatus auf **Tests** aktualisiert. Wenn Sie jedoch keinen Status **Tests** für den Statustyp **In Bearbeitung** erstellt haben, wird der Projektstatus auf den Standardstatus **In Bearbeitung** aktualisiert.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung des Projekts. **Hinweis:** Sonderzeichen werden in der Projektbeschreibung nicht unterstützt. Vermeiden Sie es auch, Text aus der Textverarbeitung zu kopieren, da dies zu Problemen beim Anzeigen von Projektinformationen in der Planungskonsole führen kann.
Ähnliche Projekte	Zeigt mithilfe von Predictive Intelligence- und ML-Algorithmen Projekte mit ähnlichen Werten für die Felder **Beschreibung** und **Kurzbeschreibung** an. Weitere Informationen finden Sie unter Predictive Intelligence für Projektmanagement.
Zugehörige Suche	Zeigt Suchergebnisse an, die standardmäßig mit dem Feld **Name** übereinstimmen. Sie können dieses Feld verwenden, um mit anderen Begriffen nach übereinstimmenden Projekten zu suchen.

Abschnitt „Daten“ des Projektformulars

Feld	Beschreibung
Zeitplan	Für dieses Projekt zu verwendender Arbeitszeitplan. Der Standardzeitplan entspricht einem 8-Stunden-Arbeitstag (von 8 bis 12 Uhr und 13 bis 17 Uhr). Ein Tag entspricht einem Arbeitstag und nicht einem 24-Stunden-Tag.
Genehmigtes Startdatum	Datum, an dem das Projekt gestartet werden soll. In diesem Feld wird das genehmigte Startdatum des Bedarfs beibehalten, wenn das Projekt aus einem Bedarf konvertiert wird. Der

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Projektzeitplan wird nicht auf dieses Datum angewendet und das Datum bleibt unverändert, wenn Sie Ihrem Projekt Projektaufgaben hinzufügen. Dieses Feld wird rot hervorgehoben, wenn das Datum in diesem Feld auf ein Datum festgelegt wird, das später als das Datum im Feld **Geplantes Startdatum** ist. **Hinweis:** Das genehmigte Startdatum des Projekts wird auch auf jedes mit dem Projekt verknüpfte Unterprojekt übertragen.
Genehmigtes Enddatum	Datum, an dem dieses Projekt endet. In diesem Feld wird das genehmigte Enddatum des Bedarfs beibehalten, wenn das Projekt aus einem Bedarf konvertiert wird. Der Projektzeitplan wird nicht auf dieses Datum angewendet und das Datum bleibt unverändert, wenn Sie Ihrem Projekt Projektaufgaben hinzufügen. Dieses Feld wird rot hervorgehoben, wenn das Datum in diesem Feld auf ein Datum festgelegt wird, das früher als das Datum im Feld **Geplantes Enddatum** ist. **Hinweis:** Das genehmigte Enddatum des Projekts wird auch auf jedes mit dem Projekt verknüpfte Unterprojekt übertragen.
Geplantes Startdatum	Startdatum der Projektaufgaben innerhalb des Projekts. Dieses Datum wird aus den Projektaufgaben zusammengefasst. Es wird aus dem Feld **Genehmigtes Startdatum** kopiert. Nachdem geplante Aufgaben hinzugefügt wurden, wird dieser Wert auf den frühesten Zeitpunkt festgelegt, den der Projektzeitplan zulässt. Wenn die Projektaufgabe beispielsweise um 3:00 Uhr erstellt wird und der Standardzeitplan (mit dem Startzeitpunkt 8:00 Uhr) verwendet wird, beginnt die Aufgabe standardmäßig am nächsten Tag um 8:00 Uhr.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Hinweis: Das geplante Startdatum muss innerhalb von 10 Jahren nach dem aktuellen Datum liegen. Die Projekteigenschaft **Maximale Zeitspanne vom aktuellen Datum in die Zukunft oder die Vergangenheit** steuert das Verhalten für das geplante Startdatum des Projekts. Wenn Sie einen Bedarf in ein Projekt konvertieren, wird das Startdatum des Bedarfs in das Feld **Geplantes Startdatum** für das Projekt übertragen. Wenn das Startdatum des Bedarfs an einem Wochenende liegt und Ihr Projekt einem Projektzeitplan folgt, wird das Datum im Feld **Geplantes Startdatum** auf den ersten Arbeitstag der Woche gesetzt. Wenn Sie ein Projekt über die Seite „Mein Projektbereich“ erstellen, wird das Feld **Geplantes Startdatum** automatisch gefüllt. Sie müssen auf das Kalendersymbol klicken und das Startdatum des Projekts auswählen. Projekte werden nicht automatisch am geplanten Startdatum gestartet. **Hinweis:** ◦ Wenn Sie das geplante Startdatum eines Projekts ändern sich auch die zugehörigen Kostenpläne und der Ressourcenplan. Mit der Projekteigenschaft **Startdatum für Ressourcenplan und Kostenplan mit Startdatumsänderung für Bedarf oder Projekt ändern** wird das Verhalten bei Änderung des Startdatums von Projekten gesteuert. ◦ Dieses Feld ist beim Erstellen eines Projekts standardmäßig nicht verfügbar. Verwenden Sie das Feld **Genehmigtes Startdatum**, um das Startdatum des Projekts anzugeben. Konfigurieren Sie das Formular so, dass dieses Feld angezeigt wird. Dieses Feld ist jedoch für vorhandene und aus einem Bedarf konvertierte Projekte verfügbar.
Geplantes Enddatum	Enddatum der Projektaufgaben innerhalb des Projekts. Nachdem Sie Aufgaben hinzugefügt haben, wird der Wert in diesem Feld anhand der Aufgaben berechnet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Für ein manuelles Projekt wird durch die Aktualisierung des tatsächlichen Startdatums nicht das geplante Enddatum des Projekts aktualisiert. Aktivieren Sie die Projekteigenschaft **Ändern des geplanten Datums mit Ist-Wert für ein manuelles Projekt aktivieren**, um das geplante Enddatum mit dem tatsächlichen Startdatum und der geplanten Dauer zu aktualisieren. **Hinweis:** Dieses Feld ist beim Erstellen eines Projekts standardmäßig nicht verfügbar. Geben Sie im Feld **Genehmigtes Enddatum** das Projektenddatum an. Konfigurieren Sie das Formular so, dass dieses Feld angezeigt wird. Wenn Sie einen Bedarf in ein Projekt konvertieren, wird das Fälligkeitsdatum des Bedarfs in das Feld **Geplantes Enddatum** für das Projekt übertragen. Wenn das Fälligkeitsdatum des Bedarfs an einem Wochenende liegt und Ihr Projekt einem Projektzeitplan folgt, wird das Datum im Feld **Geplantes Enddatum** auf den ersten Arbeitstag der Woche gesetzt.
Geplante Dauer	Erwartete Dauer der Aufgaben innerhalb des Projekts. Nachdem Sie Aufgaben hinzugefügt haben, wird der Wert in diesem Feld anhand der Dauer der Aufgaben berechnet. Die Dauer berücksichtigt auch den Projektzeitplan, wobei auch alle arbeitsfreien Zeiten im Zeitplan berücksichtigt werden. **Hinweis:** Die Projekteigenschaft **Maximale zulässige Dauer (in Tagen) für ein Projekt bzw. einen Projektaufgabendatensatz** steuert das Verhalten für die geplante Projektdauer. Beispiel: Bei Verwendung des Standardzeitplans mit einem standardmäßigen 8-Stunden-Arbeitstag wird ein Projekt, das am 1. Juli um 8 Uhr beginnt und am 2. Juli um 12 Uhr endet, mit 1 Tag und 4 Stunden und nicht mit 28 Stunden berechnet.
Geplanter Aufwand	Geschätzte Zeit bis zum Abschluss des Projekts. Diese Berechnung fasst die

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	geplanten Aufwandswerte für alle Aufgaben und Storys (im Fall von Agile- und Hybrid-Projekten) in diesem Projekt zusammen. Nachdem Sie Aufgaben hinzugefügt haben, wird dieses Feld zu einem schreibgeschützten Rollup-Zusammenfassungsfeld. Alle Ihre früheren Eingaben werden überschrieben.
Tatsächliches Startdatum	Datum, an dem die geplanten Aufgaben beginnen. Die Zeitkomponente für das tatsächliche Start- und Enddatum hängt vom Wert im Feld **Zeitkomponente von geplanten Daten ableiten** auf der Registerkarte **Einstellungen** ab, wenn Sie die tatsächlichen Daten manuell ausfüllen. Wenn Sie jedoch die Werte in den Feldern **Status** und **Prozent abgeschlossen** für das Projekt ändern, werden die tatsächlichen Daten automatisch mit der aus den geplanten Daten kopierten Zeitkomponente gefüllt. Der Wert im Feld **Zeitkomponente von geplanten Daten ableiten** hat in diesem Fall keine Auswirkungen auf die Zeitkomponente der tatsächlichen Daten.
Tatsächliches Enddatum	Datum, an dem die geplanten Aufgaben enden.
Tatsächliche Dauer	Dauer der Projektaufgaben vom Projektstart bis zum Projektabschluss. Analog zur geplanten Dauer zeigt die tatsächliche Dauer die Gesamtprojektzeit unter Berücksichtigung des Projektzeitplans an.
Tatsächlicher Aufwand	Tatsächliche Anzahl der für dieses Projekt für die Ressourcen verbuchten Stunden. Wenn Sie die Anwendung Zeitkarten nutzen, wird der Wert für dieses Feld automatisch berechnet. Es verwendet die Summen für die gearbeitete Zeit aus den genehmigten Zeitkarten aller Ressourcen, die an einem Projekt und den zugehörigen Aufgaben gearbeitet haben. **Hinweis:** Der tatsächliche Aufwand aus den Storys für Agile- und Hybrid-Projekte wird auch zum tatsächlichen Aufwand des Projekts zusammengefasst.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Das Feld kann nicht bearbeitet werden, wenn das Feld **Tatsächlichen Aufwand von Zeitkarten aktualisieren** auf der Registerkarte **Einstellungen** auf **Ja** gesetzt ist.

Detailabschnitt des Projektformulars

Feld	Beschreibung
Portfolio	Primäres Portfolio, zu dem das Projekt gehört. Ein Projekt kann mehreren Portfolios angehören. **Hinweis:** ◦ Wenn ein Projekt, für das das Feld **Portfolio** nicht festgelegt ist, einem Portfolio mithilfe des Portfolioformulars zugeordnet wird, wird der Name des Portfolios im Feld **Portfolio** gefüllt. ◦ Wenn ein Portfolio gelöscht wird, wird der Name des Portfolios aus dem Feld **Portfolio** im Formular „Projekt“ entfernt.
Programm	Programm, zu dem das Projekt gehört. **Hinweis:** Wenn das Feld **Portfolio** nicht festgelegt ist, können Sie eines in der Liste aller Programme im System auswählen. Wenn das Feld **Portfolio** festgelegt ist, können Sie keine Programme auswählen, die zu anderen Portfolios gehören.
Investmentklasse	Typ der Investitionsklassenkategorie, die dem Projekt zugewiesen ist: ◦ **Ausführen**: Investition zur Aufrechterhaltung des vorhandenen Geschäfts. ◦ **Change**: Investition zur Umsetzung einer Änderung im Unternehmen.
Investitionstyp	Investitionstyp des Projekts. Verfügbare Standardoptionen: Kostenreduzierung, Endbenutzer-Experience, Rechtlich und gesetzlich, Ertragbringend, Serviceunterstützend und Faktor für Strategieumsetzung.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Ausführungstyp	Ausführungsmethode zur Ausführung des Projekts: **Wasserfall**, **Agile** und **Hybrid**. Der Standardwert ist **Wasserfall**. Die Auswahl im Feld **Ausführungstyp** bestimmt die zugehörigen Links und zugehörigen Listen, die verfügbar sind. Beispielsweise wird der zugehörige Link **Agile-Planung und -Nachverfolgung** angezeigt, wenn Sie den Wert für den Ausführungstyp auf **Agile** festlegen. Sie müssen über die entsprechenden Plugins wie „Agile Development 2.0“ und „Testmanagement“ haben, um diese zugehörigen Links und zugehörigen Listen anzuzeigen. Darüber hinaus müssen Sie über die entsprechende Rolle verfügen, um diese zugehörigen Links und zugehörigen Listen anzuzeigen.
Bedarf	Bedarf, aus dem das Projekt erstellt wurde. Das Feld ist nur sichtbar, wenn dem Projekt ein Bedarf zugeordnet ist.
Phase	Aktuelle Phase des Projekts. Zusätzlich zum Feld **Phase** werden die verschiedenen Projektphasen auch oben in jedem Projektdatensatz angezeigt. Die ausgewählte Phase wird hervorgehoben. Die Standardphasen lauten **Initiieren**, **Planen**, **Ausführen**, **Liefern** und **Schließen**.
Abteilung	Abteilung in einer Geschäftseinheit, zu der das Projekt gehört.
Geschäftsbereich	Geschäftsbereich, zu der das Projekt gehört.
Betroffene Geschäftsbereiche	Geschäftsbereiche, die vom Projekt betroffen sind.
Geschäftliche Fähigkeiten	Wenn im Projekt mindestens eine geschäftliche Fähigkeit geändert, erweitert oder hinzugefügt werden soll, können diese Fähigkeiten dem Projekt zugeordnet werden. Geschäftsfähigkeiten werden im Modul Anwendungs-Portfoliomanagement definiert.
Geschäftsapplikationen	Soll im Projekt hingegen mindestens eine Geschäftsanwendung geändert, erweitert oder hinzugefügt werden, können diese Anwendungen dem Projekt zugeordnet werden. Geschäftsanwendungen

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	werden im Modul Anwendungs-Portfoliomanagement definiert. Sie können eine beliebige Geschäftsanwendung in Ihrem Unternehmen auswählen, und zwar unabhängig davon, ob sie sich auf die im Feld **Geschäftliche Fähigkeiten** ausgewählte Fähigkeit bezieht.

Hinweis: Wenn ein Bedarf in ein Projekt konvertiert wird, werden die Daten auf der Registerkarte **Business Case** vom Bedarf in das Projekt übertragen.

Business Case-Abschnitt des Projektformulars

Feld	Beschreibung
Strategien	Strategische Ziele der Organisation, die das Projekt erfüllt. Ein Projekt kann mehrere strategische Ziele erfüllen. Wenn auf der Registerkarte **Details** ein **Geschäftsbereich** für das Projekt ausgewählt ist, werden in der Liste die Geschäftsstrategien für den ausgewählten Geschäftsbereich zusammen mit anderen Unternehmensstrategien angezeigt.
Ziele	Ziele, die der ausgewählten Strategie zugeordnet sind. Ein Projekt kann mehrere Ziele erfüllen. Wenn keine Strategie ausgewählt ist, werden in der Liste alle Ziele angezeigt.
Business Case	Geschäftsargumente, die das Projekt stützen.
Risiko der Ausführung	Risiken, die damit verbunden sind, ob das Projekt ausgeführt wird.
Risiko der Nicht-Ausführung	Risiken, die aus der Nicht-Ausführung des Projekts resultieren können, z. B. Risiko des Verlusts der Verkaufschance.
Befähiger	Wichtige Voraussetzungen für das Projekt.
Barrieren	Größere Hindernisse für das Projekt.
Im Umfang enthalten	Umfang des Projekts. Beschreibt die Abgrenzung, durch die definiert wird, wie umfangreich das Projekt ist.
Außerhalb des Umfangs	Aktivitäten und Ergebnisse, die im Projektumfang nicht enthalten sind. Alles, was nicht als im Umfang definiert ist, wird als „nicht im Umfang enthalten“ betrachtet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Annahmen	Annahmen, die für das Projekt getroffen wurden. Annahmen helfen, Umfang und Risiken zu bestimmen und die Zeit- und Kostenschätzungen zu optimieren.

Abschnitt „Finanzen“ des Projektformulars

Feld	Beschreibung
Kostenmodell	Kostenmodell, das dem Projekt zugewiesen ist. Das Kostenmodell wird dazu verwendet, Stundensätze für die zugehörigen Ressourcenpläne und Zeitkarten abzuleiten. Wenn Sie ein Projekt aus einem Bedarf erstellen, wird das Kostenmodell aus dem Bedarf in das Projekt kopiert. Die Teilprojekte in einem Projekt leiten ihre Ressourcenplanberechnungen aus dem Kostenmodell ab, das der häufigsten Aufgabe zugeordnet ist. Wenn das zugewiesene Kostenmodell entfernt oder ersetzt wird oder die Stundensätze im Kostenmodell geändert werden, werden die Kostenfelder in den zugehörigen Ressourcenplänen nicht automatisch neu berechnet. Sie müssen mit der Menüoption **Ressourcenkosten neu berechnen** die Kosten aller Ressourcenpläne im Projekt aktualisieren, damit neue Sätze aus dem Kostenmodell berücksichtigt werden. Sie können auch die Kosten eines einzelnen Ressourcenplans nacheinander aktualisieren.
Geplante Gesamtkosten	Geschätzte Kosten des Projekts. Wenn dem Projekt Betriebsausgaben und/oder Investitionsaufwand zugeordnet sind/ist, entsprechen die geplanten Kosten der Summe von Betriebsausgaben und Investitionsaufwand in der ausgewählten Projektwährung. Bei Agile- und Hybrid-Projekten werden die geplanten Kosten für Storys berücksichtigt, wenn der Ressourcenplan für die Agile-Zuweisungsgruppe erstellt wird.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Hinweis: Um einen Ressourcenplan für die Agile-Zuweisungsgruppe zu erstellen, müssen Sie der Gruppe die Rolle pps_resource zuweisen.
Geplante Investitionskosten	Investitionsaufwand (Capex) für das Projekt. Wenn dem Projekt keine Kostenpläne zugeordnet sind, kann das Feld **Geplante Investitionskosten** bearbeitet werden. Wählen Sie einen Währungstyp aus und geben Sie einen Wert ein.
Geplante Betriebskosten	Betriebsausgaben (Opex) für das Projekt. Wenn dem Projekt keine Kostenpläne zugeordnet sind, kann das Feld **Geplante Betriebskosten** bearbeitet werden. Wählen Sie einen Währungstyp aus und geben Sie einen Wert ein.
Budgetkosten	Budgetierte Kosten für dieses Projekt. Dieses Feld wird automatisch aus den Projektbudgetaufgliederungen in der Aufgliederungstabelle des Kostenplans gefüllt. Wenn Projektmittel für eine Geschäftsperiode zugewiesen werden, wird in der Kostenplanaufgliederung die Budgetzuteilung für jede Geschäftsperiode gespeichert. Diese Beträge werden zusammengefasst und in den Budgetkosten gespeichert. Um einen Wert manuell einzugeben, wählen Sie ein Währungssymbol aus und geben den Wert ein.
Tatsächliche Kosten	Tatsächliche Kosten dieses Projekts. Wählen Sie ein Währungssymbol aus und geben Sie einen Wert ein.
Erwartete Gesamtkosten bei Fertigstellung	Summe aller Istwerte für vergangene Geschäftsperioden, die zu den geplanten Kosten für zukünftige Geschäftsperioden addiert werden. **Hinweis:** Der aktuelle Monat wird für zukünftige EAC-Berechnungen als zukünftiger Monat betrachtet. Beispiel: Wenn ein Projekt vom 1. Januar bis zum 31. Dezember andauert und Sie den geschätzten Abschluss im Mai überprüfen, erfolgt die Berechnung wie folgt: `Summe der Istwerte von Januar bis April + Summe der geplanten Kosten von Mai bis Dezember`.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Geplante Leistung	Geplanter Vorteil für das Projekt. Dieser Wert wird aus der Vorteilsplanaufgliederung des Projekts per Rollup zusammengefasst. Sie können den Wert auch manuell eingeben. Wählen Sie ein Währungssymbol aus und geben Sie einen Wert ein.
Geplante Rendite	Der Wert **Geplante Rendite** wird aus der Differenz zwischen den Werten für **Geplante Leistung** und **Geplante Kosten** abgeleitet: (Wert im Feld **Geplante Leistung** - Wert im Feld **Geplante Kosten**.)
Geplanter ROI %	Das prozentuale Ergebnis der Kapitalrendite (ROI) wird basierend auf den Werten in den Feldern **Geplante Rendite** und **Geschätzte Kosten** berechnet. `(Geplante Rendite/Geschätzte Kosten x 100)`
Diskontsatz in %	Diskontsatz des Projekts. Der Diskontsatz entspricht dem Zinssatz, mit dem der Kapitalwert zukünftiger Cashflows ermittelt wird.
Kapitalwert	Kapitalwert zukünftiger Barmittel basierend auf dem angegebenen jährlichen Zinssatz. Dieser Wert ist ein Maß für den Vergleich von heute ausgegebenem Geld mit zukünftigen erwarteten finanziellen Vorteilen. Diese Informationen sind hilfreich bei der Bewertung der gesamten Investitionsleistung. Bei einem Diskontsatz von 12 % ist beispielsweise 1,00 USD von heute in zwei Jahren nur noch 0,80 USD wert. Daher entspricht die Erwartung, in zwei Jahren 1,00 USD zu erhalten, dem Erhalt von aktuell 0,80 USD. Der Kapitalwert wird aus den geschätzten Kosten pro Jahr, dem geplanten Vorteil pro Jahr und dem Diskontsatz für das Projekt berechnet.
Interner Zinsfuß in %	Jährlicher Zinssatz, der dazu erforderlich ist, einen Kapitalwert (Net Present Value, NPV) von 0 zu erreichen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Die interne Zinsfuß (IRR) hilft bei der Bestimmung der Projekte, die eine höhere Rendite in Bezug auf den Umsatz erzielen können.
Geschätzter Abschluss	Summe aller geplanten Kosten für zukünftige Geschäftsperioden. Sie können die Häufigkeit definieren, mit der die EAC- und ETC-Werte berechnet werden, damit sie mit den Kostenlinien übereinstimmen. Navigieren zu **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**, wählen Sie den Auftrag **Schätzungen des Projektabschlusses berechnen** aus, und legen Sie die Häufigkeit mithilfe der Liste Ausführen fest. **Hinweis:** Der aktuelle Monat wird für zukünftige ETC-Berechnungen als zukünftiger Monat betrachtet.

Punktzahl des Projektformulars

Feld	Beschreibung
Risikopunktzahl	Berechnet basierend auf dem Projektrisiko.
Wertpunktzahl	Berechnet basierend auf dem ROI in % des Projekts.
Größenpunktzahl	Berechnet basierend auf dem Wert im Feld **Geplante Kosten**.
Punktzahl	Berechnet basierend auf den Einzelpunktzahlen für die Attribute **Risikopunktzahl**, **Wertpunktzahl** und **Größenpunktzahl**, die wiederum basierend auf den Attributen „Risiko“, „Geplanter ROI %“ und „Geschätzte Kosten“ für ein Projekt berechnet werden. **Hinweis:** ◦ Sie können die Formel für die Berechnung der Punktzahl konfigurieren. ◦ Wenn ein Bedarf in ein Projekt konvertiert wird, wird die für den Bedarf berechnete Punktzahl an das Projekt übertragen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt „Notizen“ des Projektformulars

Feld	Beschreibung
Beobachtungsliste	Benutzer, die Projektbenachrichtigungen abonniert haben.
Beobachtungsliste Arbeitshinweisen	Benutzer, die E-Mail-Benachrichtigungen erhalten wollen, wenn die Arbeitsnotizen für das Projekt aktualisiert werden.
Aktivität/Arbeitsnotizen	Informationen zu Meilensteinen, Hindernissen oder Änderungen im Fortschritt des Projekts. Geben Sie in das Feld **Aktivität** Notizen ein und klicken Sie auf **Arbeitsnotizen**. Der Text wird im Feed angezeigt.

Abschnitt „Voreinstellungen“ des Projektformulars

Feld	Beschreibung
Zeitkartenberichte zulassen für	Ebene, auf der die Zeitkarten für Projektaufgaben erstellt werden können: ◦ **Nur Projekt**: Alle Zeitkarten für das Projekt werden auf Projektebene erstellt. Wenn ein Benutzer beispielsweise mehreren Aufgaben in einem Projekt zugewiesen ist, wird die für alle Aufgaben aufgewendete Zeit auf einer Zeitkarte nur für das Projekt aufgezeichnet. **Hinweis:** Im Zeitnachweisportal werden auf der Registerkarte **Aufgaben** Aufgaben und das Projekt aufgeführt. Für diese Aufgaben sind die Optionen **Dem Stundennachweis hinzufügen** und **Auswahl dem Stundennachweis hinzufügen** nicht verfügbar. Nur die Option **Schnell hinzufügen** ist verfügbar. Wenn Sie auf **Schnell hinzufügen** klicken, wird eine Zeitkarte für das Hauptprojekt und nicht für die Aufgabe erstellt. ◦ **Nur Projektaufgaben**: Für jede geplante Aufgabe werden separate Zeitkarten erstellt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Hinweis: Im Stundennachweisportal sind die Optionen **Dem Stundennachweis hinzufügen**, **Schnell hinzufügen** und **Auswahl dem Stundennachweis hinzufügen** für das Projekt nicht verfügbar. ◦ **Projekt und Projektaufgaben**: Zeitkarten können sowohl auf Projektebene als auch auf Projektaufgabenebene erstellt werden. Der Standardwert ist **True**. ◦ **Keine Zeit melden**: Für das Projekt werden keine Zeitkarten erstellt. Wenn der Benutzer die Zeitkarte manuell übermittelt, verhindern die Geschäftsregeln, dass der Benutzer die Zeitkarte einreicht. **Hinweis:** Im Stundennachweisportal sind die Optionen **Dem Stundennachweis hinzufügen**, **Schnell hinzufügen** und **Auswahl dem Stundennachweis hinzufügen** sowohl für das Projekt als auch für die Projektaufgaben nicht verfügbar.
Tatsächlichen Aufwand von Zeitkarte aktualisieren	Bestimmt basierend auf den Stunden, die in den Zeitkarten für das Projekt eingegeben wurden, ob das Feld **Tatsächlicher Aufwand** auf der Registerkarte **Daten** aktualisiert werden soll. Wenn das Feld auf **Ja** festgelegt ist, kann das Feld **Tatsächlicher Aufwand** nicht bearbeitet werden. Wenn es auf **Nein** festgelegt ist, werden die tatsächlichen Stunden aus den Zeitkarten nicht auf das Projekt und die Aufgabe hochgerechnet. Standardmäßig ist das Feld auf **Nein** festgelegt.
Berechnung	Typ der Berechnung, die für Aufgabenabhängigkeiten verwendet werden soll: ◦ **Manuell**: Die Daten der Aufgabe spiegeln daher keine Änderungen wider, die an Abhängigkeiten vorgenommen wurden. ◦ **Automatisch**: Die Aufgabendaten werden automatisch aktualisiert,

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	um Änderungen an abhängigen oder untergeordneten Aufgaben widerzuspiegeln.
In Programmstatusbericht anzeigen	Diese Option gibt an, ob das Projekt und seine wichtigsten Aspekte wie Kosten, Ressourcen, Umfang und Zeitplan in den Statusbericht des Programms aufgenommen werden sollen, zu dem das Projekt gehört. Standard: Aktiviert
Einschränkungsdatum	Schreibgeschütztes Feld, in dem das geplante Startdatum des Projekts angezeigt wird. Das Datum in diesem Feld wird zur Berechnung des Startdatums der Aufgaben mit der Einschränkung **So bald wie möglich starten** verwendet. Verwenden Sie den zugehörigen Link **Projekt verschieben**, um das Einschränkungsdatum zu ändern. Wenn Sie dieses Datum ändern, wird auch das Startdatum für alle Aufgaben mit der Einschränkung **So bald wie möglich starten** geändert. Weitere Informationen finden Sie unter Geplantes Startdatum von Projekten ändern.
Teilnehmerliste aus Ressourcenplan ableiten	Option, mit der die Ressourcen in den Feldern **Zugewiesen an** und **Zusätzliche Beauftragtenliste** im Projekt- und Projektaufgabenformular eingeschränkt werden, sodass sie nur aus den zugeordneten Ressourcenplänen abgeleitet werden.
Punktzahl bei Projektänderung neu berechnen	Bestimmt, ob die Projektpunktzahl neu berechnet und aktualisiert werden soll. ◦ Wenn der Wert des Felds auf **Ja** festgelegt ist, wird die Projektpunktzahl neu berechnet, wenn sich der geplante ROI des Projekts in %, die Kostenschätzung oder das Risiko ändert. ◦ Wenn der Wert des Felds auf **Nein** festgelegt ist, bleibt die Projektpunktzahl gleich, auch wenn sich der geplante ROI des Projekts in %, die geschätzten Kosten oder das Risiko ändern. Der Wert des Felds kann auf **Nein** festgelegt werden, wenn der Benutzer den Punktzahlwert beim Konvertieren des Projekts in einen Bedarf beibehalten möchte.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Datumsformat des Projektzeitplans	Bestimmt, ob die Daten in der Planungskonsole mit der Zeitkomponente angezeigt werden sollen. Der Standardwert ist **Datum**.
Zeitkomponente von geplanten Daten ableiten	Bestimmt, ob die Zeitkomponente in den tatsächlichen Start- und Enddaten aus der Zeitkomponente in den geplanten Start- und Enddaten kopiert werden soll. Standardmäßig ist er auf **True** festgelegt. Wenn das Feld **Datumsformat des Projektzeitplans** auf **Datum** festgelegt ist, ist diese Option ausgewählt und deaktiviert. **Hinweis:** Wenn Sie den Wert im Feld **Status** oder **Prozent abgeschlossen** für das Projekt ändern, werden die tatsächlichen Daten automatisch mit der aus den geplanten Daten kopierten Zeitkomponente gefüllt. Der Wert im Feld **Zeitkomponente von geplanten Daten ableiten** hat in diesem Fall keine Auswirkungen auf die Zeitkomponente der tatsächlichen Daten. Der Wert des Felds wirkt sich nur auf die Zeitkomponente aus, wenn Sie die tatsächlichen Daten manuell ausfüllen.

Hinweis: Diese Registerkarte wird nur angezeigt, wenn Sie das Plugin „Erweitertes Risikomanagement“ und die Eigenschaft *`Enable Advanced Risk PPM Integration`* unter haben **Erweiterte Risikobewertung** > **Administration** > **Eigenschaften** ist aktiviert.

Abschnitt „Risikoübersicht“ des Projektformulars

Feld	Beschreibung
Inhärentes Risiko	Punktzahl des inhärenten Risikos, die automatisch aus der Risikobewertung berechnet wird.
Restrisiko	Punktzahl des Restrisikos, die automatisch aus der Risikobewertung berechnet wird.
Inherent Heatmap (Inhärent-Heatmap)	Heatmap der inhärenten Risiken.
Residual Heatmap (Restrisiko-Heatmap)	Heatmap der Restrisiken.

3. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme

Verwenden Sie die Informationen der folgenden zugehörigen Links und zugehörigen Listen, um die wichtigen Aspekte des Projekts zu erfassen und den Projektdatensatz abzuschließen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Links des Projektformulars

Feld	Beschreibung
Agile-Planung und -Nachverfolgung	Öffnet die Registerkarte **Rückstand** von Agile Board für ein Agile-Projekt. Weitere Informationen zu Backlogs finden Sie unter Produkt-Backlog verwalten. Dieser zugehörige Link wird nur angezeigt, wenn der Wert für das Feld „Ausführungstyp“ auf **Agile** festgelegt ist und das Plugin „Agile Development 2.0“ installiert ist.
Schätzungen bei Abschluss berechnen	Berechnet die Werte im Feld **Erwartete Gesamtkosten bei Fertigstellung** des Projekts neu.
Agile Phase erstellen	Erzeugt eine agile Phase für das Projekt. Die agile Phase ist eine untergeordnete Aufgabe des Projekts. Dieser zugehörige Link wird nur angezeigt, wenn der Wert für das Feld **Ausführungstyp** auf **Agile** festgelegt ist und das Plugin „Agile Development 2.0“ installiert ist. **Hinweis:** Eine agile Phase enthält Storys in der zugehörigen Liste „Storys“. Sie können eine agile Phase entweder mit dem Ausführungstyp Agile oder Hybrid erstellen. Sie können auch externe Abhängigkeiten hinzufügen.
Testphase erstellen	Erzeugt eine Testphase für das Projekt. Eine Testphase enthält Testfälle in der zugehörigen Liste Testfälle. Dieser zugehörige Link wird nur angezeigt, wenn der Wert für das Feld **Ausführungstyp** auf **Wasserfall** oder **Hybrid** festgelegt ist und das Plugin „Testmanagement“ installiert ist.
Planungskonsole	Öffnet die Projektplanungskonsole.
Strategie und Zielzuteilung neu berechnen	Hiermit können Sie die Kostenfeldwerte auf den Registerkarten **Strategie** und **Zielzuordnung** neu berechnen und aktualisieren. Verwenden Sie diesen Link, um die Gesamtkosten und -vorteile des Projekts zu aktualisieren, wenn Strategie- und Zielzuteilungen für das Projekt geändert werden. Weitere Informationen finden Sie unter Tracking strategischer Ausgaben für PPM. **Hinweis:** Dieser zugehörige Link ist nur verfügbar, wenn Tracking strategischer Ausgaben für PPM installiert ist. Um diesen zugehörigen Link anzuzeigen, müssen Sie zur Ansicht „Strategische Ausrichtung“ wechseln. Wenn dieser zugehörige Link in der von Ihnen verwendeten Formularansicht nicht verfügbar ist, bitten Sie Ihren Administrator, das Projektformular entsprechend zu konfigurieren, sodass diese zugehörigen Links hinzugefügt werden.
RIDAC anzeigen	Zeigen Sie die Einträge für Risiken, Probleme, Entscheidungen, Aktionen und Change-Anforderungen (RIDAC) für das Projekt an. Weitere Informationen finden Sie unter RIDAC-Datensätze für ein Projekt in Projektarbeitsbereich.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Links des Projektformulars (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Hinweis: Dieser Link zeigt nur konvertierte RIDAC-Entitäten an. Beispiel: Risiken, die in Probleme, Entscheidungen, Aktionen und Change-Anforderungen konvertiert wurden.
Projektbudget	Option zum Zuweisen des Budgets zum Projekt.
Projekt-Workbench	Öffnet die Projekt-Workbench.
Statusbericht	Öffnet die Registerkarte **Statusbericht** in der Planungskonsole.
Baseline erstellen	Erstellt basierend auf Ihrer Auswahl einen Zeitplan und eine finanzielle Baseline.
Vorlage übernehmen	Wenden Sie mindestens eine Projektvorlage auf das Projekt an.
Als neue Vorlage speichern	Speichert die aktuellen Projektdetails wie Projektaufgaben und Teilaufgaben, Anhänge, Prüflisten und andere Projektinformationen als Vorlage. Aus den Vorlagen können Sie ein neues Projekt erstellen oder die Vorlage auf ein vorhandenes Projekt anwenden. Weitere Informationen finden Sie unter Projektvorlagen.
Projektdiagnose	Erkennt Datenbeschädigungen im aktuellen Projekt. Sie können nach Daten suchen, die sich auf Aufgaben und ungültige oder zyklische Beziehungen in einem Projekt beziehen. Weitere Informationen zur Projektdiagnose finden Sie unter Beschädigte Projektdaten mithilfe der Projektdiagnose erkennen.

Zugehörige Listen des Projektformulars

Feld	Beschreibung
Projektaufgaben	Aufgaben im aktuellen Projekt. In dieser zugehörigen Liste werden nur die Aufgaben der nächsten Ebene (unmittelbare Teilaufgaben) angezeigt. Wenn für das Projekt externe Abhängigkeiten erstellt werden, werden auch die entsprechenden Schattenaufgaben aufgelistet.
Agile-Phase hinzufügen	Listet die agilen Phasen für das Projekt auf. Eine agile Phase enthält Projektaufgaben und Storys, die diesen Projektaufgaben zugeordnet sind. Diese zugehörige Liste wird nur angezeigt, wenn der Wert für das Feld **Ausführungstyp** auf **Agile** festgelegt und das Plugin „Agile Development 2.0“ installiert ist.
Unterprojekte	Untergeordnete Projektdatensätze des aktuellen Projekts.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Listen des Projektformulars (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Storys	Liste der Storys im aktuellen Projekt. Klicken Sie auf **Neu**, um neue Storys zu erstellen und dem Projekt hinzuzufügen. Klicken Sie auf **Vorhandene hinzufügen**, um der Agile-Anwendung Storys aus dem Story-Modul hinzuzufügen. Weitere Informationen finden Sie unter Stories erstellen. Diese zugehörige Liste wird nur angezeigt, wenn der Wert für das Feld **Ausführungstyp** auf **Agile** festgelegt und das Plugin „Agile Development 2.0“ installiert ist.
Epics	Liste der Epics im aktuellen Projekt. Diese zugehörige Liste wird nur angezeigt, wenn der Wert für das Feld **Ausführungstyp** auf **Agile** festgelegt ist und das Plugin „Agile Development 2.0“ installiert ist.
Anforderungen	Listet die Projektanforderungen mit ihrem Status auf. Um eine neue Anforderung zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**. Um dem Projekt eine vorhandene Anforderung hinzuzufügen, klicken Sie auf **Bearbeiten**.
Ressourcenplan	Listet die Ressourcenpläne des Projekts und der Projektaufgaben auf. Um einen Ressourcenplan zu erstellen und vorhandene Ressourcenpläne zu verwalten, klicken Sie auf **Verwalten**.
Kostenpläne	Listet die im Projekt enthaltenen Kostenpläne auf. Um einen neuen Kostenplan zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**.
Leistungspläne	Listet die im Projekt enthaltenen Vorteilspläne auf. Um einen neuen Vorteilsplan zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**.
Projektbudget	Listet das Projektbudget nach Geschäftsjahr auf. Klicken Sie auf die Beträge in der Liste, um sie zu überarbeiten.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Listen des Projektformulars (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Baselines	Sammlung aller geplanten Daten für alle Aufgaben und Meilensteine zum Zeitpunkt der Erstellung der Baseline.
Statusberichte	Listet die Statusberichte für das Projekt auf. Um einen neuen Statusbericht zu generieren, klicken Sie auf **Neu**. Siehe Projektstatusberichte erstellen.
Risiken	Listet die Risiken auf, die Teil des Projekts sind. Um ein neues Risiko zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**. Weitere Informationen finden Sie unter Risiken für Projekte hinzufügen. Alternativ können Sie Risiken aus einer vorhandenen Risikobibliothek auswählen, indem Sie auf **Aus Bibliothek erstellen** klicken. **Hinweis:** Die Option **Aus Bibliothek erstellen** wird nur angezeigt, wenn Sie das Plugin „Erweitertes Risikomanagement“ und die Eigenschaft *Enable Advanced Risk PPM Integration* unter haben **Erweiterte Risikobewertung** > **Administration** > **Eigenschaften** ist aktiviert. **Hinweis:** Wenn das Projekt Teil eines anderen Programms oder Portfolios ist, wird jedes dem Projekt hinzugefügte Risiko auch dem übergeordneten Programm und Portfolio hinzugefügt.
Probleme	Listet die in den Programmen enthaltenen Probleme auf. Um ein neues Problem zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**. Weitere Informationen finden Sie unter Risiken für Projekte hinzufügen. Projektprobleme werden mit dem Programm und dem primären Portfolio hinzugefügt.
Entscheidungen	Listet die Entscheidungen für das aktuelle Projekt auf. Um eine neue Entscheidung zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**. Weitere Informationen finden Sie unter Entscheidungen für Projekte hinzufügen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Listen des Projektformulars (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Aktionen	Listet die für das Projekt identifizierten Aktionselemente auf. Um eine neue Aktion zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**. Weitere Informationen finden Sie unter Aktionen für Projekte hinzufügen.
Änderungen anfordern	Listet die Änderungen für das aktuelle Projekt im Zusammenhang mit Ressource, Umfang, Kosten und Zeitplan auf. Um eine neue Change-Anforderung für ein Projekt zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**. Weitere Informationen finden Sie unter Change-Anforderungen erstellen.
Entscheidungsträger	Listet die Stakeholder für das Projekt auf. Um dem Projekt einen Stakeholder hinzuzufügen, klicken Sie auf **Bearbeiten**. **Hinweis:** • Wenn Sie ein Projekt aus einem Bedarf erstellen, werden die Stakeholder aus dem Bedarf in das Projekt übertragen. • Wenn das dem Projekt zugeordnete Portfolio Stakeholder enthält, werden die Stakeholder für das Portfolio automatisch dem Projekt hinzugefügt. Um dem Stakeholder-Register einen neuen Stakeholder hinzuzufügen, klicken Sie auf **Neu**.
Zeitkarten	Listet die für das Projekt übermittelten Zeitkarten auf. Um eine neue Zeitkarte zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**.
Kostenlinien	Listet die Kostenlinien des Projekts auf. Um eine neue Kostenlinie zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**. Weitere Informationen finden Sie unter Kostenlinien erstellen.
Notifications	Listet die zugehörigen Benachrichtigungen für externe Abhängigkeiten auf, die im nachfolgenden Projekt ausgelöst wurden. Die Benachrichtigungen werden als

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Listen des Projektformulars (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Ergebnis von Änderungen ausgelöst, die im vorherigen Projekt vorgenommen wurden.
Strategiezuteilungen	Listet den Prozentsatz der Gesamtkosten und Vorteile des Projekts auf, die für die Erreichung der mit dem Projekt verknüpften Strategien zugewiesen sind. Weitere Informationen finden Sie unter Strategie- und Zielprozentsätze für Projekte zuteilen oder ändern. **Hinweis:** Diese zugehörige Liste wird nur angezeigt, wenn Tracking strategischer Ausgaben für PPM installiert ist. Diese Anwendung ist im ServiceNow Store verfügbar. Um diese zugehörige Liste anzuzeigen, müssen Sie zur Ansicht „Strategische Ausrichtung“ wechseln. Wenn diese zugehörige Liste in der von Ihnen verwendeten Formularansicht nicht verfügbar ist, bitten Sie Ihren Administrator, das Projektformular entsprechend zu konfigurieren, sodass diese zugehörige Liste hinzugefügt wird. Weitere Informationen finden Sie unter Tracking strategischer Ausgaben für PPM installieren.
Zielzuteilungen	Listet den Prozentsatz der Gesamtkosten und Vorteile des Projekts auf, die für die Erreichung der mit dem Projekt verknüpften Ziele zugewiesen sind. Weitere Informationen finden Sie unter Strategie- und Zielprozentsätze für Projekte zuteilen oder ändern.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Listen des Projektformulars (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Hinweis: Diese zugehörige Liste wird nur angezeigt, wenn Tracking strategischer Ausgaben für PPM installiert ist. Diese Anwendung ist im ServiceNow Store verfügbar. Um diese zugehörige Liste anzuzeigen, müssen Sie zur Ansicht „Strategische Ausrichtung“ wechseln. Wenn diese zugehörige Liste in der von Ihnen verwendeten Formularansicht nicht verfügbar ist, bitten Sie Ihren Administrator, das Projektformular entsprechend zu konfigurieren, sodass diese zugehörige Liste hinzugefügt wird. Weitere Informationen finden Sie unter Tracking strategischer Ausgaben für PPM installieren.

Zugehörige Informationen

Projekt-Portfoliomanagement

Resource Management (klassisch).

Wasserfall-Projekte erstellen und verwalten

Dies ist eine Übersicht über die Aufgaben, die zum Erstellen eines Wasserfall-Projekts erforderlich sind.

In den folgenden Tabellen sind die nach Aufgabengruppen geordneten Aufgaben aufgeführt, die beim Erstellen von Wasserfall-Projekten eine Rolle spielen.

Neues Projekt erstellen

Aufgabe	Vorgehensweise
Neues Projekt erstellen	Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Neu erstellen:**.

Vorhandenes Projekt öffnen

Aufgabe	Vorgehensweise
Projekte in der Projekt-Workbench öffnen	Klicken Sie im Formular „Projekt“ auf den zugehörigen Link **Projekt-Workbench**.

Mit der Projekt-Workbench einem Projekt Phasen hinzufügen

Aufgabe	Vorgehensweise
Wasserfall-Phase für ein Projekt erstellen	Klicken Sie auf das Symbol für das Hinzufügen einer Phase (+), und wählen Sie in der Auswahlliste Phasentyp die **Option Wasserfall** aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Mit der Projekt-Workbench einem Projekt Phasen hinzufügen (Fortsetzung)

Aufgabe	Vorgehensweise
Testphase für ein Projekt erstellen	Klicken Sie auf das Symbol für das Hinzufügen einer Phase (+), und wählen Sie in der Auswahlliste Phasentyp **die Option Test** aus.

Mit der Projekt-Workbench eine Projektphase bearbeiten

Aufgabe	Vorgehensweise
Wasserfall-Phase für ein Projekt bearbeiten	Klicken Sie auf das Symbol „Phase bearbeiten“ ( ) in einer Projektphase, und nehmen Sie die erforderlichen Änderungen in den Details der Projektphase vor.
Testphase für ein Projekt bearbeiten	Klicken Sie auf das Symbol „Phase bearbeiten“ ( ) in der Testphase, und nehmen Sie die erforderlichen Änderungen in den Details der Testphase vor.

Mit der Projekt-Workbench einem Projekt Meilensteine hinzufügen

Aufgabe	Vorgehensweise
Meilensteine zu einem Projekt hinzufügen	Klicken Sie auf das Symbol „Phase hinzufügen“ (+), und klicken Sie dann oben im Popup-Fenster „Phase hinzufügen“ auf **Meilenstein**.

Manuelle Tests einrichten

Aufgabe	Vorgehensweise
Testplan erstellen	Navigieren zu **Testmanagement** > **Testausführung** > **Testpläne** > **Neu**.
Dem Testplan Testfälle hinzufügen	Klicken Sie im Formular „Testplan“ auf den zugehörigen Link **Testfälle aus Test-Suite hinzufügen**.
Testphase erstellen	Klicken Sie in der Projekt-Workbench auf die Schaltfläche **Phase hinzufügen**.
Testplan einer Testphase hinzufügen	Klicken Sie auf das Symbol „Phase bearbeiten“ (“) für die Testphase, und geben Sie den Namen des **Testplans**ein.
Testfälle Testern zuweisen	Wählen Sie im Formular „Testfall“ einen Benutzer im Feld **Zugewiesen an** aus.
Tester benachrichtigen, um mit dem Testen zu beginnen	Klicken Sie auf den zugehörigen Link **Notify testers** to start test (Tester benachrichtigen, um mit dem Testen zu beginnen) im Formular „Testplan“.
Durchführung von Tests und Übermittlung der Ergebnisse durch Tester	Navigieren zu **SelfserviceMeine Tests** oder **Selfservice** > **Meine Bewertungen**.
Testfortschritt überwachen	In den Formularen „Testplan“ und „Testfall“ werden in der Liste „Testpläne“ sämtliche Ergebnisse von Testfällen und einzelnen Tests angezeigt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Manuelle Tests einrichten (Fortsetzung)

Aufgabe	Vorgehensweise
Tests abzeichnen	Klicken Sie im Formular „Testplan“ auf den zugehörigen Link **Testplan abmelden**.

Projekt kopieren

Eine weitere Möglichkeit zum Erstellen eines Projekts besteht im Kopieren eines vorhandenen Projekts mit allen zugehörigen Aufgaben und Beziehungen. Nachdem Sie das Startdatum für die Kopie angegeben haben, passt das System alle Start- und Enddaten der Aufgabe automatisch an.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Klicken Sie im Formular „Projekt“ mit der rechten Maustaste auf den Header und wählen Sie **Projekt kopieren** aus.
2. Geben Sie den neuen Projektnamen für das neue Projekt ein, das Sie erstellen.
3. Wählen Sie ein Startdatum aus.
4. Klicken Sie auf **OK**.
   Die Option „Teilprojekt kopieren“, die im Formular „Projektaufgabe“ verfügbar ist, bietet eine ähnliche Funktionalität. Mit ihr werden alle Aufgaben- und Projektbeziehungen sowie untergeordneten Elemente aus dem ausgewählten Projekt kopiert und in das aktuelle Projekt eingefügt. In diesem Fall wird kein neuer Projektdatensatz erstellt.

Ergebnisse

Die tatsächliche Dauer und das tatsächliche Start- und Enddatum werden auf Nullwerte zurückgesetzt. Der Status ist **Neu** und der Prozentsatz der Fertigstellung beträgt **0**.

Standardmäßig werden nur die Felder mit der Kurzbeschreibung, den geplanten Daten und der Dauer aus dem Quellprojekt in das Zielprojekt kopiert. Wenn zusätzliche Spalten kopiert werden sollen, müssen sie in der Projekteigenschaft **Liste zusätzlicher Attribute (kommagetrennt) zur Kopie aus dem ursprünglichen Projektauftrag** deklariert werden.

Standardwerte kopierter Projekte ändern

Setzen Sie die Standardwerte für kopierte Felder im neu kopierten partiellen oder vollständigen Projekt zurück oder ändern Sie sie.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Untergeordnete Aufgaben werden mit denselben Beziehungen definiert, die jeweils dieselbe Dauer wie die ursprünglichen Aufgaben haben. Alle Projektaufgaben sind als **Ausstehend** festgelegt. Die tatsächliche Dauer und das tatsächliche Start- und Enddatum werden auf Nullwerte zurückgesetzt. Der Status ist **Neu** und der Prozentsatz der Fertigstellung beträgt 0. Administratoren können die Skripteinbindung CopyProjectFieldOverride überschreiben, um zu bestimmen, welche Felder zurückgesetzt werden, oder um die Standardwerte zu ändern.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **System-UI** > **Skripteinbindung**.
2. Öffnen Sie den CopyProjectFieldOverride-Datensatz.
3. Fügen Sie die Methode hinzu, um die im CopyProjectFieldOverrideSNC-Skript definierte Methode zum Zurücksetzen oder Standardisieren der Werte zu überschreiben.

   So kopieren Sie beispielsweise ein Teilprojekt:

```
    /* getResetFieldsForCopyPartialProject method returns the array
containing the list of names of fields that need to be erased from the
copied project tasks
                  * getDefaultObjectForCopyPartialProject method
returns the object containing the key, value pairs of field names and
values that need to be set on the copied tasks
                  */var CopyProjectFieldOverride = Class.create();
                  CopyProjectFieldOverride.prototype =
Object.extendsObject(CopyProjectFieldOverrideSNC, {
                  getResetFieldsForCopyPartialProject: function() {
                  return ['work_start', 'work_end', 'work_duration'];
                  },
                  getDefaultObjForCopyPartialProject: function() {
                  return {'state': -5,'percent_complete: 0'};
               },
               type: 'CopyProjectFieldOverride'
               });
```

   So kopieren Sie das vollständige Projekt:

```
/* getResetFieldsForCopyProject method returns the array containing the
list of names of fields that need to be erased from the copied project
tasks
          * getDefaultObjectForCopyProject method returns the object
containing the key, value pairs of field names and values that need to
be set on the copied tasks
          */var CopyProjectFieldOverride = Class.create();
          CopyProjectFieldOverride.prototype =
Object.extendsObject(CopyProjectFieldOverrideSNC, {
          getResetFieldsForCopyProject: function() {
                  return
['work_start' ,"work_end","work_duration"];},
                  getDefaultObjForCopyProject: function()
                  {
                      return {'state': -5, 'percent_complete: 0'};
                   },
                  type: 'CopyProjectFieldOverride'
                 });
```

4. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.

Baseline für Projekt erstellen

Erstellen Sie eine Zeitplanbaseline und eine finanzielle Baseline eines Projekts. In einer Zeitplanbaseline werden geplante Daten aller Aufgaben und Meilensteine zu einem bestimmten Zeitpunkt erfasst. In einer finanziellen Baseline werden Informationen zu Vorteils- und Finanzmetriken (Snapshot von Kostenplan, Vorteilsplan und Finanzmetriken auf Projektebene) zu einem bestimmten Zeitpunkt erfasst.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Zeitplanbaseline

Sie können beliebig viele Zeitplanbaselines erstellen und die Änderungen überprüfen, die seit der letzten Baseline am Projekt vorgenommen wurden. Wenn ein Projekt nicht im Zeitplan ist, können Sie eine Zeitplanbaseline erstellen, um zu erfahren, wie groß die Abweichung vom Zeitplan ist. Es hilft auch, die Echtzeitabweichungen zwischen tatsächlichen und geplanten Werten anzuzeigen.

Die Baseline wird unterhalb der Balken, die die tatsächlichen Aufgaben im Gantt-Diagramm darstellen, als Satz von grauen Linien angezeigt. Diese Baselines stellen die geplanten Daten dar, die Aufgabenleisten hingegen die tatsächlichen Daten. Wenn sich die Projektaufgaben nach rechts von den Basislinien verschieben, gerät das Projekt in Verzug.

Finanzielle Baseline

Sie können beliebig viele finanzielle Baselines erstellen und sie vergleichen, um die finanziellen Änderungen zu überprüfen, die seit der letzten Baseline am Projekt vorgenommen wurden. Bei keiner finanziellen Baseline wird die tatsächliche Kostenkomponente des Projekts erfasst.

Hinweis: Für verschachtelte Projekte können keine Baselines erstellt werden. Baselines sind nur für Projekte der obersten Ebene zulässig.

Prozedur

1. Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Alle**.
2. Wählen Sie das gewünschte Projekt aus.
3. Um Zeitplan-Baselines und finanzielle Baselines eines Projekts zu erstellen, verwenden Sie eine der folgenden Optionen.

Option	Schritte
Über die Registerkarte „Finanzen“	**a.** Öffnen Sie die Registerkarte **Finanzen** im Projektarbeitsbereich. **b.** Klicken Sie auf das Symbol für weitere Aktionen (•••). **c.** Klicken Sie auf **Neue Baseline erstellen**. **d.** Geben Sie im Popup-Fenster „Baseline erstellen“ einen geeigneten Namen und eine geeignete Beschreibung ein. **e.** Klicken Sie auf **Speichern**.
Über die Planungskonsole	**a.** Öffnen Sie die Planungskonsole im Projektarbeitsbereich. **b.** Klicken Sie auf das Symbol für weitere Aktionen (•••). **c.** Klicken Sie auf **Neue Baseline erstellen**. **d.** Geben Sie im Popup-Fenster „Baseline erstellen“ einen geeigneten Namen und eine geeignete Beschreibung ein.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Schritte
	e. Klicken Sie auf **Speichern**. **Hinweis:** Sie können sowohl Zeitplanbaselines als auch finanzielle Baselines über die Planungskonsole erstellen. Es werden jedoch nur Zeitplanbaselines angezeigt.
Über einen zugehörigen Link	**a.** Klicken Sie auf den zugehörigen Link **Baseline erstellen**. **b.** Geben Sie im Popup-Fenster „Baseline erstellen“ eine geeignete Beschreibung ein. **c.** Klicken Sie auf **Speichern**.
Über eine zugehörige Liste	**a.** Klicken Sie auf die zugehörige Liste **Baselines**. **b.** Klicken Sie auf die Schaltfläche **Baseline erstellen**. **c.** Geben Sie im Popup-Fenster „Baseline erstellen“ einen geeigneten Namen und eine geeignete Beschreibung ein. **d.** Klicken Sie auf **Speichern**.

Hinweis: Im Popup-Fenster „Baseline erstellen“ sind die Kontrollkästchen **Zeitplan-Baseline erstellen** und **Finanzielle Baseline erstellen** standardmäßig aktiviert. Wenn Sie eine bestimmte Baseline nicht erstellen möchten, deaktivieren Sie das entsprechende Kontrollkästchen.

Finanzielle Baselines eines Projekts vergleichen

Sie können Baselines vergleichen, um die Abweichungen in den Finanzdaten eines Projekts zu überprüfen und zu ermitteln, was sich geändert hat.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können mehrere Baselines in verschiedenen Phasen eines Projekts erstellen, z. B. am Ende jeder Phase oder nach jedem Kalendermonat oder -quartal. Jede Baseline erfasst die Finanzdaten des Projekts zu einem bestimmten Zeitpunkt und bietet eine Grundlage, auf der Sie die am Projekt vorgenommenen Änderungen identifizieren und überprüfen können. Wenn Sie über mehrere Baselines verfügen und diese vergleichen, können Sie die Leistung Ihrer Projekte nachverfolgen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Um die finanziellen Baselines eines Projekts zu vergleichen, verwenden Sie eine der folgenden Optionen.

Option	Schritte
Aus dem Projektarbeitsbereich	**a.** Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Projektarbeitsbereich**. **b.** Öffnen Sie ein Projekt. **c.** Klicken Sie auf die Registerkarte **Finanzen**. **d.** Klicken Sie auf das Symbol für Baselineinformationen (•••) und wählen Sie **Baselines vergleichen** aus.
Über das Formular „Projekt“	**a.** Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Alle**. **b.** Öffnen Sie ein Projekt. **c.** Klicken Sie im Formular „Projekt“ auf die zugehörige Liste **Kostenpläne** oder **Leistungspläne**. **d.** Klicken Sie auf **Verwalten**. **e.** Klicken Sie auf der Registerkarte **Finanzen** auf das Symbol für Baselineinformationen (•••) und wählen Sie dann **Baselines vergleichen** aus.
Über das Formular „Baseline“	**a.** Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Alle**. **b.** Öffnen Sie ein Projekt. **c.** Klicken Sie im Formular „Projekt“ auf die zugehörige Liste **Baseline**. **d.** Öffnen Sie eine Baseline. **e.** Klicken Sie im Formular „Baseline“ auf den zugehörigen Link **Finanzielle Baseline anzeigen**.

2. Wählen Sie im Formular „Finanzielle Baseline“ in den beiden Auswahllisten die Baselines aus, die Sie vergleichen möchten.
   Standardmäßig sind die aktuelle und die letzte vorherige Baseline ausgewählt.
3. Klicken Sie auf **Vergleichen**.
   Die Vergleichsdaten der Baselines werden in den folgenden beiden Abschnitten angezeigt:
   - Im Abschnitt **Financial Baseline Summary** (Übersicht über finanzielle Baseline) werden vier Widgets angezeigt: Die ersten beiden Widgets enthalten die Finanzdaten der beiden Baselines, das dritte Widget ihre Abweichung und das vierte Widget die bisherigen tatsächlichen Kosten des Projekts.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Im Abschnitt **Details zur finanziellen Baseline** werden die Kosten- und Vorteilspläne der beiden Baselines in zwei verschiedenen Rastern angezeigt. Jeder Plantyp besitzt zwei Zeilen, die den jeweiligen Baselinedaten entsprechen.

  Hinweis: Klicken Sie auf das Symbol für die Baselinelegende ( ), um den Farbcode der Zeilen anzuzeigen, die die einzelnen Baselines darstellen.

4. Wahlweise: Überprüfen Sie zusätzliche Felder oder reorganisieren Sie die Vergleichsdaten im Formular.

   - Um zusätzliche Felder in den Widgets im Abschnitt **Financial Baseline Summary** (Übersicht über finanzielle Baseline) ein- oder auszublenden, klicken Sie auf das Konfigurationssymbol ( ) und wählen Sie die Feldnamen aus.

     Die ausgewählten Feldeinstellungen werden gespeichert und sind verfügbar, wenn Sie das Formular „Finanzielle Baseline“ erneut öffnen. Um das standardmäßige Widget-Layout wiederherzustellen, klicken Sie auf **Auf Standardwerte zurücksetzen**.

   - Um Vergleichsdaten für Kosten- oder Vorteilspläne im jährlichen, vierteljährlichen oder monatlichen Format anzuzeigen, klicken Sie auf die Ansicht **Jahr**, **Quartal** bzw. **Monat**.
   - Um die Anzeige des Abschnitts **Financial Baseline Summary** (Übersicht über finanzielle Baseline) umzuschalten, klicken Sie auf das Symbol **Reduzieren** ( ) oder das Symbol **Erweitern** ( ).

Zeitplanbaselines eines Projekts vergleichen

Vergleichen Sie Baselines, um die Abweichung zwischen Aufgaben zu überprüfen, und ermitteln Sie, welche Aufgabe vom aktuellen geplanten Enddatum und Baselineenddatum abweicht. Die Spalte „Baseline-Abweichung“ zeigt die Höhe der Abweichung zwischen den beiden Datumsvergleichen an.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Erstellen Sie Zeitplanbaselines in verschiedenen Phasen eines Projekts, z. B. am Ende jeder Phase oder nach jedem Kalendermonat oder -quartal. Jede Baseline erfasst die Zeitplaninformationen von Projektaufgaben zu einem bestimmten Zeitpunkt. Dieser Snapshot bietet eine Vergleichsbasis und hilft Ihnen, die am Projekt vorgenommenen Änderungen zu identifizieren und zu überprüfen. Wenn Sie über mehrere Baselines verfügen und diese vergleichen, können Sie die Leistung Ihrer Projekte nachverfolgen.

Prozedur

1. Um die Zeitplanbaselines eines Projekts zu vergleichen, verwenden Sie eine der folgenden Optionen.

Option	Schritte
Über die Planungskonsole	**a.** Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Alle**. **b.** Öffnen Sie das Projekt, für das Sie Baselines vergleichen möchten. **c.** Klicken Sie im Formular „Projekt“ auf den zugehörigen Link **Planungskonsole**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Schritte
	d. Klicken Sie in der Planungskonsole auf das Symbol für weitere Aktionen (•••) und wählen Sie in der Liste der Baselines eine Baseline aus.
Über das Formular „Baseline“	**a.** Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Alle**. **b.** Öffnen Sie das Projekt, für das Sie Baselines vergleichen möchten. **c.** Klicken Sie im Formular „Projekt“ auf die zugehörige Liste „Baselines“. **d.** Öffnen Sie eine Baseline. **e.** Klicken Sie im Formular „Baseline“ auf den zugehörigen Link **Baseline in Planungskonsole anzeigen**.

Die ausgewählte Zeitplanbaseline wird in der Planungskonsole angezeigt.

2. Wählen Sie in der Planungskonsole verschiedene Baselines aus, um Informationen zur Zeitplanabweichung von Projektaufgaben anzuzeigen.
   In den folgenden Spalten werden die Baselineinformationen angezeigt:
   - **Baseline-Startdatum**: Das geplante Startdatum für die Aufgabe.
   - **Baseline-Enddatum**: Das geplante Enddatum für die Aufgabe.
   - **Baseline-Abweichung**: Differenz zwischen Baselineenddatum und geplantem Enddatum. Der Wert dieser Feldspalte, wenn Änderungen an den Projektaufgaben oder am Projekt vorgenommen wurden. Wenn das geplante Enddatum für eine Aufgabe vor dem Baselinedatum liegt, wird die Abweichung als negativer Wert angezeigt. Beispiel: Eine Aufgabe mit dem geplanten Enddatum 24. April und einer Baseline, die am 17. April erstellt wurde, ist überfällig oder verspätet. Die Spalte für die Baselineabweichung zeigt in diesem Fall einen Wert von -5 Tagen an.

Hinweis: Verwenden Sie das Symbol zum Ein- oder Ausblenden von Spalten in Gantt (⚙), um diese Spalten der Planungskonsole hinzuzufügen.

Projektzeitpläne zuweisen

Ohne zugewiesenen Zeitplan wird ein Tag in einem Projekt mit vollen 24 Arbeitsstunden berechnet. Um Aufgaben nach einem realistischeren Arbeitstag zu planen, weisen Sie dem Projekt einen Zeitplan zu. Wenn die im Basissystem bereitgestellten Zeitpläne nicht Ihren Anforderungen entsprechen, definieren Sie einen neuen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Öffnen Sie ein Projekt.
2. Wenn die **Standardansicht** aktiv ist, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Header, und wählen Sie **Ansicht** > **Erweitert**.
3. Wählen Sie im Feld **Zeitplan** einen Zeitplan aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Projektkostenpläne erstellen

In Projektkostenplänen werden die Kosten von Projekten erfasst. Erstellen Sie einen Kostenplan, um die Stückkosten eines Kostentyps für eine Geschäftsperiode anzugeben.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager
Anwendung erforderlich: Projekt-Portfoliomanagement mit Financials

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn Sie den Kostenplan speichern, erstellt die Anwendung automatisch Kostenplanaufgliederungs-Datensätze. Kostenplänen können auch Kostenlinien zugeordnet sein.

Hinweis: Kostenpläne werden automatisch für Ressourcenpläne erstellt, die Projekten und Projektaufgaben zugeordnet sind.

Um mehrere Währungen zu verwenden, erstellen Sie für eine andere Währung einen neuen Kostenplan.

Prozedur

1. Öffnen Sie das Projektformular.
2. Klicken Sie in den zugehörigen Links auf **Kostenpläne**.
3. Klicken Sie auf **Neu**.

   Hinweis: Um einen Kostenplan auf der Registerkarte **Finanzen** im Projektarbeitsbereich zu erstellen, klicken Sie auf **Verwalten**.

4. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Kostenplan“

Feld	Beschreibung
Name	Beschreibender Name des Kostenplans.
Projekt/ Nachfrage	Projekt oder Bedarf, zu dem der Kostenplan gehört.
Beginn Geschäftsperiode	Gibt die erste Geschäftsperiode an. Wenn Sie die erste Geschäftsperiode ändern, ändern sich auch die zugehörigen Kostenplanaufgliederungen. Die erste Geschäftsperiode ändert sich auch, wenn Sie Kostenplanaufgliederungen für einen Zeitraum vor Beginn der Geschäftsperiode erstellen.
Ende Geschäftsperiode	Gibt die letzte Geschäftsperiode an. Wenn Sie die letzte Geschäftsperiode ändern, ändern sich auch die zugehörigen Kostenplanaufgliederungen. Die letzte Geschäftsperiode ändert sich auch, wenn Sie Kostenplanaufgliederungen für einen Zeitraum nach Ende der Geschäftsperiode erstellen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt „Finanzen“ des Formulars „Kostenplan“

Feld	Beschreibung
Eingegebene Währung	Währung, in der Sie den Kostenplan erstellen möchten. Wenn sich die ausgewählte Währung von der funktionalen Währung unterscheidet, wird der entsprechende Budget-Referenzkurs verwendet, um die geplanten Gesamtkosten, geplanten Investitionskosten und geplanten Betriebskosten des Projekts zu berechnen.
Kosten pro Einheit	Kosten einer einzelnen Einheit der Ressource in der eingegebenen Währung.
Menge	Menge der benötigten Ressource.
Wiederkehrend	Option, mit der angegeben wird, dass die Kosten für jede Geschäftsperiode wiederkehrend sind. **Menge** x **Stückkosten** für jede Geschäftsperiode.
Kostentyp	Definition der Kostenart.
Anlage	Name der für das Projekt erstellten Investition. Das Feld wird nur angezeigt, wenn das veraltete Plugin „Investment Funding“ (com.snc.investment_funding) aktiviert oder die Anwendung „Investment Funding“ (sn_invst_pln) installiert ist.
Quelltyp	Finanzierungsinstanz, die der Projektinvestition zur Finanzierung zugeordnet ist. Das Feld wird nur angezeigt, wenn das veraltete Plugin „Investment Funding“ (com.snc.investment_funding) aktiviert oder die Anwendung „Investment Funding“ (sn_invst_pln) installiert ist.
Quelle	Wert der Finanzierungsinstanz, von der Sie Mittel anfordern. Das Feld ist verfügbar, wenn Sie einen Wert im Feld **Quelltyp** auswählen. Das Feld wird nur angezeigt, wenn das veraltete Plugin „Investment

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Funding“ (com.snc.investment_funding) aktiviert oder die Anwendung „Investment Funding“ (sn_invst_pln) installiert ist.
Geplante Gesamtkosten	Geschätzte Gesamtkosten des Kostenplans. Wenn die Kosten wiederkehrend sind, lautet die Berechnung **Menge** x **Stückkosten** x **Anzahl der Geschäftsperioden**. Wenn die Kosten nicht wiederkehrend sind, lautet die Berechnung **Menge** x **Stückkosten**.
Funktionale Währung	Währung, die von der Eigenschaft **„glide.system.locale“** abgerufen wird. Wenn sich bei Upgradekunden die ausgewählte Währung von der in der Anwendung Financial Management konfigurierten funktionalen Währung unterscheidet, wird der entsprechende Budget-Referenzkurs verwendet, um die geplanten Gesamtkosten, geplanten Investitionskosten und geplanten Betriebskosten des Projekts zu berechnen. **Hinweis:** Wenn keine Budgetreferenzkurse definiert sind, wird der Wechselkurs als 1 betrachtet. Wenn beispielsweise die funktionale Währung USD lautet, die Kosten in EUR eingegeben wurden und kein Wechselkurs definiert ist, sind 1000 USD gleich 1000 EUR.
Kosten in funktionaler Währung	Wert, der aus dem Feld **Funktionale Kosten** aller Kostenplanaufgliederungen zusammengefasst wird.
Tatsächliche Kosten insgesamt	Wert, der aus dem Feld **Tatsächliche Kosten** aller Kostenplanaufgliederungen zusammengefasst wird.
Erwartete Gesamtkosten bei Fertigstellung	Summe aller Istwerte für vergangene Geschäftsperioden, die zu den funktionalen Kosten für zukünftige Geschäftsperioden addiert werden. Beispiel: Wenn ein Projekt vom 1. Januar bis zum 31. Dezember andauert und Sie den geschätzten Abschluss im Mai überprüfen, erfolgt die Berechnung wie folgt: `Summe der Istwerte von Januar bis April + Summe der funktionalen Kosten von Mai bis Dezember`.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: Wenn Sie das geplante Startdatum eines Projekts ändern sich auch die zugehörigen Kostenpläne und der Ressourcenplan. Mit der Projekteigenschaft **Startdatum für Ressourcenplan und Kostenplan mit Startdatumsänderung für Bedarf oder Projekt ändern** wird das Verhalten bei Änderung des Startdatums von Projekten gesteuert.

5. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme

Um die Werte im Feld **Erwartete Gesamtkosten bei Fertigstellung** neu zu berechnen, verwenden Sie den zugehörigen Link **Schätzung bei Abschluss berechnen**. Um die Kostenplanaufgliederungen anzuzeigen, klicken Sie auf die zugehörige Liste **Kostenplanaufgliederungen**.

Kostenplanaufgliederung

Eine Kostenplanaufgliederung erfasst die geschätzten Kosten und tatsächlichen Kosten für jede Geschäftsperiode. Kostenplan, Projekt, Bedarf, Programm und Portfolio sind die verfügbaren Aufgliederungstypen.

Anforderung

Der Typ „Anforderung“ entspricht einem einzelnen Kostenplan. Beispiel: Für einen regulären Kalender und einen Kostenplan, der sich über ein Jahr erstreckt, würden 12 Aufgliederungen angezeigt.

Aufgabe

Det Typ „Aufgabe“ entspricht einem Projekt oder einem Bedarf. Die Kosten für alle Kostenpläne pro Periode werden auf Projekt- oder Bedarfsebene zusammengefasst. Für diese Datensätze ist der Aufgliederungstyp auf **Aufgabe** festgelegt. Pro Zeitraum wäre nur ein Datensatz vom Typ **Aufgabe** verfügbar. Die Anzahl der Datensätze vom Typ **Aufgabe**, die erstellt werden, hängt von der Dauer des Projekts oder Bedarfs und den im Projekt oder Bedarf geplanten Anforderungen ab. Beispiel: Für einen regulären Kalender und ein Projekt mit drei Kostenplänen würden 12 Aufgliederungen angezeigt.

Programm

Wenn ein Projekt oder ein Bedarf Teil eines Programms ist, gibt der Aufgliederungstyp **Programm** die Summe der Kosten auf Programmebene pro Zeitraum an.

Portfolio

Wenn ein Projekt oder ein Bedarf Teil eines Portfolios ist, stellt der Aufgliederungstyp **Portfolio** die Summe der Kosten auf Portfolioebene pro Zeitraum bereit.

Kostenplanaufgliederungen aktualisieren

Aktualisieren Sie den Datensatz für eine Kostenplanaufgliederung, der die geschätzten und tatsächlichen Kosten auf granularer Ebene für bestimmte Geschäftsperioden angibt.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Öffnen Sie das erforderliche Projekt.
2. Klicken Sie auf die zugehörige Liste **Kostenplan**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

3. Klicken Sie auf die zugehörige Liste **Kostenplanaufgliederungen**.
4. Klicken Sie neben einer Kostenplanaufgliederung auf das Symbol **i**.
5. Klicken Sie auf **Datensatz öffnen**.
6. Zeigen Sie im Formular „Kostenplanaufgliederung“ die aktivierten Felder an und aktualisieren Sie sie.

Feld	Beschreibung
Aufgabe	Aufgabe, zu der die Kostenplanaufgliederung gehört.
Portfolio	Portfolio, zu dem die Kostenplanaufgliederung gehört.
Eingegebene Währung	Im Kostenplan angegebene Währung.
Wechselkurs	Kurs, der für die Periode gültig ist, die der Kostenplanaufgliederung entspricht. Wenn der Zeitraum, der der Kostenplanaufgliederung entspricht, mehrere Kurse aufweist, wird der am ersten Datum dieses Zeitraums gültige Kurs verwendet. Der Wechselkurs wird verwendet, um eingegebene Kosten in funktionale Kosten umzuwandeln. Er wird aus der Tabelle itfm_fx_rate [budget_reference_rates] abgerufen.
Ist-Wert	Tatsächliche Kosten, die auf Basis von verarbeiteten Kostenlinien generiert werden.
Kostenplan	Kostenplan, zu dem die Kostenplanaufgliederung gehört.
Geschäftsperiode	Auf Periodenebene generierte Finanzdaten. Informationen zu den Zeiträumen finden Sie unter Geschäftskalender .
Eingegebene Kosten	Aufgliederungsbetrag in der eingegebenen Währung.
Funktionale Kosten	Funktionale Kosten, die durch Multiplikation des Wechselkurses mit den eingegebenen Kosten berechnet werden.
Wechselkursdatum	Erstes Datum der Geschäftsperiode, die der Kostenplanaufgliederung entspricht.

Vom System generierte Kostenpläne

Wenn eine Kostenlinie erstellt wird, ohne das Feld **Kostenplan** auszufüllen, werden automatisch vom System generierte Kostenpläne erstellt.

Die verwaisten Kostenlinien sind den vom System generierten Kostenplänen zugeordnet. Durch diese Zuordnung wird sichergestellt, dass die in den Widgets angezeigten Istwerte des Projekts oder die Gesamt-Istbeträge der Summe der Kostenplan-Istwerte im Raster entsprechen, das auf der Seite „Projektfinanzen“ und im Investmentportal angezeigt wird.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: Vom System generierte Kostenpläne werden nur erstellt, wenn das Projekt mindestens einen Kostenplan enthält.

Vom System generierte Kostenpläne werden aus einem der folgenden Gründe erstellt:

- Wenn Sie eine Kostenlinie erstellen, ohne das Feld **Kostenplan** auszufüllen.
- Wenn Sie eine Zeitkarte erstellen und genehmigen.

Es gibt zwei vom System generierte Kostenpläne: CapEx (Investitionsaufwand) und OpEx (Betriebsausgaben). Abhängig vom Typ der beim Erstellen einer Kostenlinie ausgewählten Ausgabe wird der Typ des vom System generierten Kostenplans erstellt. Im Folgenden sind die Namensformate für die vom System generierten Kostenpläne aufgeführt:

- <Projektnummer> Vom System generierter CapEx-Kostenplan
- <Projektnummer> Vom System generierter OpEx-Kostenplan

Wenn Sie eine Zeitkarte erstellen und genehmigen, wird eine Kostenlinie vom Typ „CapEx“ erstellt und dann wird die verwaiste Kostenlinie dem vom System generierten Kostenplan des Typs „CapEx“ zugeordnet. Die vom System generierten Kostenpläne werden erstellt, damit gewährleistet ist, dass alle Kostenlinien einem Kostenplan zugeordnet sind. Die vom System generierten Kostenpläne sind schreibgeschützt.

Kunden, die ein Upgrade auf Yokohama durchführen, können die Projektdiagnose **Associate orphan expense lines to the system generated cost plan** (Verwaiste Kostenlinien dem vom System generierten Kostenplan zuordnen) ausführen, um verwaiste Kostenlinien einem vom System generierten Kostenplan zuzuordnen. Der Diagnosescan listet die Kostenlinien auf, die keinem Kostenplan zugeordnet sind. Wenn Sie das Korrekturskript ausführen, werden vom System generierte Kostenpläne erstellt und die verwaisten Kostenlinien werden den vom System generierten Kostenplänen zugeordnet.

Monetäre Vorteilspläne für Projekte erstellen

In Projektvorteilsplänen werden die potenziellen Vorteile erfasst, die sich durch die Ausführung des Projekts angesammelt haben. Erstellen Sie einen monetären Vorteilsplan, um den geschätzten Vorteil in einer Kategorie anzugeben, die sich über eine oder mehrere Geschäftsperioden erstreckt.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Datensätze der Aufgliederung des monetären Vorteilsplans werden automatisch erstellt, wenn Sie den Vorteilsplan speichern.

Prozedur

1. Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Alle**.
2. Öffnen Sie das erforderliche Projekt.
3. Klicken Sie in der zugehörigen Liste **Monetäre Vorteilspläne** auf **Neu**.

   Hinweis: Um auf der Registerkarte **Finanzen** im Projektarbeitsbereich einen monetären Vorteilsplan zu erstellen, klicken Sie auf **Verwalten**.

4. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Leistungsplan“

Feld	Beschreibung
Name	Beschreibender Name des Vorteilsplans.
Arbeit	Projekt oder Bedarf, zu dem der Vorteilsplan gehört.
Sponsor	Sponsor für das Projekt.
Kategorie	Art des Vorteils: ◦ **Hart**: Vorteile, die als Umsatz gemessen werden können. ◦ **Weich**: Vorteile, die als Wert gemessen werden.
Unterkategorie	Unterkategorien von harten und weichen Vorteilen. Die Auswahl im Feld **Kategorie** bestimmt die Auswahlmöglichkeiten, die in diesem Feld verfügbar sind.
Leistungstyp	Art des Vorteils. Wählen Sie **Geldvorteile** aus.
Offsettyp	Feld, das angibt, ab wann die Vorteile realisiert werden. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus: ◦ **Keine**: Der Standardwert ist „Keine“. Wenn Sie „Keine“ auswählen, müssen Sie Beginn und Ende der Geschäftsperioden für den Vorteilsplan manuell eingeben. ◦ **Meilenstein**: Nach Abschluss eines Meilensteins. ◦ **Startdatum**: Zu Beginn des Projekts. ◦ **Enddatum**: Nach Abschluss des Projekts. Wenn sich der Wert im ausgewählten Offsettyp ändert, wird das Startdatum des Vorteilsplans entsprechend verschoben. Beispiel: Wenn der Offsettyp auf **Enddatum** festgelegt ist und sich das Enddatum des Projekts ändert, verschiebt sich das Startdatum des Vorteilsplans entsprechend dem neuen Enddatums des Projekts.
Meilenstein	**Hinweis:** Das Feld wird angezeigt, wenn Sie **Meilenstein** im Feld **Offsettyp** auswählen. Projektmeilensteine, zu denen der Vorteilsplan gehört.
Startdatum des Meilensteins	**Hinweis:** Das Feld wird angezeigt, wenn Sie **Meilenstein** im Feld **Offsettyp** auswählen. Startdatum des ausgewählten Meilensteins.
Datum des Arbeitsbeginns	**Hinweis:** Das Feld wird angezeigt, wenn Sie **Startdatum** im Feld **Offsettyp** auswählen. Startdatum des Projekts oder Bedarfs.
Enddatum der Arbeit	**Hinweis:** Das Feld wird angezeigt, wenn Sie **Enddatum** im Feld **Offsettyp** auswählen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Enddatum des Projekts oder Bedarfs.
Offset	Anzahl der Zeiträume vor oder nach dem Offsettyp, wenn der Vorteilsplan gestartet wird. Beispiel: Wenn für den Offsettyp **Enddatum** ausgewählt wurde und der Offset -2 lautet, befindet sich der Vorteilsplan zwei Zeiträume vor dem Enddatum des Projekts. Wenn sich das Projektenddatum ändert, wird das Startdatum des Vorteilsplans auf zwei Zeiträume vor dem neuen Fälligkeitsdatum des Projekts verschoben.
Dauer in Zeiträumen	Länge des Vorteilsplans in Zeiträumen.
Beginn Geschäftsperiode	Erste Geschäftsperiode. Wird basierend auf dem Wert im Feld „Offset“ relativ zu den ausgewählten Werten für Meilenstein, Startdatum des Projekts oder Bedarfs bzw. Enddatum des Projekts oder Bedarfs und Dauer in Zeiträumen gefüllt. Das Feld kann bearbeitet werden, wenn Sie **Keine** im Feld **Offsettyp** auswählen. Wenn Sie die erste Geschäftsperiode ändern, ändern sich auch die zugehörigen Vorteilsaufgliederungswerte.
Ende Geschäftsperiode	Letzte Geschäftsperiode. Wird basierend auf dem Wert im Feld „Offset“ relativ zu den ausgewählten Werten für Meilenstein, Startdatum des Projekts oder Bedarfs bzw. Enddatum des Projekts oder Bedarfs und Dauer in Zeiträumen gefüllt. Das Feld kann bearbeitet werden, wenn Sie **Keine** im Feld **Offsettyp** auswählen. Wenn Sie die letzte Geschäftsperiode ändern, ändern sich auch die zugehörigen Vorteilsaufgliederungswerte.
Zugeordneter Vorteil	Nicht-monetärer Vorteil, der diesem Plan für monetäre Vorteile zugeordnet ist.

Finanzdetails

Feld	Beschreibung
Eingegebener Vorteil	Vorteil, der durch das Projekt oder den Bedarf entstanden ist, angegeben in der eingegebenen Währung. Wenn sich die ausgewählte Währung von der funktionalen Währung unterscheidet, wird der entsprechende Budget-Referenzkurs verwendet, um die **geplante Gesamtleistung** des Projekts zu berechnen.
Eingegebene Währung	Währung, in der Sie den Vorteilsplan erstellen möchten.
Funktionale Währung	Währung, die von der Eigenschaft **„glide.system.locale“** abgerufen wird.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Wenn sich bei Upgradekunden die ausgewählte Währung von der in der Anwendung Financial Management konfigurierten funktionalen Währung unterscheidet, wird der entsprechende Budget-Referenzkurs verwendet, um die **geplante Gesamtleistung** des Projekts zu berechnen.
Geplante Gesamtleistung	Geschätzter Betrag des potenziellen Vorteils des Projekts oder Bedarfs.
Leistungen in funktionaler Währung	Aus dem Projekt oder Bedarf resultierender Vorteil in der funktionalen Währung.
Tatsächliche Leistung	Tatsächlicher Vorteil, der durch das Projekt oder den Bedarf entsteht. Dieser Wert wird aus dem Feld **Tatsächliche Leistung** aller Vorteilsplanaufgliederungen zusammengefasst.
Wiederkehrend	Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um anzugeben, dass sich der Vorteil für alle Geschäftsperioden im Vorteilsplan wiederholt.

Hinweis: Wenn Sie das Projekt- oder das Meilensteindatum verschieben, ändern sich die zugehörigen Vorteilspläne auch entsprechend, je nachdem, ob der Vorteilsplan an das Startdatum, das Enddatum oder einen der Meilensteine des Projekts gebunden ist. Mit der Projekteigenschaft **Startdatum für Ressourcenplan, Vorteilsplan und Kostenplan mit Startdatumsänderung für Bedarf oder Projekt ändern** wird das Verhalten bei Änderung von Datumsangaben von Projekten gesteuert.

5. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme
Zeigen Sie im Formular „Leistungsplan“ die Vorteilsaufgliederung nach Geschäftsperiode in der zugehörigen Liste „Aufgliederung des monetären Vorteilsplans“ an.

Aufgliederungen monetärer Vorteilspläne für Projekte aktualisieren

Aktualisieren Sie den Datensatz für eine Aufgliederung des monetären Vorteilsplans, der die geschätzten und tatsächlichen Vorteile auf granularer Ebene für bestimmte Geschäftsperioden angibt.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Alle**.
2. Öffnen Sie das erforderliche Projekt.
3. Klicken Sie auf die zugehörige Liste „Monetäre Vorteilspläne“.
4. Öffnen Sie den erforderlichen monetären Vorteilsplan.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

5. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Aufgliederungen des monetären Vorteilsplans“ auf das Informationssymbol (ⓘ) für eine Aufgliederung des monetären Vorteilsplans.
6. Klicken Sie auf **Datensatz öffnen**.
7. Zeigen Sie im Formular „Aufgliederung des monetären Vorteilsplans“ die aktivierten Felder an und aktualisieren Sie sie.

Feld	Beschreibung
Aufgabe	Aufgabe, zu der die Vorteilsplanaufgliederung gehört.
Portfolio	Portfolio, zu dem die Vorteilsplanaufgliederung gehört.
Eingegebene Währung	Im Vorteilsplan angegebene Währung.
Wechselkurs	Kurs, der für die Periode gültig ist, die der Vorteilsplanaufgliederung entspricht. Wenn der Zeitraum, der der Vorteilsplanaufgliederung entspricht, mehrere Kurse aufweist, wird der am ersten Datum dieses Zeitraums gültige Kurs verwendet. Der Wechselkurs wird verwendet, um den eingegebenen Vorteil in den funktionalen Vorteil umzuwandeln. Er wird aus der Tabelle itfm_fx_rate [budget_reference_rates] abgerufen.
Tatsächliche Leistung	Tatsächlicher Vorteil, der durch das Projekt oder den Bedarf entsteht.
Leistungsplan	Vorteilsplan, zu dem die Vorteilsplanaufgliederung gehört.
Geschäftsperiode	Auf Periodenebene generierte finanzielle Daten. Informationen zu den Zeiträumen finden Sie unter Geschäftskalender .
Eingegebener Vorteil	Vorteil in eingegebener Währung.
Funktionaler Vorteil	Funktionaler Vorteil, der durch Multiplikation des Wechselkurses mit dem eingegebenen Vorteil berechnet wird.
Wechselkursdatum	Erstes Datum der Geschäftsperiode, die der Vorteilsplanaufgliederung entspricht.

8. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.

Hinweis: Das Ändern des Start- und Enddatums des Leistungsplans ist nicht möglich, wenn die erfassten tatsächlichen Leistungen außerhalb des Datumsbereichs liegen.

Nicht-monetäre Vorteilspläne für Projekte erstellen

Erstellen Sie einen nicht-monetären Vorteilsplan, um den geschätzten Vorteil in einer Kategorie anzugeben, die sich über eine oder mehrere Geschäftsperioden erstreckt. In

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Projektvorteilsplänen werden die potenziellen nicht-finanziellen Vorteile erfasst, die sich durch die Ausführung des Projekts angesammelt haben.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Wenn Sie im Feld **Aufgliederungstyp** die Option **Automatisch** oder **Manuell** auswählen, werden automatisch die Datensätze der Aufgliederung des nicht-monetären Vorteilsplans erstellt. Die Datensätze für die Aufgliederung des nicht-monetären Vorteilsplans geben die geschätzten und tatsächlichen nicht-finanziellen Vorteile auf granularer Ebene für bestimmte Geschäftsperioden an, z. B. GJ16: April und GJ16: Mai. Die zugehörige Liste „Aufgliederungen des nicht-monetären Vorteilsplans“ zeigt die zusammengefassten Vorteile für geschätzte und tatsächliche nicht-finanzielle Vorteile für jede Geschäftsperiode für das Projekt an.

Prozedur
1. Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Alle**.
2. Öffnen Sie das erforderliche Projekt.
3. Klicken Sie auf die zugehörige Liste „Nicht-monetäre Vorteilspläne“.
4. Um einen nicht-monetären Vorteilsplan zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**.
5. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Leistungsplan“

Feld	Beschreibung
Name	Beschreibender Name des Vorteilsplans.
Arbeit	Projekt oder Bedarf, zu dem der Vorteilsplan gehört.
Sponsor	Sponsor für das Projekt.
Kategorie	Art des Vorteils: ◦ **Hart**: Vorteile, die als Umsatz gemessen werden können. ◦ **Weich**: Vorteile, die als Wert gemessen werden.
Unterkategorie	Unterkategorien von harten und weichen Vorteilen. Die Auswahl im Feld **Kategorie** bestimmt die Auswahlmöglichkeiten, die in diesem Feld verfügbar sind.
Leistungstyp	Art des Vorteils. Wählen Sie **Nicht-monetäre Vorteile** aus.
Offsettyp	Feld, das angibt, wann die Realisierung der Vorteile beginnt. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus: ◦ **Keine**: Der Standardwert ist „Keine“. Wenn Sie **Keine** auswählen, müssen Sie Beginn und Ende der Geschäftsperioden für den Vorteilsplan manuell eingeben. ◦ **Meilenstein**: Nach Abschluss eines Meilensteins. ◦ **Startdatum**: Zu Beginn des Projekts. ◦ **Enddatum**: Nach Abschluss des Projekts. Wenn sich der im Feld **Offsettyp** ausgewählte Wert ändert, wird das Startdatum des Vorteilsplans entsprechend verschoben. Beispiel: Wenn das Feld **Offsettyp** auf **Enddatum** festgelegt ist und sich das

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Enddatum des Projekts ändert, verschiebt sich das Startdatum des Vorteilsplans entsprechend dem neuen Enddatums des Projekts.
Meilenstein	Projektmeilensteine, zu denen der Vorteilsplan gehört. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn im Feld **Offsettyp** die Option **Meilenstein** ausgewählt wird.
Startdatum des Meilensteins	Startdatum des ausgewählten Meilensteins. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn im Feld **Offsettyp** die Option **Meilenstein** ausgewählt wird.
Datum des Arbeitsbeginns	Startdatum des Projekts oder Bedarfs. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn im Feld **Offsettyp** die Option **Startdatum** ausgewählt wird.
Enddatum der Arbeit	Enddatum des Projekts oder Bedarfs. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn im Feld **Offsettyp** die Option **Enddatum** ausgewählt wird.
Offset	Anzahl der Zeiträume vor oder nach dem Offsettyp, wenn der Vorteilsplan gestartet wird. Beispiel: Wenn für den Offsettyp **Enddatum** ausgewählt wurde und der Offset -2 lautet, befindet sich der Vorteilsplan zwei Zeiträume vor dem Enddatum des Projekts. Wenn sich das Projektenddatum ändert, wird das Startdatum des Vorteilsplans auf zwei Zeiträume vor dem neuen Fälligkeitsdatum des Projekts verschoben.
Dauer in Zeiträumen	Länge des Vorteilsplans in Zeiträumen.
Beginn Geschäftsperiode	Erste Geschäftsperiode. Wird basierend auf dem Wert im Feld **Offset** relativ zum ausgewählten Feldwert **Meilenstein**, **Startdatum des Projekts/Bedarfs** oder **Enddatum des Projekts/Bedarfs** und **Dauer in Zeiträumen** gefüllt. Das Feld kann bearbeitet werden, wenn Sie **Keine** im Feld **Offsettyp** auswählen. Wenn Sie die erste Geschäftsperiode ändern, ändern sich auch die zugehörigen Vorteilsaufgliederungswerte.
Ende Geschäftsperiode	Letzte Geschäftsperiode. Wird basierend auf dem Wert im Feld „Offset“ relativ zu den ausgewählten Werten für Meilenstein, Startdatum des Projekts oder Bedarfs bzw. Enddatum des Projekts oder Bedarfs und Dauer in Zeiträumen gefüllt. Das Feld kann bearbeitet werden, wenn Sie **Keine** im Feld **Offsettyp** auswählen. Wenn Sie die letzte Geschäftsperiode ändern, ändern sich auch die zugehörigen Vorteilsaufgliederungswerte.
Zugeordneter Vorteil	Monetärer Vorteil, der diesem Plan für nicht-monetäre Vorteile zugeordnet ist.

Nicht monetäre Details

Messen	Messtyp für den nicht-monetären Vorteilsplan. Mögliche Messtypen: Anzahl, Prozentsatz, Stunden, Tage und Punktzahl.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

	Wählen Sie die Option **Ja/Nein** aus, um die nicht quantifizierbaren Vorteile nachzuverfolgen. Bei Auswahl dieser Option ist nur das Feld **Erzielte Vorteile** verfügbar. Sie können das Kontrollkästchen aktivieren, um anzugeben, dass die Vorteile erzielt wurden.
Nicht-monetärer eingegebener Vorteil	Geschätzter Wert des potenziellen Vorteils. Durch jede Änderung des geplanten Vorteils im Vorteilsplan werden die entsprechenden Werte der Vorteilsaufgliederung nur für zukünftige Geschäftsperioden aktualisiert.
Nicht-monetärer geplanter Vorteil	Vorteilswert, der aus der Vorteilsaufgliederung zusammengefasst wird.
Erzielte Vorteile	Gibt an, ob der Vorteil erzielt wird.
Aufgliederungstyp	Typ der Aufgliederung, die beim Speichern des Vorteilsplans erstellt wird. ◦ **Keine**: Es werden keine Aufgliederungen erstellt. ◦ **Automatisch**: Ein Datensatz für Aufgliederungen des nicht-monetären Vorteilsplans wird automatisch mit Daten erstellt. Die Aufgliederung wird linear berechnet. ◦ **Manuell**: Ein Datensatz für die Aufgliederung eines nicht-monetären Vorteilsplans wird automatisch erstellt, aber ohne Daten in der Spalte **Eingegebene Leistung**.
Zusammenfassungsmodus	Bestimmt, wie die Zusammenfassung von Aufgliederungen zum Vorteilsplan abläuft, und aktualisiert die Werte in den Feldern **Nicht-monetärer geplanter Vorteil** und **Nicht-monetärer tatsächlicher Vorteil**. ◦ **Summe**: Bildet die Summe der Daten aller Aufgliederungen. ◦ **Durchschnitt**: Durchschnittswert aus allen Aufgliederungen. ◦ **Neuester**: Letzter Aufgliederungswert. ◦ **Max**: Maximalwert in den Aufgliederungen. ◦ **Min**: Minimalwert in den Aufgliederungen.
Nicht-monetärer tatsächlicher Vorteil	Wert des tatsächlichen Vorteils, der aus dem tatsächlichen Vorteil in der

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

	Aufgliederung des nicht-monetären Vorteilsplans zusammengefasst wird.

Hinweis: Wenn Sie das Projekt- oder das Meilensteindatum verschieben, ändern sich die zugehörigen Vorteilspläne auch entsprechend, je nachdem, ob der Vorteilsplan an das Startdatum, das Enddatum oder einen der Meilensteine des Projekts gebunden ist. Mit der Projekteigenschaft **Startdatum für Ressourcenplan, Vorteilsplan und Kostenplan mit Startdatumsänderung für Bedarf oder Projekt ändern** wird das Verhalten bei Änderung von Datumsangaben von Projekten gesteuert.

6. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme

- Zeigen Sie im Formular „Leistungsplan“ die Vorteilsaufgliederung nach Geschäftsperiode in der zugehörigen Liste „Aufgliederung des nicht-monetären Vorteilsplans“ an.
- Ordnen Sie monetäre und nicht-monetäre Vorteilspläne zu, damit Sie die potenziellen Vorteile (finanziell und nichtfinanziell) erfassen können, die im Projekt für die hybriden Vorteilspläne anfallen.

Aufgliederungen nicht-monetärer Vorteilspläne für Projekte aktualisieren

Aktualisieren Sie den Datensatz für eine Aufgliederung des nicht-monetären Vorteilsplans, der die geschätzten und tatsächlichen Vorteile auf granularer Ebene für bestimmte Geschäftsperioden angibt.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Alle**.
2. Öffnen Sie das erforderliche Projekt.
3. Klicken Sie auf die zugehörige Liste „Nicht-monetäre Vorteilspläne“.
4. Öffnen Sie den erforderlichen nicht-monetären Vorteilsplan.
5. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Aufgliederungen des nicht-monetären Vorteilsplans“ auf das Informationssymbol (ⓘ) für eine Aufgliederung des nicht-monetären Vorteilsplans.
6. Klicken Sie auf **Datensatz öffnen**.
7. Zeigen Sie im Formular „Aufgliederung des nicht-monetären Vorteilsplans“ die aktivierten Felder an und aktualisieren Sie sie.

Feld	Beschreibung
Aufgabe	Aufgabe, zu der die Vorteilsplanaufgliederung gehört.
Portfolio	Portfolio, zu dem die Vorteilsplanaufgliederung gehört.
Messen	Im Vorteilsplan angegebener Messtyp.
Tatsächliche Leistung	Tatsächlicher Vorteil, der durch das Projekt oder den Bedarf entsteht.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Leistungsplan	Vorteilsplan, zu dem die Vorteilsplanaufgliederung gehört.
Geschäftsperiode	Auf Periodenebene generierte finanzielle Daten. Informationen zu den Zeiträumen finden Sie unter Geschäftskalender .
Eingegebener Vorteil	Vorteil in eingegebenem Wert.
Abweichung	Differenz zwischen geschätztem und tatsächlichem Vorteil.

8. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.

Monetäre und nicht-monetäre Vorteilspläne zuordnen

Ordnen Sie monetäre und nicht-monetäre Vorteilspläne zu, damit Sie die potenziellen (finanziellen und nicht-finanziellen) Vorteile erfassen können, die sich durch das Projekt für die hybriden Vorteilspläne angesammelt haben.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können einen monetären Vorteilsplan einem nicht-monetären Vorteilsplan zuordnen und umgekehrt.

Hinweis: Wenn Sie einen Vorteilsplan (Leistungsplan) löschen, wird auch dessen Beziehung zum zugeordneten Vorteilsplan (falls vorhanden) entfernt.

Prozedur

1. Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Alle**.
2. Öffnen Sie das erforderliche Projektformular.
3. Klicken Sie auf die zugehörige Liste „Monetäre Vorteilspläne“ oder „Nicht-monetäre Vorteilspläne“.
4. Klicken Sie auf das Informationssymbol ( ) für einen Vorteilsplan, den Sie zuordnen möchten.
5. Klicken Sie auf **Datensatz öffnen**.
6. Ordnen Sie einen monetären oder nicht-monetären Vorteilsplan zu.

Option	Aktion
Vorhandenen Vorteilsplan (Leistungsplan) zuordnen	Füllen Sie im Formular „Leistungsplan“ das Feld **Zugeordneter Vorteil** mit dem Leistungsplan aus, den Sie zuordnen möchten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Aktion
Neuen Vorteilsplan (Leistungsplan) zuordnen	**a.** Klicken Sie im Formular „Leistungsplan“ auf **Neuen Vorteil zuordnen**. **b.** Füllen Sie die Felder des Formulars aus. Details finden Sie unter Monetäre Vorteilspläne für Projekte erstellen und Nicht-monetäre Vorteilspläne für Projekte erstellen.

7. Klicken Sie auf **Speichern**.

Ergebnisse
Der ausgewählte Vorteilsplan wird einem anderen Plan zugeordnet.

Nächste Maßnahme
Klicken Sie auf den zugehörigen Link **Zugehörigen Vorteilsplan anzeigen**, um den zugehörigen Vorteilsplan anzuzeigen.

Projekt- und Portfoliofinanzierung

Geben Sie an, wie viel Geld für Projekte und Portfolios zur Verfügung stehen darf.

Wenn Sie PPM-Standard mit Financials aktivieren, können Sie Projekte und Portfolios finanzieren.

Der Finanzierungsprozess beinhaltet die folgenden Schritte:

1. Identifizieren Sie die Kosten für Zeiträume, z. B. ein Geschäftsjahr, indem Sie Kostenpläne auf Projekt- oder Bedarfsebene erstellen. Diese Kosten werden für die zugehörige Liste „Kostenpläne“ für ein Portfolio zusammengefasst. Kostenpläne enthalten automatisch Kostenplanaufgliederungen für jede Geschäftsperiode. Siehe Projektkostenpläne erstellen und Bedarfskostenpläne erstellen.
2. Geben Sie die Zielkostenwerte für Betriebs- und Investitionsausgaben für das Portfolio ein. Siehe Portfolio erstellen und Veraltet – Portfolios planen.
3. Erstellen Sie Budgetpläne für die Projekte in Ihrem Portfolio und stufen Sie die Pläne für Prognosen hoch. Siehe Veraltet – Budgetpläne erstellen und heraufstufen und Budgetpläne heraufstufen.

Kostenlinien erstellen

Kostenlinien für Projekte sind mit einer bestimmten Quelle verknüpft, zum Beispiel einem Benutzer, einem Anlagegut oder einem CI. Kostenlinien sind Bestandteil von Projektkostenplänen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager
Anwendung erforderlich: Projekt-Portfoliomanagement mit Financials

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Nur verarbeitete Kostenlinien werden für Projekte, Projektaufgaben und Bedarfe berücksichtigt. Für ein Projekt oder einen Bedarf können Sie mehrere Kostenlinien erstellen.

Prozedur
1. Öffnen Sie das Projektformular.
2. Klicken Sie in den zugehörigen Listen **auf Kostenpläne**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Kostenplan.
4. Klicken Sie auf **Kostenlinie erstellen**.
5. Füllen Sie das Formular für die Kostenlinie aus (siehe Tabelle).
6. Klicken Sie auf **Absenden**.

Felder im Formular „Kostenlinie“

Feld	Beschreibung
Nummer	Automatisch generierte Nummer.
Betrag	Wählen Sie einen Währungstyp aus und geben Sie die Ausgaben ein.
Datum	Datum der generierten Kosten.
Prozessdatum	Datum, an dem die Kostenlinie verarbeitet wurde.
Quellen-ID	Datensatz, durch den die zugeordneten Kosten generiert wurden.
Status	Status der Kostenlinie. Der Status kann „Ausstehend“ oder „Verarbeitet“ lauten. Das Kostenzusammenfassung findet nur statt, wenn die Kostenlinie verarbeitet wird.
Kostenplan	Name des Kostenplans, für den Sie die Kostenlinie erstellen möchten.
Zusammenfassungstyp	Wählen Sie die Kategorie aus, unter der Sie die Kosten gruppieren möchten.
Kostentyp	Wählen Sie den Kostentyp aus.
Ausgabentyp	Wählen Sie **Capex** für Investitionskosten und **Opex** für Betriebskosten aus.
Kurzbeschreibung	Geben Sie eine kurze Beschreibung des Ausgabentyps ein.
Quellen	Wählen Sie die Datensätze für die Quellen der Kostenlinie aus. Zu diesen Quellen gehören: ◦ **Assets** ◦ **Feste Assets** ◦ **Verträge** ◦ **Benutzer** ◦ **Konfigurationselemente** ◦ **Aufgaben** ◦ **Kostenstellen**

Hinweis:

- Importierte verarbeitete Kostenzeilen werden nicht im Feld „Ist-Gesamtkosten“ in Kostenplänen zusammengefasst.
- Wenn Sie den **Betrag** einer Kostenzeile Ausstehend ändern und den Status in Verarbeitet ändern, wird der aktuelle Wert in der Kostenzeile erfasst und auch ein Rollup zu den Ist-Gesamtkosten in Kostenplänen durchgeführt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ergebnisse

Sobald die Kostenlinie verarbeitet wurde, wird der tatsächlich angefallene Betrag Teil des Kostenplans.
Der tatsächlich ausgegebene Betrag wird für den Projektkostenplan unter dem entsprechenden Ausgabentyp erfasst: **Investitionsaufwand** oder **Betriebsausgaben**.
Wenn beim Erstellen einer Kostenlinie keine Kostenplanreferenz angegeben wird, werden die tatsächlichen Kosten auf Projektebene in der zugehörigen Liste des Kostenplans aufgezeichnet.

Wenn Sie eine Kostenlinie erstellen, ohne das Feld **Kostenplan** auszufüllen, werden automatisch vom System generierte Kostenpläne erstellt.

Arbeitskosten generieren

Generieren Sie Arbeitskosten basierend auf den Planungsattributen, die auf der Seite für Planungsattribute für die Ressourcenzuweisungen in einem Projekt für Finanzdaten konfiguriert sind.

Vorbereitungen

- Überprüfen Sie die für Finanzdaten aktivierten Planungsattribute. Weitere Informationen finden Sie unter Planungsattribute.
- Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Alle** und wählen Sie das gewünschte Projekt aus. Stellen Sie sicher, dass die Ressourcenzuweisungen abgeschlossen sind, um Kostenpläne zu generieren. Wenn für das Projekt keine Ressourcenzuweisungen vorhanden sind, migrieren Sie die Ressourcenpläne zu Ressourcenzuweisungen. Weitere Informationen finden Sie unter Migrieren Sie Ressourcenpläne und Kostenpläne für Projekte und Bedarfe.
2. Generieren Sie Arbeitskosten mit einer der folgenden Optionen.

Auswahl	Beschreibung
Verwenden des Links aus der Ansicht „Finanzzusammenfassung“.	**a.** Wählen Sie den zugehörigen Link **Project Workbench (Projekt-Workbench)** aus. **b.** Wählen Sie die Registerkarte **Finanzen** und anschließend **Kostenpläne**aus. **c.** Wählen Sie **Arbeitskosten generieren aus**.
Über zugehörige Links	Wählen Sie den zugehörigen Link **Arbeitskosten generieren** aus.
Regelmäßige Aufgabe aktivieren	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**. **b.** Filtern Sie das Feld Name, um die geplante Aufgabe **Arbeitskosten für Bedarfe und Projekte generieren** zu finden und zu öffnen. **c.** Wählen Sie **Aktiv** aus, und füllen Sie im Formular „Geplante Skriptausführung“ die Felder aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Auswahl	Beschreibung
	Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular zur geplanten Skriptausführung. **d.** Wählen Sie **Aktualisieren**.

3. Aktualisieren Sie die Browserseite, um die attributbasierten Arbeitskosten in der zugehörigen Liste Kostenpläne anzuzeigen.

Ergebnisse
Attributbasierte Arbeitskosten werden für die eindeutige Kombination von Attributen erstellt, die sich als Name der Kostenpläne widerspiegeln.

Aktivieren Sie eine regelmäßige Aufgabe, um Bearbeitungskosten zu generieren

Aktivieren und lösen Sie eine geplante Aufgabe aus, um attributbasierte Arbeitskosten für alle Projekte und Anforderungen in einem erforderlichen Abstand zu generieren.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**.
2. Öffnen Sie die regelmäßige **Aufgabe Bearbeitungskosten für Bedarfe und Projekte generieren**.
3. Wählen Sie **Aktiv** aus, und füllen Sie im Formular „Geplante Skriptausführung“ die Felder aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular zur geplanten Skriptausführung.
4. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Formular zur geplanten Skriptausführung

Verwenden Sie das Formular „Geplante Skriptausführung“, um eine regelmäßige Aufgabe zu definieren.

Formular „Zeitplanelement“.

Feld	Beschreibung
Name	Name, der diese geplante Aufgabe identifiziert
Aktiv	Option, die angibt, dass die geplante Aufgabe aktiv ist und zum angegebenen Datum und zur angegebenen Uhrzeit ausgeführt werden soll
Ausführen	Zeitintervall für die Ausführung der geplanten Aufgabe: • **Täglich**: Wird täglich zu einem bestimmten Zeitpunkt ausgeführt • **Wöchentlich**: Wird wöchentlich zu einer bestimmten Uhrzeit und an einem bestimmten Wochentag ausgeführt • **Monatlich**: Wird auf monatlicher Basis zu einer vorgegebenen Uhrzeit und an einem vorgegebenen Tag im Monat ausgeführt

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Zeitplanelement“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	• **Regelmäßig**: Wird in einem vorgegebenen, sich wiederholenden Intervall ausgeführt • **Einmal**: Wird nur für ein einzelnes Vorkommen ausgeführt • **Bei Bedarf**: Wird bei Bedarf sofort ausgeführt • **Geschäftskalender: Eintragsbeginn**: Wird am Eintragsbeginndatum für den Geschäftskalender ausgeführt, den Sie im Feld **Geschäftskalender** auswählen. Eine regelmäßige Aufgabe wird für das Startdatum aller Geschäftseinträge ausgeführt, die Sie für den Geschäftskalender definiert haben. Wenn der Geschäftskalender beispielsweise ein Geschäftsjahr darstellt und das Beginndatum jedes Eintrags ein Geschäftsmonat ist, wird die geplante Aufgabe am ersten Tag jedes Monats ausgeführt. • **Geschäftskalender: Eintragsende**: Wird am Enddatum für den Geschäftskalender ausgeführt, den Sie im Feld **Geschäftskalender** auswählen. Diese Auswahl wird auf dieselbe Weise ausgeführt wie **Geschäftskalender: Eintragsbeginn**, jedoch für die Enddaten der zugehörigen Geschäftskalendereinträge. **Hinweis:** Wenn Sie **Geschäftskalender: Eintragsbeginn** oder **Geschäftskalender: Eintragsende** auswählen, können Sie einen Offset-Faktor anwenden, um die Ausführung der Aufgabe vor oder nach der Zeitspanne des ausgewählten Geschäftskalenders zu planen. Weitere Informationen finden Sie in den Feldern **Offsettyp** und **Offset**. Weitere Informationen zum Erstellen und Verwenden von Geschäftskalendern und zum Definieren von Geschäftskalendereinträgen finden Sie unter Geschäftskalender erstellen und Definieren Sie Geschäftskalendereinträge.
Zeitzone	Zeitzone, die mit dem Eintrag im Feld **Zeit** verwendet werden soll, wenn Sie die Uhrzeit angeben, zu der die regelmäßige Aufgabe ausgeführt werden soll. Wählen Sie einen Zeitzoneneintrag aus: • **-Keine-**: Verwenden Sie die Standardzeitzone für den angemeldeten Benutzer, der die regelmäßige Aufgabe erstellt. Die geplante Aufgabe wird beispielsweise um 16:45 Uhr US-Pazifik-Zeit ausgeführt, wenn es sich um die für den Benutzer zugewiesene Zeitzone handelt und wenn Sie `16:45` in das Feld **Zeit** eingeben. • **Zeitzone des Systems verwenden**: Verwenden Sie die standardmäßige Systemzeitzone, die für die Instanz angegeben ist, in der sie ausgeführt wird. Die regelmäßige Aufgabe wird beispielsweise um 22:15 Uhr Londoner Zeit ausgeführt, wenn Europa/London die

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Zeitplanelement“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	standardmäßige Systemzeitzone für die Instanz ist und Sie `22:15` in das Feld **Zeit** eingeben. • Tatsächliche Zeitzone. Beispiel: Die regelmäßige Aufgabe wird um 13:30 Uhr in der Zeitzone USA/Osten ausgeführt, wenn Sie **USA/Osten** auswählen und `13:30` in das Feld **Zeit** eingeben.
Tag	Tag, an dem die geplante Aufgabe ausgeführt werden soll • Wenn für **Ausführen** die Option **Wöchentlich** festgelegt ist, geben Sie den Wochentag an. Wählen Sie zum Beispiel „Mittwoch“ aus. • Wenn **Ausführen** auf **Monatlich** eingestellt ist, wählen Sie den Tag im Monat. Wählen Sie beispielsweise 25 für den 25. Tag des Monats aus. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie im Feld **Ausführen** die Option **Monatlich** oder **Wöchentlich** auswählen.
Wiederholungsintervall	Dauer des Wiederholungsintervalls für jede geplante Aufgabenausführung. Geben Sie die Dauer in Tagen, Stunden oder Minuten ein. Beispiel: • Um die regelmäßige Aufgabe alle vier Tage auszuführen, geben Sie in das Feld **Tage** den Wert `04` ein. • Um sie alle 26 Stunden auszuführen, geben Sie in das Feld **Stunden** den Wert `26` ein. • Wenn die regelmäßige Aufgabe in einem Intervall von 13:30:25 wiederholt werden soll, geben Sie in das Feld **Stunden** den Wert `13` ein. Geben Sie anschließend in die beiden nachstehenden unbeschrifteten Felder die Werte `30` und `25` ein. Diese Felder werden nur angezeigt, wenn Sie im Feld **Ausführen** die Option **Regelmäßig** auswählen. **Hinweis:** Umstellungen zwischen Sommer- und Winterzeit werden bei dieser Einstellung nicht berücksichtigt. Wenn Sie beispielsweise einen Zeitraum von einem Tag auswählen, werden der Startzeit der Aufgabe durch die Berechnung 24 Stunden hinzugefügt. Falls die Startzeit während der Sommerzeit liegt, wird die Aufgabe um eine Stunde versetzt ausgeführt, wenn sich die betreffende Zeitzone nicht in der Sommerzeit befindet.
Geschäftskalender	Geschäftskalendereintrag, den Sie verwenden, um das Start- oder Enddatum des Geschäftskalenders für die regelmäßige Aufgabe zu bestimmen. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie im Feld **Zeit** die Option **Business Entry: Start Date** (Geschäftseintrag: Startdatum) oder **Business Entry: End Date** (Geschäftseintrag: Enddatum) auswählen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Zeitplanelement“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Offsettyp	Typ des Zeitversatzes, der auf den Geschäftskalender angewendet werden soll, den Sie für die Planung dieser Aufgabe ausgewählt haben: • **Vergangenheit**: Wenden Sie einen Offset-Faktor an, um die Ausführung der Aufgabe vor dem Beginn der Zeitspanne des ausgewählten Geschäftskalenders zu planen. • **Zukunft**: Wenden Sie einen Offset-Faktor an, um die Ausführung der Aufgabe nach dem Ende der Zeitspanne des ausgewählten Geschäftskalenders zu planen. • **--Keiner--**: Wenden Sie beim Planen dieser Aufgabe keinen Zeitversatz an. Durch das Hinzufügen eines Offset-Faktors können Sie die Ausführung der Aufgabe so planen, dass sie vor oder nach der im Geschäftskalender definierten offiziellen Zeitspanne für die folgenden Anwendungsfälle ausgeführt wird: • Planen Sie eine Aufgabe zu einem bestimmten Zeitpunkt außerhalb der Zeitspanne für den ausgewählten Geschäftskalender. • Ordnen Sie mehrere Aufgaben an, die nacheinander um die Zeitspanne des ausgewählten Geschäftskalenders ausgeführt werden sollen. Die Felder **Offsettyp** und **Offset** werden nur angezeigt, wenn Sie im Feld **Ausführen** die Option **Geschäftskalender: Eintragsbeginn** oder **Geschäftskalender: Eintragsende** auswählen.
Offset	Zeitversatz (in Tagen, Stunden, Minuten und Sekunden), der auf den Geschäftskalender angewendet werden soll, den Sie für die Planung dieser Aufgabe ausgewählt haben. Wenn Sie beispielsweise so planen möchten, dass die Aufgabe drei Tage, 14 Stunden, 10 Minuten und 45 Sekunden vor dem Startdatum des Geschäftskalenders beginnt, gehen Sie folgendermaßen vor: • Wählen Sie im Feld **Offsettyp** die Option **Vergangenheit** aus. • Geben Sie in das Feld **Tage** den Wert **3** ein. • Geben Sie in das Feld **Stunden** die Werte **14**, **10** und **45** ein. Die Felder **Offset Days** (Offset-Tage) und **Stunden** werden nur angezeigt, wenn Sie im Feld **Ausführen** die Option **Geschäftskalender: Eintragsbeginn** oder **Geschäftskalender: Eintragsende** auswählen und im Feld **Offsettyp** die Option **Vergangenheit** oder **Zukunft** auswählen.
Uhrzeit	Uhrzeit, zu der die geplante Aufgabe ausgeführt werden soll, ausgedrückt in Stunden, Minuten und Sekunden im 24-Stunden-Format. Mit der Auswahl, die Sie im Feld **Zeitzone** treffen, wird die Zeitzone für diesen Eintrag festgelegt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Zeitplanelement“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Hinweis: Zeitwerte werden in Now Platform® stets in UTC-Zeit gespeichert und dann in die richtige Zeit umgewandelt. Diese Umwandlung hängt von der ausgewählten **Zeitzone** und dem Eintrag im Feld **Zeit** ab. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie im Feld **Ausführen** die Option **Täglich**, **Wöchentlich** oder **Monatlich** auswählen.
Wird gestartet	Datum und Uhrzeit der ersten Erstellung einer geplanten Aufgabe. Wählen Sie Datum und Uhrzeit des Kalenders aus. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie im Feld **Ausführen** die Option **Regelmäßig** auswählen.
Priorität	Numerische Priorität für die regelmäßige Aufgabe: • Legen Sie für wichtige Aufgaben einen Prioritätswert unter 100 fest. • Legen Sie für weniger wichtige Aufgaben einen Prioritätswert über 100 fest. • Wenn 70 % oder mehr aller regelmäßigen Aufgaben **überfällig** sind, werden Aufgaben, die mit einem Wert über 100 markiert sind, nicht ausgeführt.
Ausführen als	Name des Benutzers, der die regelmäßige Aufgabe erstellt und ausführt. Um die geplante Aufgabe dem System anstelle der Person zuzuweisen, die die geplante Aufgabe erstellt, erstellen Sie einen System- oder Dummy-Benutzer, und fügen Sie ihn diesem Feld hinzu.
Bedingt	Option zum Aktivieren der Ausführung der geplanten Aufgabe, wenn bestimmte Bedingungen im zugehörigen Skript erfüllt sind
Bedingung	Bedingtes Skript, mit dem festgelegt wird, ob eine geplante Aufgabe ausgeführt werden soll. Der letzte Ausdruck des Skripts muss einen booleschen Wert (true/false) ergeben. Dieses Textfeld wird nur angezeigt, wenn Sie **Bedingungen verwenden**auswählen.
Wird gestartet	Datum und Uhrzeit der ersten Erstellung einer geplanten Aufgabe. Wählen Sie Datum und Uhrzeit des Kalenders aus. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie im Feld **Ausführen** die Option **Regelmäßig** auswählen.

Migrieren Sie das Budget aktiver Projekte zu Next Experience

Migrieren Sie das Projektbudget zu Next Experience, um die Finanzdaten mit Projektarbeitsbereichzu verwalten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Alle**.
2. Migrieren Sie Baselines mit einer der folgenden Optionen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Auswahl	Beschreibung
Verwenden von Listenaktionen	**a.** Wählen Sie die gewünschten Projekte aus der Projektliste aus. **b.** Wählen Sie die Liste **Aktionen für ausgewählte Zeilen...** und dann **Budget migrierenaus**. **c.** Wählen Sie im Bestätigungsfenster für die Budgetmigration **OK**.
Über zugehörige Links	**a.** Öffnen Sie das erforderliche Projekt. **b.** Wählen Sie den zugehörigen Link **Budget migrieren** aus. **c.** Wählen Sie im Bestätigungsfenster für die Budgetmigration **OK**.
Regelmäßige Aufgabe aktivieren	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**. **b.** Filtern Sie das Feld Name, um die geplante Aufgabe **Budget für aktive Bedarfe und Projekte migrieren** zu finden und zu öffnen. **c.** Wählen Sie **Aktiv** aus, und füllen Sie im Formular „Geplante Skriptausführung“ die Felder aus. Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular zur geplanten Skriptausführung. **d.** Wählen Sie **Aktualisieren**.

Hinweis: Nach der Migration können Sie das Budget nicht mehr auf der klassischen Anwenderoberfläche anzeigen. Sie sollten das Budget mit den Finanzen in Next Experienceverwalten.

Migrieren Sie die finanziellen Baselines von Projekten zu Next Experience

Migrieren Sie die finanziellen Baselines Ihres Projekts zu Next Experience, um die Finanzen mit Projektarbeitsbereichzu verwalten.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Next Experience verwendet ein neues Datenmodell mit zwei neuen Tabellen „Investitionsbaselines“ (sn_invst_pln_invst_investment_baseline) und „Investitionsbaseline-Header“ (sn_invst_pln_invst_investment_baseline_header), die zur Erfassung von finanziellen Baselines verwendet werden. Die finanziellen Baselines, die für Bedarfe in der klassischen Experience erstellt wurden, sind in Next Experiencenicht sichtbar. Sie können die vorhandenen Baselines von klassisch zu Next Experience als bedarfsgesteuerte Aktivität für die erforderlichen Projekte oder als Massenvorgang migrieren, indem Sie eine geplante Aufgabe aktivieren und ausführen.

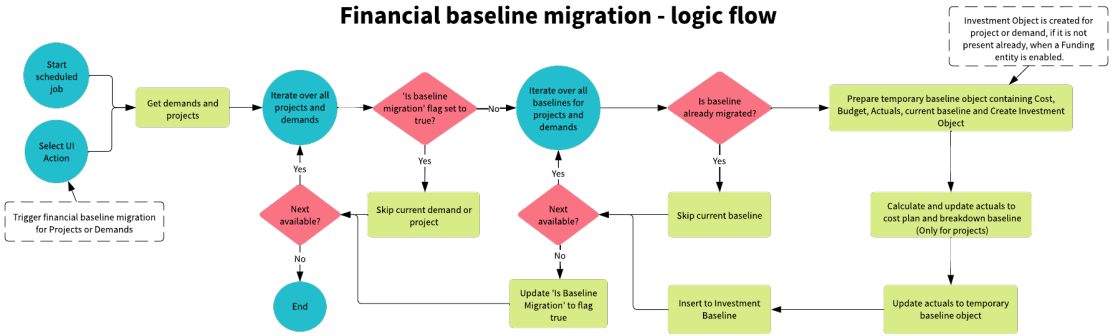
Die Ansicht „Baselines“ in Next Experience bietet bessere Einblicke zum Anzeigen und Analysieren der finanziellen Leistung Ihrer Projekte.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Im Gegensatz zu den mit Next Experienceerstellten finanziellen Baselines erfassen die in der klassischen Anwenderoberfläche erstellten finanziellen Baselines nicht die tatsächlichen Ausgaben zusammen mit den geplanten Kosten als Standardverhalten. Um relevante Informationen für den Vergleich von Baselines zu erhalten, werden die tatsächlichen Kosten als Teil der Baseline-Migration anhand der verarbeiteten Kostenzeilen ab dem Baseline-Erstellungsdatum der finanziellen Baseline erfasst.

Ausführliche Informationen und Anwendungsfälle zur Verwendung von Finanzdaten in Next Experiencefinden Sie unter Verwalten von Finanzdaten für Planungselemente in Portfolioplanung.

Hinweis: Die Migration finanzieller Baselines gilt nicht für Bedarfe oder Projekte mit mehreren Währungen.



Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Alle**.
2. Migrieren Sie Baselines mit einer der folgenden Optionen.

Auswahl	Beschreibung
Verwenden von Listenaktionen	**a.** Wählen Sie die gewünschten Projekte aus der Projektliste aus. **b.** Wählen Sie die Liste **Aktionen für ausgewählte Zeilen...** und anschließend **Finanzielle Baselines migrieren aus**. **c.** Wählen Sie im Bestätigungsfenster „Finanzielle Baselines migrieren“ die **Option OK** aus.
Über zugehörige Links	**a.** Öffnen Sie das erforderliche Projekt. **b.** Wählen Sie den zugehörigen Link **Finanzielle Baselines migrieren aus**.
Regelmäßige Aufgabe aktivieren	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**. **b.** Filtern Sie das Feld Name, um die geplante Aufgabe **Finanzielle Baselines zu Next**

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Auswahl	Beschreibung
	Experience migrieren zu finden und zu öffnen. **c.** Wählen Sie **Aktiv** aus, und füllen Sie im Formular „Geplante Skriptausführung“ die Felder aus. Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular zur geplanten Skriptausführung. **d.** Wählen Sie **Aktualisieren**.

Tipp: Nach der Migration sollten Sie finanzielle Baselines mit den Finanzdaten in Next Experienceerstellen.

Ergebnisse
Finanzielle Baselines für die ausgewählten Projekte werden zu Next Experience migriert und können in der Baseline-Ansichtangezeigt werden.

Nächste Maßnahme
Zeigen Sie die migrierten Baselines an, und vergleichen Sie sie mit vorhandenen Baselines oder der aktuellen Baseline ( ).

Projektstatusberichte erstellen

Sie können regelmäßig Projektstatusberichte aus den zugehörigen Listen des Projektformulars erstellen. Der für das letzte Statusdatum erstellte Projektstatusbericht aktualisiert den Status des Projekts in Portfolios.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Der Projektstatusbericht zeigt nur den Snapshot-Status von RIDAC-Datensätzen (Risk, Issues, Decisions, Actions, Request Changes, also Risiko, Probleme, Entscheidungen, Aktionen und Change-Anforderungen), wichtige Meilensteine und Diagramme an.

Um RIDAC-Datensätze in den Statusbericht aufzunehmen, aktivieren Sie in einzelnen RIDAC-Formularen die Option **In Projektstatusbericht anzeigen**.

Einen Projektstatusbericht können Sie auch Aus dem Projektarbeitsbereich drucken. Um einen Bericht zu drucken, klicken Sie auf das Drucksymbol ( ) im Header der Registerkarte **Statusbericht**.

Prozedur

1. Erstellen Sie einen Projektstatusbericht.

Option	Schritte
Aus dem Projektarbeitsbereich	**a.** Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Projektarbeitsbereich**. **b.** Klicken Sie auf der Seite **Mein Projektbereich** auf ein Projekt, um es im Projektarbeitsbereich zu öffnen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Schritte
	c. Klicken Sie auf die Registerkarte **Statusbericht** und dann im Header auf **Neu erstellen**. **Hinweis:** Alternativ können Sie einen Statusbericht auswählen und in der Auswahlliste neben **Neu erstellen** auf **Kopieren** klicken. Mit dieser Option wird der ausgewählte Statusbericht einschließlich aller Felder in den neuen Bericht kopiert.
Aus Projektdatensatz	**a.** Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Alle**. **b.** Öffnen Sie in der Projektliste einen Projektdatensatz. **c.** Klicken Sie auf den zugehörigen Link **Statusbericht** und wählen Sie **Neu** aus.

2. Füllen Sie das Formular aus.

Formularfelder für Statusbericht

Feld	Beschreibung
Projekt	Name des Projekts.
Statusdatum	Datum, bis zu dem Sie den Statusbericht generieren möchten.
Nummer	Vom System generierte Nummer für den Statusbericht mit konfigurierbarem Präfix.
Status	Aktueller Status des Projekts.
Prozent abgeschlossen	Prozentsatz des Projekts, der abgeschlossen wurde.
Geplantes Startdatum	Geplantes Startdatum des Projekts.
Geplantes Enddatum	Geplantes Enddatum des Projekts.
Tatsächliches Startdatum	Das tatsächliche Startdatum des Projekts.
Tatsächliches Enddatum	Das tatsächliche Enddatum des Projekts.
Geschätzte Kosten	Geschätzte Kosten des Projekts.
Tatsächliche Kosten	Die tatsächlichen Kosten des Projekts.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Details der Registerkarte „Gesamtstatus“.

Feld	Beschreibung
Integrität gesamt	Farbe, mit der der Status der Gesamtintegrität des Projekts im Bericht angegeben wird.
Kurzzusammenfassung	Kurze Zusammenfassung und Analyse des Projekts.
Kommentare	Kommentare zum Gesamtstatus.
Erfolge der letzten Woche	Fortschritt des Projekts in der letzten Woche.
Geplante Schlüsselaktivitäten	Nächste geplante Aktivitäten für das Projekt.

Details der Registerkarte „Zeitplan“.

Feld	Beschreibung
Zeitplan	Farbe, mit der der Status der zeitplanbezogenen Informationen des Projekts im Bericht angegeben wird.
Kommentare zum Zeitplan	Kommentare im Zusammenhang mit dem Projektzeitplan.

Details der Registerkarte „Kosten“.

Feld	Beschreibung
Kosten	Farbe, mit der der Status der kostenbezogenen Informationen des Projekts im Bericht angegeben wird.
Kommentare zu Kosten	Kommentare im Zusammenhang mit den Projektkosten.

Details der Registerkarte „Ressource“.

Feld	Beschreibung
Ressourcen	Farbe, mit der der Status der ressourcenbezogenen Informationen des Projekts im Bericht angegeben wird.
Kommentare zu Ressourcen	Kommentare im Zusammenhang mit den Projektressourcen.

Details der Registerkarte „Umfang“.

Feld	Beschreibung
Umfang	Farbe, mit der der Status der umfangbezogenen Informationen des Projekts im Bericht angegeben wird.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Kommentare zum Umfang	Kommentare im Zusammenhang mit dem Projektumfang.

3. Klicken Sie auf **Absenden**.

Projektstatusberichte anzeigen

Projektstatusberichte zeigen in mehreren Kategorien den aktuellen Fortschritt eines Projekts auf einen Blick an.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Der Projektstatusbericht fungiert als Snapshot. Das bedeutet, dass der Bericht den Status verschiedener Parameter für den Zeitpunkt (Datum und Uhrzeit) darstellt, zu dem der Statusbericht generiert wird. Der Status der Parameter wird demnach nicht dynamisch angezeigt. Zum Beispiel schreibt der Projektstatusbericht, der letzte Woche erstellt wurde, diesen Status für die vergangene Woche fest und aktualisiert den Status nicht dynamisch. Sie können Projektstatusberichte verwenden, um den Fortschritt Ihres Projekts zu vergleichen. Generieren Sie einen neuen Projektstatusbericht, damit Ihre letzten Änderungen im Bericht berücksichtigt werden.

Der Projektstatusbericht zeigt nur den Snapshot-Status von RIDAC-Datensätzen (Risk, Issues, Decisions, Actions, Request Changes, also Risiko, Probleme, Entscheidungen, Aktionen und Change-Anforderungen), wichtige Meilensteine und Diagramme an.

Prozedur

1. Öffnen Sie einen Projektstatusbericht.

Option	Schritte
Aus dem Projektarbeitsbereich	**a.** Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Projektarbeitsbereich**. **b.** Klicken Sie auf der Seite **Mein Projektbereich** auf ein Projekt, um es im Projektarbeitsbereich zu öffnen. **c.** Klicken Sie auf die Registerkarte **Statusbericht**. **d.** Wählen Sie in der Liste einen Statusbericht aus, um den entsprechenden Inhalt anzuzeigen.
Aus Projektdatensatz	**a.** Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Alle**. **b.** Öffnen Sie in der Projektliste einen Projektdatensatz. **c.** Klicken Sie auf den zugehörigen Link **Statusbericht**. **d.** Wählen Sie in der Liste einen Statusbericht aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Schritte
Im Formular „Projektstatus“	**a.** Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Alle**. **b.** Öffnen Sie in der Projektliste einen Projektdatensatz. **c.** Klicken Sie auf die zugehörige Liste **Statusbericht**. **d.** Klicken Sie auf **Neu** und erstellen Sie einen Projektstatusbericht. **e.** Klicken Sie auf **Speichern**. **f.** Klicken Sie auf **Ansicht**.

Hinweis: Sie können einen Projektstatusbericht auch über die Portfolio-Workbench öffnen. Öffnen Sie in der Portfolio-Workbench ein Portfolio und klicken Sie auf **Portfolio nachverfolgen**. Klicken Sie in der **Zeitleistenansicht** mit der rechten Maustaste auf ein Projekt, und wählen Sie im Kontextmenü **Statusbericht** aus.

2. Überprüfen Sie den Projektstatus in den folgenden Abschnitten.

Abschnitte in Projektstatusberichten

Abschnitt	Beschreibung
Übersicht	Bietet eine allgemeine Übersicht über das Projekt, z. B.: ◦ **Projektname**: Der Name des Projekts. ◦ **Projektmanager**: Projektmanager, der dem Projekt zugewiesen ist. ◦ **Portfolio**: Primäres Portfolio, zu dem das Projekt gehört. ◦ **Status**: Aktueller Status des Projekts. ◦ **Phase**: Aktuelle Phase des Projekts, z. B. „Initialisierung“, „Planung“ und „Ausführung“. ◦ **% abgeschlossen**: Prozentsatz des Projekts, der abgeschlossen ist. ◦ **Geplantes Startdatum**: Geplantes Startdatum des Projekts. ◦ **Geplantes Enddatum**: Geplantes Enddatum des Projekts. ◦ **Geplante Kosten**: Geschätzte Kosten des Projekts. ◦ **Tatsächliches Startdatum**: Datum, an dem das Projekt begonnen hat. ◦ **Tatsächliches Enddatum**: Tatsächliches Enddatum des Projekts. ◦ **Tatsächliche Kosten**: Tatsächliche Kosten des Projekts. Diese Informationen werden per Rollup aus dem Formular „Projekt“ zusammengefasst. Wenn Sie im Formular „Projekt“ im Feld **Statusberichtwährung** Ihre Projektwährung festgelegt haben, werden auf der Registerkarte **Übersicht** die folgenden Projektwährungsfelder angezeigt:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt	Beschreibung
	◦ **Geplante Kosten in Projektwährung**: Geschätzte Projektkosten in der Projektwährung. ◦ **Tatsächliche Kosten in Projektwährung**: Projektkosten in der Projektwährung. **Hinweis:** Die oben angegebenen Felder erscheinen, wenn Sie das Plugin „PPM Standard Multicurrency“ (com.snc.ppm_multicurrency) aktivieren und zur Ansicht „Projektwährung“ wechseln. Weitere Informationen finden Sie unter Mehrfachwährung in Projektfinanzen.
Zusammenfassung	Stellt Informationen zur allgemeinen Integrität des Projekts bereit. Diese Informationen werden aus dem neuesten Status zusammengestellt, der vom Projektmanager für das Projekt eingegeben wurde. ◦ **Kurzübersicht**: Kurze Zusammenfassung und Analyse des Projekts. ◦ **Erfolge der letzten Woche**: Fortschritt des Projekts in der vorherigen Woche. ◦ **Geplante Schlüsselaktivitäten**: Nächste geplante Aktivitäten für das Projekt.
Kosten (Plankosten vs. Istkosten) (Diagramm)	Wenn Sie die Ansicht „Projektwährung“ aktiviert haben, enthält der Abschnitt „Kosten in Projektwährung (Plankosten vs. Istkosten)“ Informationen zu den tatsächlichen Kosten im Vergleich zu den geplanten Kosten in der Projektwährung. Diese Informationen werden per Rollup aus dem Kostenplan für das Projekt zusammengefasst. ◦ **Geplant**: Genehmigte Kosten für das Projekt. ◦ **Tatsächlich**: Die tatsächlichen Kosten für das Projekt werden aus der für den Projektkostenplan erstellten Kostenlinie und den für das Projekt erstellten Zeitkarten abgeleitet.
Ressource (zugeordnete vs. Istkosten) (Diagramm)	Stellt Informationen über die tatsächlich aufgebrachten Ressourcenstunden im Vergleich zu den zugewiesenen Stunden bereit. Diese Informationen werden per Rollup aus dem Ressourcenplan für das Projekt zusammengefasst. ◦ **Genehmigt**: Ressourcenstunden, die zur Ausführung des Projekts zugewiesen wurden. ◦ **Tatsächlich**: Die tatsächlich aufgewendete Zeit wird den verarbeiteten Zeitkarten entnommen, die für das Projekt erstellt wurden.
Aktueller Status	Stellt den Status in Bezug auf Gesamtintegrität, Zeitplan, Kosten, Ressourcen und Umfang des Projekts bereit. Diese Informationen werden aus dem neuesten Status übernommen, der vom Projektmanager für das Projekt eingegeben wurde. ◦ **Status**: Farbindikator zur Kennzeichnung des Status. ◦ **Kommentare**: Kommentare zum Status.
Statusverlauf	Stellt den Trend in Bezug auf Gesamtintegrität, Zeitplan, Kosten, Ressourcen und Umfang des Projekts bereit. Die Statusberichte

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt	Beschreibung
	können auf der Registerkarte „Statusverlauf“ maximal 9 Einträge enthalten. Diese Informationen werden aus den letzten 9 Statusberichten übernommen, die für das Projekt erstellt wurden. **Datum**: Statusdatum der Statusberichte. Die Farbindikatoren geben den Status des Projekts am jeweiligen Datum an.
Zentrale Meilensteine	Stellt Informationen zu wichtigen Meilensteinen im Projekt bereit. Diese Informationen werden aus den Projektaufgaben übernommen, die als wichtige Meilensteine identifiziert wurden. ◦ **Ausstehend**: Liste der wichtigsten Meilensteinaufgaben mit Status „Ausstehend“, „Offen“ und „In Bearbeitung“. ◦ **Abgeschlossen**: Liste der wichtigsten Meilensteinaufgaben mit Status „Geschlossen“.
Risiken	Enthält Informationen zu Risiken im Zusammenhang mit dem Projekt. Diese Informationen werden per Rollup aus den Risiken zusammengefasst, die Teil des Projekts sind. ◦ **Ausstehend**: Liste der Risiken mit Status „Ausstehend“. ◦ **Abgeschlossen**: Liste der Risiken mit Status „Erfüllt“ und „Nicht erreicht“. Die folgenden Informationen aus dem Risikodatensatz werden angezeigt: ◦ Kurzbeschreibung ◦ Wahrscheinlichkeit ◦ Risikostatus ◦ Status ◦ Zugewiesen an ◦ Fälligkeitsdatum Weitere Informationen finden Sie unter Risiken für Projekte hinzufügen.
Probleme	Stellt Informationen zu Problemen im Projekt bereit. Diese Informationen werden per Rollup aus den für das Projekt gemeldeten Problemen zusammengefasst. ◦ **Ausstehend**: Liste der Probleme mit Status „Offen“ und „In Bearbeitung“. ◦ **Abgeschlossen**: Liste der Probleme mit Status „Geschlossen“. Die folgenden Informationen aus dem Problemdatensatz werden angezeigt: ◦ Kurzbeschreibung ◦ Priorität ◦ Status ◦ Zugewiesen an ◦ Fälligkeitsdatum

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt	Beschreibung
	Weitere Informationen finden Sie unter Risiken für Projekte hinzufügen.
Entscheidungen	Stellt Informationen zu Entscheidungen im Projekt bereit. Diese Informationen werden per Rollup aus den für das Projekt gemeldeten Entscheidungen zusammengefasst. ◦ **Ausstehend**: Liste der Probleme mit Status „Offen“ und „In Bearbeitung“. ◦ **Abgeschlossen**: Liste der Probleme mit Status „Geschlossen“. Die folgenden Informationen aus dem Entscheidungsdatensatz werden angezeigt: ◦ Kurzbeschreibung ◦ Priorität ◦ Entscheidungsstatus ◦ Status ◦ Zugewiesen an ◦ Fälligkeitsdatum Weitere Informationen finden Sie unter Entscheidungen für Projekte hinzufügen
Aktionen	Stellt Informationen zu Aktionselementen für das Projekt bereit. Diese Informationen werden per Rollup aus den für das Projekt gemeldeten Aktionen zusammengefasst. ◦ **Ausstehend**: Liste der Aktionen mit Status „Offen“ und „In Bearbeitung“. ◦ **Abgeschlossen**: Liste der Aktionen mit Status „Geschlossen“. Die folgenden Informationen aus dem Aktionsdatensatz werden angezeigt: ◦ Kurzbeschreibung ◦ Priorität ◦ Status ◦ Genehmigung ◦ Zugewiesen an ◦ Fälligkeitsdatum Weitere Informationen finden Sie unter Aktionen für Projekte hinzufügen.
Änderungen anfordern	Stellt Informationen zu einer Change-Anforderung für das Projekt bereit. Diese Informationen werden per Rollup aus den für das Projekt erstellten Change-Anforderungen zusammengefasst. ◦ **Ausstehend**: Liste der Change-Anforderungen für das Projekt mit Status „Ausstehend“, „Offen“ und „In Bearbeitung“. ◦ **Abgeschlossen**: Liste der Change-Anforderungen für das Projekt mit Status „Geschlossen“.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt	Beschreibung
	Die folgenden Informationen aus dem Datensatz einer Change-Anforderung werden angezeigt: ◦ Titel ◦ Priorität ◦ Status ◦ Kategorie ◦ Genehmigung ◦ Zugewiesen an ◦ Fälligkeitsdatum Weitere Informationen finden Sie unter Change-Anforderungen erstellen.

Definitionen von Kostenarten erstellen

Erstellen Sie eine Kostenartdefinition, um einem Konto im Hauptbuch aus der Anwendung Finanzmanagement eine Kostenart (Betriebs- oder Investitionskosten) zuzuordnen. Erstellen Sie eine Kostenartdefinition, wenn Sie Projekt-Portfoliomanagement mit Financials verwenden.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_pps_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projektadministration** > **Einstellungen** > **Kostenartdefinitionen**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Formularfelder aus.

Feld	Beschreibung
Name	Geben Sie einen beschreibenden Namen ein.
GL-Konto	Wählen Sie in der Tabelle „Hauptbuchkonto“ [itfm_gl_accounts] ein Konto aus.
Ausgabentyp	Wählen Sie **Investitionsaufwand** bei Investitionskosten und **Betriebsausgaben** bei Betriebskosten aus.

4. Klicken Sie auf **Absenden**.

Projekten ein Budget zuteilen

Legen Sie das Budget eines Projekts für die Geschäftsjahre an.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_portfolio_manager

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Öffnen Sie das Projektformular.
2. Klicken Sie in den zugehörigen Links auf **Projektbudget**.
   Das Dialogfeld **Projektbudget** wird geöffnet.
3. Wählen Sie das Geschäftsjahr aus, für das Sie das Projektbudget festlegen möchten.
4. Geben Sie die Beträge für **Budget Investitionsaufwand** und **Betriebskosten-Budget** ein.
   Das **Gesamtbudget** wird als Summe aus Investitionsaufwand und Betriebskosten aktualisiert.
5. Klicken Sie auf **OK**.
   - Wenn dem Projekt kein Kostenplan zugeordnet ist, wird das Projektbudget verteilt, indem das geplante Start- und Enddatum des Projekts berücksichtigt werden.
   - Wenn dem Projekt ein Kostenplan zugeordnet ist, werden bei der Verteilung des Projektbudgets die Geschäftsperioden des Kostenplans berücksichtigt.

Ergebnisse

Das Projektbudget für das ausgewählte Jahr wird in der zugehörigen Liste **Projektbudget** angezeigt. Sie können auf die Beträge in der Liste klicken, um sie zu überarbeiten.

RIDAC-Datensätze für ein Projekt in Projektarbeitsbereich

RIDAC ist eine Abkürzung für Risiko-, Problem-, Entscheidungs-, Aktions- und Anforderungs-Change-Datensätze. In Projektarbeitsbereichkönnen Sie einen Risikodatensatz für Ihr Projekt erstellen, den Sie während des Projektlebenszyklus in andere Datensätze konvertieren können. Sie können Probleme nachverfolgen und vermeiden, dass relevante Details in die zugehörigen Datensätze kopiert werden.

Während ein Projekt den Projektlebenszyklus durchläuft, kann ein Risiko zu einem Problem führen, oder es kann ein neues Problem auftreten. Wenn Sie einen Risikodatensatz haben, können Sie diesen Datensatz in zugehörige Datensätze wie Probleme, Aktionen oder Entscheidungen konvertieren. Die Konvertierung und Zuordnung von Datensätzen hilft Ihnen, Muster, Trends und wahrscheinliche Lösungen für die Planung zukünftiger Projekte zu analysieren und zu identifizieren.

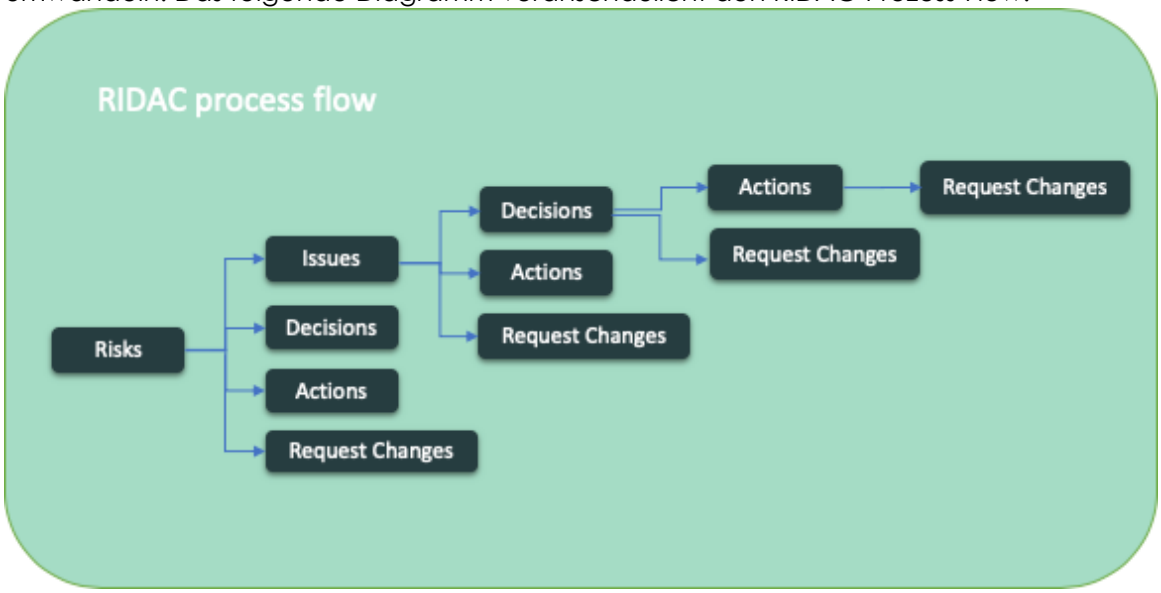
Planen und verwalten Sie alle RIDAC-Datensätze auf einer einzigen RIDAC-Seite in Projektarbeitsbereich. Auf dieser Seite können Sie RIDAC-Datensätze an einem zentralen Ort erstellen, bearbeiten, konvertieren und zuordnen. Navigieren Sie zur RIDAC-Seite oder zur klassischen Projektarbeitsbereich Schnittstelle von Projektarbeitsbereich.

Beachten Sie vor dem Konvertieren oder Zuordnen von RIDAC-Datensätzen in Projektarbeitsbereichdie folgenden Punkte:

- Beim Konvertieren eines Datensatzes müssen Sie die RIDAC-Reihenfolge einhalten. Sie können beispielsweise ein Risiko in ein Problem, eine Entscheidung, eine Aktion oder eine Anforderung eines Change umwandeln, aber Sie können kein Problem in ein Risiko oder eine Entscheidung in ein Problem

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

umwandeln. Das folgende Diagramm veranschaulicht den RIDAC-Prozess-Flow.



- Sie können einen Datensatz in mehrere RIDAC-Datensätze konvertieren. Aus einem Risikodatensatz können Sie beispielsweise mehrere Problemdatensätze erstellen.

  Informationen zum Konvertieren von RIDAC-Datensätzen in Classic Projektarbeitsbereichfinden Sie unter Einen RIDAC-Datensatz in einen anderen für ein Projekt konvertieren. Informationen zum Konvertieren von RIDAC-Datensätzen in Projektarbeitsbereichfinden Sie unter Konvertieren Sie für ein Projekt in einen RIDAC-Datensatz in einen anderen Projektarbeitsbereich.

- Sie können einen Datensatz mehreren unterschiedlichen Datensätzen zuordnen. Beispielsweise können Sie einen Problemdatensatz mit mehreren verschiedenen Risiko-, Entscheidungs-, Aktions- und Change-Anforderungs-Datensätzen verknüpfen.

  Informationen zum Zuordnen von RIDAC-Datensätzen in Classic Projektarbeitsbereichfinden Sie unter Vorhandene RIDAC-Datensätze für ein Projekt verknüpfen. Informationen zum Zuordnen von RIDAC-Datensätzen in Projektarbeitsbereichfinden Sie unter Ordnen Sie vorhandene RIDAC-Datensätze für ein Projekt in zu Projektarbeitsbereich.

Risiken für Projekte hinzufügen

Fügen Sie einem Projekt ein Risiko hinzu, um während einer beliebigen Phase des Projektlebenszyklus ein Risiko zu erkennen, zu analysieren, zu priorisieren, zu planen und nachzuverfolgen. Bewerten Sie potenzielle Probleme und den Schweregrad ihrer Auswirkungen, um fundierte Entscheidungen über das Projekt zu treffen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Ein Risiko ist jedes unsichere Ereignis, das potenziell den Erfolg oder das Ergebnis eines Projekts beeinträchtigen kann. Beispielsweise kann eine falsche Einschätzung von Faktoren wie finanziellen Ausgaben oder Ressourcenzuweisungen zu Abweichungen vom Zeitplan führen. Ein weiteres Beispiel für ein Risiko ist eine Änderung der Projektanforderungen. Die Aufzeichnung von Risiken stellt sicher, dass Entscheidungsträger bei der Bewertung des Projektfortschritts über alle relevanten Informationen verfügen. Ein Projektmanager kann einem Projekt Risiken hinzufügen und sie bewerten. Beim Hinzufügen von Risiken kann der Projektmanager Risiken aus einer vorhandenen Bibliothek von Projektrisiken hinzufügen, die für seine spezifischen Projekte gelten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Alle**.
2. Wählen Sie das Projekt aus, dem Sie Risiken hinzufügen möchten.
3. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Risiken“ auf **Neu**.
4. Alternativ können Sie auf **Aus Bibliothek erstellen** klicken, wenn Sie das Plugin „Advanced Risk“ aktiviert haben.
   a. Wählen Sie die Risikobeschreibungen nach Bedarf aus.
   b. Klicken Sie auf **Risiken erstellen**.
   Für den Benutzer werden nur die Risikobeschreibungen angezeigt, die zur Kategorie „Projekt“ gehören.
5. Füllen Sie die Felder des Formulars „Risiko“ aus.

Formular „Risiko“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierte ID-Nummer mit konfigurierbarem Präfix.
Status	Aktueller Status des Risikos. Alle neuen Risiken werden mit dem Status „Ausstehend“ erstellt. Die verfügbaren Status lauten: Ausstehend, Offen, In Arbeit, Geschlossen – vollständig, Geschlossen – unvollständig und Geschlossen – übersprungen.
Risikostatus	Status des Risikos. Sie liefert Informationen zum aktuellen Status des Risikos – erreicht, gemindert oder akzeptiert. Verfügbare Optionen: „Ausstehend“, „Erfüllt“, „Nicht erreicht“, „Vermeiden“, „Verringern“, „Übertragen“ und „Akzeptieren“.
Wahrscheinlichkeit	Wahrscheinlichkeit, mit der das im Risiko beschriebene Ereignis eintritt. Verfügbare Optionen: „Absolut“, „Hoch“, „Mittel“ und „Niedrig“
Auswirkung	Auswirkung des Risikoereignisses auf das Ergebnis des Projekts.
Geschätzte Kosten	Geschätzte Kosten, die das Risikoereignis generiert.
Risikorang	Wert und Farbe, die dem Risiko zugewiesen sind. Dieser Wert wird anhand der Risikowahrscheinlichkeit und der Auswirkung berechnet. Sie können Farbe und Wert mithilfe der Risikowertsuche konfigurieren. Weitere Informationen finden Sie unter Benutzerdefinierte Risikoränge und -werte für Projekte konfigurieren.
Risikobesitzer	Primäre Ressource, die für die Überwachung und Verwaltung des Risikos verantwortlich ist.
Zugewiesen an	Primäre Ressource, die der Bearbeitung des Risikos zugewiesen ist.
Risikowert	Wert, der basierend auf der Risikowertsuche berechnet wird. Weitere Informationen finden Sie unter Benutzerdefinierte Risikoränge und -werte für Projekte konfigurieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Fälligkeitsdatum	Angefordertes Datum für die zugewiesene Ressource zur Lösung des Risikos oder das Datum, an dem das Risiko geschlossen oder behandelt werden muss, wenn es keiner Ressource zugewiesen ist.
In Projektstatusbericht anzeigen	Option, mit der angegeben wird, ob die Risikoinformationen in den Projektstatusbericht aufgenommen werden sollen.
Aufgabe	Projekt, zu dem dieses Risiko gehört.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung des Ereignisses und seiner potenziellen Auswirkungen auf den Erfolg des Projekts. Wenn das Risiko aus der Risikobibliothek erstellt wird, wird in diesem Feld der Name der Risikobeschreibung angezeigt.
Beschreibung	Details des Ereignisses und seiner potenziellen Auswirkungen. Wenn das Risiko aus der Risikobibliothek erstellt wird, wird in diesem Feld eine Kurzbeschreibung des Risikos angezeigt.
Tatsächliche Kosten	Vom Risikoereignis generierte Kosten. Diese Informationen werden hinzugefügt, sobald und falls das Ereignis eintritt.
Verringerungsplan	Kurze Beschreibung der Maßnahmen zur Risikominderung.

Hinweis: Der Abschnitt „Zusammenfassung Risikobewertung“ wird nur angezeigt, wenn die Eigenschaft *`Enable Advanced Risk PPM Integration`* aktiviert ist.

Abschnitt „Zusammenfassung der Risikobewertung“ im Formular „Risiko“.

Feld	Beschreibung
Inhärentes Risiko	Dieses Feld wird automatisch mit den Risikopunktzahlen gefüllt, wenn der Risikobewerter das inhärente Risiko bewertet.
Zu Unternehmensrisiko hochgestuft	Diese Option wird automatisch ausgewählt, wenn das Risiko vom Projektmanager auf ein Unternehmensrisiko hochgestuft wird.
Restrisiko	Dieses Feld wird automatisch mit den Risikopunktzahlen gefüllt, wenn der Risikobewerter das Restrisiko bewertet.
Enterprise inherent risk (Unternehmen - inhärentes Risiko)	Dieses Feld wird automatisch mit den Risikopunktzahlen gefüllt, wenn der Risikobewerter das inhärente Risiko für das Unternehmen bewertet.
Enterprise residual risk (Unternehmen - Restrisiko)	Dieses Feld wird automatisch mit den Risikopunktzahlen gefüllt, wenn der Risikobewerter das Restrisiko für das Unternehmen bewertet.

6. Klicken Sie auf **Absenden**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Nächste Maßnahme

- Bewerten Sie die hinzugefügten Risiken. Weitere Informationen finden Sie unter Stakeholdern Projektrisiken zur Bewertung zuweisen
- Konvertieren Sie ein vorhandenes Risiko in ein Problem, eine Entscheidung, eine Aktion oder eine Change-Anforderung und schließen Sie das Risiko. Weitere Informationen finden Sie unter Einen RIDAC-Datensatz in einen anderen für ein Projekt konvertieren.
- Ordnen Sie das Risiko vorhandenen Problemen zu, damit Sie Abhängigkeiten nachverfolgen und Trends für die Zukunft erkennen können. Weitere Informationen finden Sie unter Vorhandene RIDAC-Datensätze für ein Projekt verknüpfen.

Benutzerdefinierte Risikoränge und -werte für Projekte konfigurieren

Konfigurieren Sie benutzerdefinierte Punktzahlen für Risikorang und -wert (z. B. Hoch-Mittel, Mittel-Niedrig oder Absolut-Niedrig), um die Auswirkungs- und Wahrscheinlichkeitsfaktoren für ein Risiko zu bewerten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: pps_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Verwenden Sie das Modul „Risikowertsuche“, um Risikorang und Risikowert für eine bestimmte Kombination aus Risikoauswirkung und Wahrscheinlichkeit einzurichten. Das System verwendet diese Werte, um den Risikograd (Absolut, Hoch, Mittel, Niedrig) basierend auf den Auswirkungs- und Wahrscheinlichkeitsfaktoren eines Risikos zu bestimmen.

Der Wert im Feld **Wahrscheinlichkeit** wird mit dem Wert des Felds **Auswirkung** multipliziert, um die Werte für den **Risikorang** und den entsprechenden **Risikowert** im Formular „Risiko“ zu generieren.

Standardmäßig können Sie die folgenden Auswirkungs-, Wert- und Wahrscheinlichkeitspunktzahlen für ein Risiko verwenden, um eine Risikorang- und Risikowertpunktzahl zu erstellen:

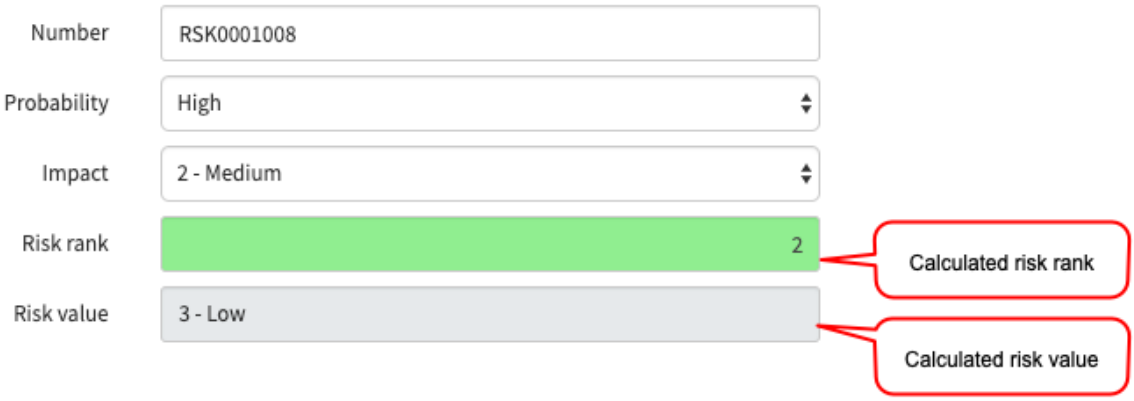
- Absolut
- Niedrig
- Mittel
- Hoch

Beispielsweise kann ein Risiko eine hohe Wahrscheinlichkeit und eine mittlere Auswirkung aufweisen, während Sie es insgesamt möglicherweise als geringes Risiko für das Projekt betrachten. In diesem Fall würden Sie das Formular „Risiko-Wert-Abgleich“ mit den folgenden Werten konfigurieren:

- Auswirkung = 2 Mittel
- Risikorangfarbe = Grün
- Wahrscheinlichkeit = Hoch
- Wahrscheinlichkeitsnummer = 1
- Risikowert = 3 Niedrig

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Die folgende Abbildung zeigt die Ergebnisse dieses Beispiels im Formular



„Risiko“.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projektadministration** > **Einstellungen** > **Risikowertsuche**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Risiko-Wert-Abgleich“

Feld	Beschreibung
Auswirkung	Auswirkungswert des Risikos. Standardwerte: ◦ 1 = Hoch ◦ 2 = Mittel ◦ 3 = Niedrig
Applikation	Anwendung, zu der diese Risikowerte gehören.
Risikorangfarbe	Farbe, die den Schweregrad des Risikos angibt. **Tipp:** Sie können Variationen einer Farbe eingeben, um zwischen Risiken mit ähnlichen Auswirkungs- und Wahrscheinlichkeitswerten zu unterscheiden. Sie können beispielsweise **hellgrün** eingeben, um ein Risiko mit niedrigem Schweregrad anzugeben.
Risikowert	Der Wert für die angegebene Kombination aus Risikoauswirkung und Wahrscheinlichkeit. Verfügbare Optionen: „Hoch“, „Mittel“ und „Niedrig“.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Dieser Wert wird im Feld **Risikowert** des Formulars „Risiko“ angezeigt.
Wahrscheinlichkeit	Risikowahrscheinlichkeitswert, der dem Auswirkungswert des Risikos zuzuordnen ist. Verfügbare Optionen: „Absolut“, „Hoch“, „Mittel“ und „Niedrig“
Wahrscheinlichkeitsnummer	Numerischer Wert zur Angabe der Wahrscheinlichkeit. Dieser Wert wird zur Berechnung des Risikorangs mit dem Wert im Feld **Auswirkung** multipliziert. Standardwerte: ◦ 1 = Absolut ◦ 1 = Hoch ◦ 2 = Mittel ◦ 3 = Niedrig Der berechnete Risikorang und die Farbe des Risikorangs werden im Feld **Risikorang** des Formulars „Risiko“ angezeigt.

4. Klicken Sie auf **Absenden**.

Risiken für Projekte hinzufügen

Fügen Sie einem Projekt ein Problem hinzu, um ein Risiko zu eskalieren oder ein unerwartetes Problem nachzuverfolgen, z. B. eine technische Fehlfunktion oder die Nichtverfügbarkeit von Ressourcen, die während einer Phase des Projektlebenszyklus auftritt. Wenn das Problem nicht gelöst wird, können unnötige Konflikte, Verzögerungen oder sogar Fehler auftreten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Alle**.
2. Wählen Sie das Projekt aus, dem Sie ein Problem hinzufügen möchten.
3. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Probleme“ auf **Neu**.
4. Füllen Sie die Felder des Formulars „Problem“ aus.

Formular „Problem“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierte ID-Nummer mit konfigurierbarem Präfix.
Status	Aktueller Status des Problems. Alle neuen Problemdatensätze werden im Status „Offen“ erstellt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Verfügbare Status: „Ausstehend“, „Offen“, „In Bearbeitung“, „Geschlossen – vollständig“, „Geschlossen – unvollständig“ und „Geschlossen – übersprungen“
Priorität	Dringlichkeit, das Problem basierend auf möglichen Auswirkungen zu lösen oder zu verwalten.
Geschätzte Kosten	Geschätzte Kosten, die das Problem generiert.
Auswirkung	Auswirkung auf das Ergebnis des Projekts, wenn das Problem nicht gelöst wird.
Fälligkeitsdatum	Angefordertes Datum für die zugewiesene Ressource zur Lösung des Problems oder das Datum, an dem das Problem geschlossen oder behandelt werden muss, wenn es keiner Ressource zugewiesen ist.
Zugewiesen an	Primäre Ressource, die zur Bearbeitung des Problems zugewiesen ist.
Übergeordnet	Projekt, zu dem dieses Problem gehört.
In Projektstatusbericht anzeigen	Option, mit der angegeben wird, ob die Probleminformationen in den Projektstatusbericht aufgenommen werden sollen.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung des Problems und seiner potenziellen Auswirkungen auf den Erfolg des Projekts. Wenn Sie mit der Eingabe des Titels für Ihr Problem beginnen, werden zugehörige Probleme angezeigt, die möglicherweise mit Ihrem Problem übereinstimmen. Klicken Sie auf das Symbol „Vorschläge“ ( ), um eine Auswahl aus der Liste der vordefinierten Probleme zu treffen.
Beschreibung	Details des Problems und seiner potenziellen Auswirkungen.
Arbeitsnotizen	Informationen zum Aufzeichnen und Nachverfolgen der zur Lösung des Problems geleisteten Arbeit.

5. Wahlweise: Suchen Sie in der Knowledge Base nach Artikeln, die sich auf das Problem beziehen.

   a. Klicken Sie auf das Symbol „Wissen durchsuchen“ ( ).

   b. Wenn Sie relevante Artikel finden, klicken Sie auf den Titel eines Artikels, um dessen Inhalt anzuzeigen.

   c. Wenn Sie den Inhalt des Artikels in das Problem aufnehmen möchten, klicken Sie auf **Attach to issue** (An Problem anhängen).
   Der Artikelinhalt wird in das Feld **Beschreibung** des Problemformulars kopiert. Sie können den Text bei Bedarf ändern.

6. Klicken Sie auf **Absenden**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Nächste Maßnahme

- Konvertieren Sie ein vorhandenes Problem in eine Entscheidung, eine Aktion oder eine Change-Anforderung und schließen Sie das Problem. Weitere Informationen finden Sie unter Einen RIDAC-Datensatz in einen anderen für ein Projekt konvertieren.
- Ordnen Sie das Problem vorhandenen Risiken zu, damit Sie Abhängigkeiten nachverfolgen und Trends für die Zukunft erkennen können. Weitere Informationen finden Sie unter Vorhandene RIDAC-Datensätze für ein Projekt verknüpfen.

Entscheidungen für Projekte hinzufügen

Entwickeln Sie als Projektmanager einen Plan, um Risiken und Probleme proaktiv mit Lösungen zu verwalten. Fügen Sie die Lösung für ein Risiko oder Problem einem Projekt in Form einer Entscheidung hinzu. Sie können auch ein Risiko oder Problem in eine Entscheidung bzw. eine Entscheidung in eine Aktion oder Change-Anforderung konvertieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Alle**.
2. Wählen Sie das Projekt aus, dem Sie eine Entscheidung hinzufügen möchten.
3. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Entscheidungen“ auf **Neu**.
4. Füllen Sie die Felder des Formulars „Entscheidung“ aus.

Formular „Entscheidung“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierte ID-Nummer mit konfigurierbarem Präfix.
Status	Aktueller Status der Entscheidung. Alle neuen Entscheidungsdatensätze werden mit dem Status „Offen“ erstellt. Verfügbare Status: „Ausstehend“, „Offen“, „In Bearbeitung“, „Geschlossen – vollständig“, „Geschlossen – unvollständig“ und „Geschlossen – übersprungen“
Priorität	Dringlichkeit der Genehmigung oder Implementierung der Entscheidung basierend auf möglichen Auswirkungen.
Entscheidungsstatus	Status der Entscheidung. Verfügbare Optionen: „Ausstehend“, „Genehmigt“ und „Abgelehnt“.
Auswirkung	Auswirkung auf das Ergebnis des Projekts, wenn Sie die Entscheidung nicht umsetzen.
Genehmigung erforderlich	Option, mit der festgelegt wird, ob für die Entscheidung eine Genehmigung erforderlich ist.
Geschätzte Kosten	Geschätzte Kosten für die Implementierung der Entscheidung.
Fälligkeitsdatum	Das angeforderte Datum, an dem die Entscheidung genehmigt oder implementiert werden muss.
Zugewiesen an	Primäre Ressource, die zur Bearbeitung der Entscheidung zugewiesen ist. Der Standardwert ist der Name des Benutzers, der den Entscheidungsdatensatz erstellt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Übergeordnet	Projektnummer, zu der diese Entscheidung gehört.
In Projektstatusbericht anzeigen	Option, mit der angegeben wird, ob die Entscheidungsinformationen in den Projektstatusbericht aufgenommen werden sollen.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung der Entscheidung, z. B. worum es bei der Entscheidung geht, wer sie getroffen hat und was sie beeinflusst sowie das Entscheidungsergebnis. Wenn Sie mit der Eingabe des Titels für Ihre Entscheidung beginnen, werden zugehörige Entscheidungen angezeigt, die möglicherweise mit Ihrer Entscheidung übereinstimmen. Klicken Sie auf das Symbol „Vorschlag“ ( ), um in der Liste der vordefinierten Entscheidungsbeschreibungen eine Beschreibung auszuwählen.
Beschreibung	Details der Entscheidung und deren potenziellen Auswirkungen.
Arbeitsnotizen	Informationen zum Aufzeichnen und Nachverfolgen des Status der Umsetzung der Entscheidung oder von Genehmigungen.

5. Wahlweise: Suchen Sie in der Knowledge Base nach Artikeln, die sich auf die Entscheidung beziehen.

   a. Klicken Sie auf das Symbol „Wissen durchsuchen“ ( ).

   b. Wenn Sie relevante Artikel finden, klicken Sie auf den Titel eines Artikels, um dessen Inhalt anzuzeigen.

   c. Wenn Sie den Inhalt des Artikels in das Problem aufnehmen möchten, klicken Sie auf **Attach to Decision** (An Entscheidung anhängen).
   Der Artikelinhalt wird in das Feld **Beschreibung** des Formulars „Entscheidung“ kopiert. Sie können den Text bei Bedarf ändern.

6. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme

- Konvertieren Sie eine Entscheidung in eine Aktion oder Change-Anforderung und schließen Sie die Entscheidung. Weitere Informationen finden Sie unter Einen RIDAC-Datensatz in einen anderen für ein Projekt konvertieren.
- Ordnen Sie die Entscheidung vorhandenen Problemen und Risiken zu, damit Sie Abhängigkeiten nachverfolgen und Trends für die Zukunft erkennen können. Weitere Informationen finden Sie unter Vorhandene RIDAC-Datensätze für ein Projekt verknüpfen.

Aktionen für Projekte hinzufügen

Fügen Sie Aktionen hinzu, die für die Lösung von Problemen oder Risiken für ein Projekt erforderlich sind. Basierend auf Ihrer Analyse und Ihrem Plan für die Lösung eines Risikos oder Problems können Sie auch ein Risiko, ein Problem oder eine Entscheidung in eine Aktion konvertieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Nachdem Sie die Risiken und Probleme analysiert und eine Entscheidung darüber getroffen haben, wie diese Risiken und Probleme verwaltet werden, fügen Sie einem Projekt eine Aktion zur Lösung des Risikos oder Problems hinzu.

Prozedur
1. Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Alle**.
2. Wählen Sie das Projekt aus, dem Sie eine Aktion hinzufügen möchten.
3. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Aktionen“ auf **Neu**.
4. Füllen Sie die Felder des Formulars „Aktion“ aus.

Formular „Aktion“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierte Nummer mit konfigurierbarem Präfix.
Status	Aktueller Status der Aktion. Alle neuen Aktionsdatensätze werden mit dem Status „Offen“ erstellt. Verfügbare Status: „Ausstehend“, „Offen“, „In Bearbeitung“, „Geschlossen – vollständig“, „Geschlossen – unvollständig“ und „Geschlossen – übersprungen“
Priorität	Dringlichkeit der Umsetzung oder Genehmigung der Aktion basierend auf möglichen Auswirkungen.
Geschätzte Kosten	Geschätzte Kosten, die die Aktion generiert.
Auswirkung	Auswirkung auf das Ergebnis des Projekts, wenn Sie die Aktion nicht umsetzen.
Genehmigung	Status der Genehmigung durch die Stakeholder für die Aktion. Ein Anwender mit Genehmigungsadministratorrolle kann nur den Status der Genehmigung ändern.
Zugewiesen an	Primäre Ressource, die zur Umsetzung der Aktion zugewiesen ist.
Fälligkeitsdatum	Das angeforderte Datum, bis zu dem die Aktion genehmigt oder umgesetzt sein muss.
Übergeordnet	Projekt, zu dem diese Aktion gehört.
In Projektstatusbericht anzeigen	Option, mit der angegeben wird, ob die Aktionsinformationen in den Projektstatusbericht aufgenommen werden sollen.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung der Aktion, z. B. was die Aktion beinhaltet, wie die Aktion implementiert wird und wer betroffen ist sowie das Aktionsergebnis. Wenn Sie mit der Eingabe des Titels für Ihre Aktion beginnen, werden die zugehörigen Aktionen angezeigt, die möglicherweise mit Ihrem Aktionstitel übereinstimmen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Klicken Sie auf das Symbol „Vorschlag“ ( ), um in der Liste der vordefinierten Aktionen eine Beschreibung auszuwählen.
Beschreibung	Details der Aktion und deren potenzieller Auswirkungen.
Arbeitsnotizen	Informationen zur Aktion. Fügen Sie Arbeitsnotizen hinzu, um anderen Benutzern den Status der Aktionsgenehmigung, Ablehnung oder Umsetzung mitzuteilen.

5. Wahlweise: Wenn die Aktion eine Genehmigung durch andere Stakeholder erfordert, fordern Sie die Genehmigung mit einem Fälligkeitsdatum in den Feldern **Genehmigung** und **Fälligkeitsdatum** an.
6. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme

- Konvertieren Sie eine Aktion in eine Change-Anforderung und schließen Sie die Aktion. Weitere Informationen finden Sie unter Einen RIDAC-Datensatz in einen anderen für ein Projekt konvertieren.
- Ordnen Sie die Aktion vorhandenen Risiko-, Problem- und Entscheidungsdatensätzen zu, damit Sie Abhängigkeiten nachverfolgen und Trends für die Zukunft erkennen können. Weitere Informationen finden Sie unter Vorhandene RIDAC-Datensätze für ein Projekt verknüpfen.

Change-Anforderungen erstellen

Als Projektmanager können Sie als Ergebnis der Aktion, die ergriffen wurde, um ein Problem zu lösen oder ein Risiko zu minimieren, eine Change-Anforderung erstellen. Die Change-Anforderung kann dazu führen, dass Umfang, Ressourcenbedarf, Kosten oder Zeitplan des Projekts geändert werden, um die Auswirkungen eines Risikos oder Problems zu minimieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Alle**.
2. Wählen Sie das Projekt aus, dem Sie eine Change-Anforderung hinzufügen möchten.
3. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Änderungen anfordern“ auf **Neu**.
4. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Change anfordern“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierte ID-Nummer mit konfigurierbarem Präfix.
Status	Aktueller Status der Change-Anforderung. Alle neuen Datensätze von Change-Anforderungen werden mit dem Status „Offen“ erstellt. Verfügbare Status: „Ausstehend“, „Offen“, „In Bearbeitung“, „Geschlossen – vollständig“, „Geschlossen – unvollständig“ und „Geschlossen – übersprungen“

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Priorität	Dringlichkeit zur Genehmigung der angeforderten Änderungen basierend auf den Auswirkungen.
Geschätzte Kosten	Geschätzte Kosten, die durch die angeforderten Änderungen generiert werden.
Auswirkung	Auswirkung auf das Ergebnis des Projekts, wenn Sie die angeforderten Änderungen nicht genehmigen.
Genehmigung	Status der Genehmigung durch die Stakeholder für die angeforderten Änderungen.
Zugewiesen an	Primäre Ressource, die zur Bearbeitung der Change-Anforderung zugewiesen ist.
Fälligkeitsdatum	Angefordertes Datum zum Abschließen der Change-Anforderung.
Kategorie	Entität, für die Sie die Change-Anforderung erstellen. Verfügbare Optionen: „Ressource“, „Umfang“, „Kosten“ und „Zeitplan“.
Übergeordnet	Projektnummer, zu der diese Change-Anforderung gehört.
In Projektstatusbericht anzeigen	Option, mit der angegeben wird, ob die Informationen der Change-Anforderung in den Projektstatusbericht aufgenommen werden sollen.
Titel	Titel für die Change-Anforderung.
Beschreibung	Details der Change-Anforderung und deren potenzielle Auswirkungen.
Geschäftlicher Grund	Grund für die Anforderung des vorgeschlagenen Change im Projekt und seine Auswirkungen auf das Geschäft.
Arbeitsnotizen	Zusätzliche Informationen, die den Fortschritt der Change-Anforderung für das Projekt anzeigen.

5. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme

- Ordnen Sie die Change-Anforderung vorhandenen Risiko-, Problem-, Entscheidungs- und Aktionsdatensätzen zu, damit Sie Abhängigkeiten nachverfolgen und Trends für die Zukunft erkennen können. Weitere Informationen finden Sie unter Vorhandene RIDAC-Datensätze für ein Projekt verknüpfen.
- Erstellen Sie Aufgaben zur Bearbeitung der Change-Anforderung. Weitere Informationen finden Sie unter Aufgaben aus Incidents, Problemen oder Change-Anforderungen erstellen.

Einen RIDAC-Datensatz in einen anderen für ein Projekt konvertieren

Konvertieren Sie einen RIDAC-Datensatz (Risk, Issue, Action, Decision, Request Changes, also: Risiko, Problem, Aktion, Entscheidung, Change-Anforderungen) in dieser Reihenfolge in einen anderen, um die Datensatzinformationen beizubehalten, anstatt einen neuen Datensatz manuell erstellen zu müssen. So lässt sich das Problem leichter nachverfolgen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn Sie einen RIDAC-Datensatz in einen anderen Datensatz konvertieren, werden die Werte in den Feldern **Kurzbeschreibung**, **Anforderer** und **Zugewiesen an** weitergeleitet.

Sie können auch angeben, dass der übergeordnete Datensatz bei der Erstellung des neuen Datensatzes geschlossen wird, anstatt den übergeordneten Datensatz manuell zu schließen.

Sie können auch die konsolidierte Liste aller konvertierten RIDAC-Datensätze über den zugehörigen Link **RIDAC anzeigen** im Formular „Projekt“ und über **RIDAC anzeigen** im Anwendungsnavigator des Projektmoduls anzeigen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Alle**.
2. Wählen Sie das Projekt aus, für das Sie einen Risiko-, Problem-, Entscheidungs-, Aktions- oder Change-Anforderungs-Datensatz in einen anderen RIDAC-Datensatz konvertieren möchten.
3. Klicken Sie in der zugehörigen Liste des Formulars „Projekt“ auf den Datensatz für Risiken, Probleme, Entscheidungen, Aktionen oder Change-Anforderungen, um die Formularansicht zu öffnen.
4. Klicken Sie im Formular auf den zugehörigen Link **In RIDAC konvertieren**.
5. Wahlweise: Wählen Sie im Dialogfeld „Konvertieren“ in der Liste „Aufgabentyp auswählen“ den RIDAC-Datensatz aus, in den Sie den ausgewählten Datensatz konvertieren möchten. Beispiel: Wenn Sie ein Risiko in ein Problem konvertieren möchten, wählen Sie **Problem** aus.
6. Wahlweise: Ändern Sie den Text im Feld **Kurzbeschreibung**, der aus dem übergeordneten Datensatz kopiert wird.
7. Wahlweise: Ändern Sie die aus dem übergeordneten Datensatz kopierte Standardzuweisung im Feld **Zugewiesen an**, indem Sie auf das Suchsymbol ( ) klicken und einen anderen Benutzer auswählen.
8. Wahlweise: Wenn Sie den übergeordneten RIDAC-Datensatz bei der Erstellung des neuen Datensatzes schließen möchten, wählen Sie die Option zum Schließen des übergeordneten Datensatzes aus.
   Die Bezeichnung der Option zum Schließen des übergeordneten Datensatzes ändert sich je nach Typ des übergeordneten Datensatzes. Wenn es sich bei dem übergeordneten Datensatz beispielsweise um ein Risiko handelt und Sie ihn in einen Problemdatensatz konvertieren, lautet die Option zum Schließen des Datensatzes beispielsweise **Risiko schließen**.
9. Klicken Sie auf **OK**.

Vorhandene RIDAC-Datensätze für ein Projekt verknüpfen

Verknüpfen Sie vorhandene RIDAC-Datensätze (Risiko, Problem, Entscheidung, Aktion und Change-Anforderungen) für Ihr Projekt miteinander. Indem Sie RIDAC-Datensätze untereinander verknüpfen, können Sie Risiko- und Problemdatensätze und deren Ergebnisse für die Analyse bei Projektabschluss und für die Planung beibehalten. Außerdem sind sie nützlich, um die Risiken und Probleme während des gesamten Projektlebenszyklus nachzuverfolgen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können einen Datensatz mehreren unterschiedlichen Datensätzen zuordnen. Sie können beispielsweise einen Problemdatensatz mit mehreren Risiko-, Entscheidungs-, Aktions- und Change-Anforderungs-Datensätzen verknüpfen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Alle**.
2. Wählen Sie das Projekt aus, für das Sie einen RIDAC-Eintrag einem anderen zuordnen möchten.
3. Wählen Sie den RIDAC-Datensatz in der zugehörigen Liste des Formulars „Projekt“ aus.
4. Klicken Sie im Formular auf den zugehörigen Link **RIDAC zuordnen**.
5. Wählen Sie im Dialogfeld „Zuordnen“ in der Liste „Typ auswählen“ den RIDAC-Datensatz aus, in den Sie den ausgewählten Datensatz konvertieren möchten.
   Beispiel: Wenn Sie ein Risiko einem Problem zuordnen möchten, wählen Sie **Problem** aus.
6. Wählen Sie in der Liste „Zuordnen zu“ die Datensatznummer aus, der Sie den ausgewählten Datensatz zuordnen möchten.
   Beispiel: Wenn Sie das ausgewählte Risiko einem Problem (ISU0010003) zuordnen möchten, wählen Sie **ISU0010003** aus.
7. Klicken Sie auf **OK**.

Geplantes Startdatum von Projekten ändern

Passen Sie den Zeitplan eines Projekts an, indem Sie das geplante Startdatum eines Projekts ändern und es im aktuell geplanten Zeitplan auf einen späteren oder früheren Zeitpunkt verschieben.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn Sie das geplante Startdatum eines Projekts auf ein neues Datum ändern, werden auch alle seine Aufgaben und Unterprojekte im Verhältnis zum aktualisierten Startdatum des Projekts verschoben. Sie können das geplante Startdatum eines Projekts ändern, sofern die folgenden Bedingungen erfüllt sind:

- Der **Status** des Projekts lautet „Ausstehend“ oder „Offen“.
- Um das Startdatum eines Projekts im Status „WIP“ zu verschieben, setzen Sie die Eigenschaft **Projektverschiebung für WIP-Projekte aktivieren** (*com.snc.project.move_project.wip*) auf „true“. Der Standardwert für diese Eigenschaft ist „false“.
- Es sind keine project_funding-Datensätze zur Ausführung ausgewählt.
- Die tatsächlichen Termine des Projekts sind nicht gefüllt.

Hinweis:

- Die Option **Projekt verschieben** ist für ein Projekt nur verfügbar, wenn es eine Aufgabe oder ein Unterprojekt enthält.
- Wenn dem Projekt eine agile Phase mit Sprints zugeordnet ist, werden durch das Ändern des geplanten Startdatums des Projekts auch die Start- und Enddaten der Sprints gelöscht.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Ändern Sie das geplante Startdatum eines Projekts mit einer der folgenden Optionen.

Option	Schritte
Über die Planungskonsole	**a.** Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Projekt-arbeitsbereich**. **b.** Öffnen Sie das Projekt, dessen geplantes Startdatum Sie ändern möchten. **c.** Klicken Sie in der Planungskonsole auf das Symbol für weitere Aktionen (•••) und wählen Sie die Option **Projekt verschie-ben** aus.
Über das Formular „Projekt“	**a.** Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Alle**. **b.** Öffnen Sie ein Projekt, dessen geplantes Startdatum Sie ändern möchten. **c.** Klicken Sie im Formular „Projekt“ auf den zugehörigen Link **Projekt verschieben**.

2. Wählen Sie im Dialogfeld ein Datum aus.
3. Aktivieren oder deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Alle Aufgaben unabhängig vom Einschränkungstyp verschieben**.
   - Wenn Sie das Kontrollkästchen deaktivieren, werden die Aufgaben nur mit der Einschränkung „So bald wie möglich starten“ zum neuen Projektdatum verschoben.
   - Wenn Sie das Kontrollkästchen aktivieren, werden alle Projektaufgaben unabhängig von ihren Einschränkungen auf das neue Projektdatum mit demselben Offset verschoben, mit Ausnahme von Aufgaben mit der Einschränkung „So bald wie möglich starten“.

   Dieses Kontrollkästchen ist standardmäßig aktiviert.

   Hinweis: Die Aufgaben im Status „WIP“ und „Geschlossen“ werden nicht verschoben.

4. Klicken Sie auf **OK**.

Ergebnisse

- Das geplante Startdatum des Projekts wird auf das neue Datum aktualisiert.
- Programmdaten werden im Verhältnis zum Projektstartdatum aktualisiert.
- Wenn das Kontrollkästchen **Alle Aufgaben unabhängig vom Einschränkungstyp verschieben** aktiviert ist, werden alle Projektaufgaben mit den Einschränkungen „An bestimmtem Datum starten“ und „Nicht früher starten als“ zu einem neuen Startdatum verschoben, und zwar mit demselben Offset wie beim vorherigen Projektstartdatum. Auch das Einschränkungsdatum wird um denselben Offset verschoben.

  Angenommen, ein Projekt beginnt am 10. November und besitzt eine Aufgabe, für die „Starten am“ auf den 15. November gesetzt ist. Daraus ergibt sich ein Offset von fünf Tagen. Wenn Sie das Projektstartdatum auf den 20. November verschieben, wird das Aufgabenstartdatum auf den 25. November verschoben, wodurch der Offset von fünf Tagen zum Projektstartdatum beibehalten wird.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Alle Projektaufgaben mit der Einschränkung „So bald wie möglich starten“ werden basierend auf dem Feld **Einschränkungsdatum** im Projektformular zum neuen Startdatum verschoben. Die Aufgaben müssen den Status „Offen“ oder „Ausstehend“ aufweisen.
- Wenn die Eigenschaft **Startdatum für Ressourcenplan und Kostenplan mit Startdatumsänderung für Bedarf oder Projekt ändern** ausgewählt ist, werden alle zugehörigen Entitäten wie Kostenplan, Ressourcenplan und Vorteilspläne im Verhältnis zum Projektstartdatum verschoben. Weitere Informationen zum Festlegen dieser Eigenschaft finden Sie unter Mit Project Management installierte Eigenschaften.

Projektaufgaben vordatieren

Sie können das geplante Startdatum einer Aufgabe vor das geplante Startdatum eines Projekts verschieben. Durch das Hinzufügen einer vordatierten Aufgabe können Sie Aufgaben eingeben, die vor dem geplanten Startdatum eines Projekts beginnen müssen.

Vorbereitungen

Sie müssen bereits Projektaufgaben erstellt oder Ihrem Projekt hinzugefügt haben.

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Bevor Sie eine Projektaufgabe vordatieren, beachten Sie die folgenden Bedingungen:

- Die Eigenschaft „project.rollup_project_start_date“ muss auf „wahr“ festgelegt werden.
- Durch das Vordatieren des geplanten Startdatums einer Aufgabe wird auch das geplante Startdatum des Projekts verschoben.
- Das Startdatum einer untergeordneten Aufgabe kann nicht auf ein Datum vor dem Startdatum der übergeordneten Aufgabe verschoben werden. Wenn beispielsweise eine übergeordnete Aufgabe mit der Einschränkung „Nicht früher starten als“ am 20. und die untergeordnete Aufgabe am 30. beginnt, kann das Startdatum der untergeordneten Aufgabe nur bis zum 20. vordatiert werden.

Prozedur

1. Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Alle**.
2. Wählen Sie das Projekt in der Liste aus.
3. Aktualisieren Sie im Formular „Projekt“ das geplante Startdatum für eine Projektaufgabe mit einer der folgenden Optionen.

Option	Schritte
Über das Formular „Projektaufgabe“	**a.** Wählen Sie in der zugehörigen Liste „Projektaufgaben“ die Projektaufgabe aus, deren Datum Sie vordatieren möchten. **b.** Klicken Sie im Formular „Projektaufgabe“ auf die Registerkarte **Daten** und aktualisieren Sie das Datum im Feld **Geplantes Startdatum** für die Aufgabe.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Schritte
Über die Planungskonsole	**a.** Klicken Sie im Formular „Projekt“ auf den zugehörigen Link **Planungskonsole**. **b.** Aktualisieren Sie in der Planungskonsole das Startdatum der Projektaufgabe in der Spalte **Geplantes Startdatum**.

4. Klicken Sie im Dialogfeld „Datum verschieben“ auf **OK**.

Kosten aller Ressourcenpläne in einem Projekt neu berechnen

Um die Plankosten auf dem aktuellen Stand zu halten, berechnen Sie die Ressourcenkosten aller Ressourcenpläne in einem Projekt neu, wenn sich die Stundensätze im zugehörigen Kostenmodell ändern.

Vorbereitungen

Voraussetzungen:

- Das Projekt muss aktiv sein.
- Dem Projekt muss ein aktives Kostenmodell zugewiesen sein.
- Die Ressourcenpläne müssen sich im Status „Geplant“, „Angefordert“, „Bestätigt“ oder „Zugeteilt“ befinden.

Erforderliche Rolle: project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Mit dieser Option werden die Kosten aller Ressourcenpläne des Projekts gleichzeitig neu berechnet. Sie können auch einen Ressourcenplan aus der zugehörigen Liste **Ressourcenpläne** öffnen, um die Ressourcenkosten eines einzelnen Ressourcenplans neu zu berechnen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Alle**.
2. Öffnen Sie ein Projekt.
3. Klicken Sie im Formular „Projekt“ mit der rechten Maustaste auf den Header und wählen Sie **Ressourcenkosten neu berechnen** aus.
4. Füllen Sie im Dialogfeld „Ressourcenkosten neu berechnen“ die Felder aus.

Dialogfeld „Ressourcenkosten neu berechnen“

Feld	Beschreibung
Startdatum	Startdatum des Zeitraums, für den die Kosten neu berechnet werden. Standardmäßig wird in diesem Feld das aktuelle Datum angezeigt.
Enddatum	Enddatum des Zeitraums, für den die Kosten neu berechnet werden. Standardmäßig wird in diesem Feld das Enddatum des Projekts angezeigt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Geplante Kosten für angeforderte Ressourcenpläne	Option zur Neuberechnung der geplanten Kosten von angeforderten Ressourcenplänen.
Bestätigte/zugeteilte Kosten für bestätigte/ zugeteilte Ressourcenpläne	Option zur Neuberechnung der bestätigten oder zugewiesenen Kosten von angeforderten Ressourcenplänen.
Geplante Kosten für bestätigte/ zugeordnete Ressourcenpläne	Option zum Einbeziehen der geplanten Kosten eines bestätigten oder zugeteilten Plans. Die Option ist aktiviert, wenn die Option **Bestätigte/zugeteilte Kosten für bestätigte/ zugeteilte Ressourcenpläne** ausgewählt ist. Standardmäßig ist die Option nicht ausgewählt.

5. Klicken Sie auf **OK**.

Ergebnisse

- Die ausgewählten Ressourcenkosten aller zutreffenden Ressourcenpläne im Projekt werden basierend auf den aktuellen Stundensätzen neu berechnet. Die Stundensätze werden aus dem Kostenmodell abgeleitet, das dem Projekt zugeordnet ist.
- Die neu berechneten Ressourcenkosten werden in den entsprechenden Kostenfeldern im Formular „Ressourcenplan“ und in der zugehörigen Liste „Ressourcenpläne“ aktualisiert.
- Die geänderten Werte werden in den entsprechenden Kostenfeldern des Projekts angezeigt.

Projektvorlagen

Projektvorlagen definieren die grundlegende Struktur von Projekten.

Projektvorlagen können Projektaufgaben und Teilaufgaben, Anhänge, Prüflisten und andere Projektinformationen enthalten. Da Projekte häufig wiederholt werden, ermöglichen Vorlagen das Erstellen, Speichern und Wiederverwenden von Projektstrukturen. Sie können auch vorhandene Vorlagen ändern, Projekte aus Vorlagen erstellen und Vorlagen auf leere Projekte anwenden. Ein Projekt gilt als leer, wenn es keine Teilaufgaben enthält.

Mit der Rolle „Projektmanager“ können Sie:

- Projektvorlagen erstellen
- Projekte basierend auf Vorlagen erstellen

Mit der Rolle „PPS-Administrator“ können Sie die Projektvorlagenkonfiguration ändern.

Projektvorlagen erstellen

Sie können Vorlagen aus vorhandenen Vorlagen und Projekten erstellen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn Sie eine Vorlage aus einem Projekt erstellen, werden alle Projektanhänge und Prüflisten in die Vorlage kopiert. Sie können der Vorlage über das Formular „Projektvorlage“ Anhänge hinzufügen bzw. daraus entfernen. Eine Projektvorlage, die aus einem Projekt außerhalb des Zeitplans erstellt wurde, berücksichtigt die außerhalb des Zeitplans erstellten Aufgaben.

Prozedur

1. Vorlage erstellen.

Option	Schritte
Aus einer vorhandenen Vorlage	**a.** Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Vorlagen**. **b.** Öffnen Sie die gewünschte Projektvorlage. **c.** Klicken Sie unten im Formular auf den zugehörigen Link **Vorlage kopieren**. **d.** Das Dialogfeld „Vorlage kopieren“ wird geöffnet. Das Feld **Vorlage** wird automatisch mit dem aktuellen Vorlagennamen gefüllt.
Aus einem Projekt	**a.** Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Alle**. **b.** Öffnen Sie das gewünschte Projekt. **c.** Klicken Sie unten im Formular auf den zugehörigen Link **Als neue Vorlage speichern**. **d.** Das Dialogfeld „Vorlage erstellen“ wird geöffnet.

2. Füllen Sie folgende Felder aus:

- **Vorlagenname**: Geben Sie einen eindeutigen Namen für die neue Vorlage ein.
- **Beschreibung**: Geben Sie eine kurze Beschreibung der neuen Vorlage ein.

3. Klicken Sie auf **OK**.
Das Formular „Projektvorlage“ wird für die neu erstellte Vorlage geöffnet.

4. Nehmen Sie die gewünschten Änderungen an den Feldern im Formular „Projektvorlage“ vor.
Der obere Abschnitt des Formulars „Projektvorlage“ enthält grundlegende Vorlageninformationen, z. B. Name und Beschreibung der Vorlage. Der mittlere Abschnitt des Formulars „Projektvorlage“ definiert die spezifischen Daten, die in der Vorlage enthalten sind. Die Informationen in diesem Abschnitt basieren auf Feldern in der Projekttabelle [pm_project], die der Benutzer auswählt, und den Werten für die vom Benutzer definierten Felder.

Felder im Formular „Projektvorlage“

Feld	Beschreibung
Name	Name der Projektvorlage.
Tabelle	Schreibgeschützt. Vorlagen basieren auf der Projekttabelle.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Beschreibung	Kurze Beschreibung der Projektvorlage.
Vorlage	Enthält Spalten von Feldern und Feldwerten, die in die Vorlage aufgenommen werden sollen. Klicken Sie in ein Feld in der linken Spalte und wählen Sie den gewünschten Feldnamen aus. Klicken Sie dann in das entsprechende Feld in der rechten Spalte, um den Feldwert einzugeben. Wenn zusätzliche Informationen für das Feld erforderlich sind, enthält die dritte Spalte ein weiteres Feld. In dieses Feld können Sie z. B. die Währung für ein Feld mit einem Geldbetrag eingeben. ◦ Klicken Sie auf das **X** rechts neben einem Feld, um dieses Feld aus der Vorlage zu entfernen. ◦ Verwenden Sie das leere Feld am Ende der Liste, um neue Felder hinzuzufügen.

Zugehörige Links

Feld	Beschreibung
Projekt erstellen	Erstellt ein Projekt aus dieser Projektvorlage.
Vorlage kopieren	Erstellt eine Kopie dieser Projektvorlage.

Zugehörige Listen

Feld	Beschreibung
Projektvorlagenaufgaben	Aufgabenliste der Projektvorlage.
Anhänge	An die Vorlage angehängte Dateien.

5. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.

Anhänge zu Projektvorlagen hinzufügen

Genauso wie Sie eine Datei an ein Projekt oder eine Aufgabe anhängen können, können Sie eine Datei an eine Projektvorlage anhängen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Vorlagen**.
2. Öffnen Sie die gewünschte Vorlage.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Anhänge**, um die zugehörige Liste zu öffnen.
4. Klicken Sie auf **Neu**.
5. Klicken Sie im Dialogfeld „Anhänge“ auf **Durchsuchen** und wählen Sie eine Datei aus.
6. Klicken Sie bei Bedarf auf **Andere Anlage hinzufügen**, um eine andere Datei auszuwählen.
7. Klicken Sie auf **Anhängen**.
   Die ausgewählte Datei wird in der zugehörigen Liste „Anhänge“ angezeigt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorlage auf Formular „Projekt“ anwenden

Wenn Sie ein Projekt im Formular „Projekt“ erstellen, können Sie eine Projektvorlage anwenden, um Projektaufgaben und Teilaufgaben, Anhänge, Prüflisten und andere Projektinformationen einzuschließen. Sie können Projektvorlagen auf neue und vorhandene Projekte anwenden.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Ein Projekt, das aus der Projektvorlage außerhalb des Zeitplans erstellt wird, berücksichtigt die Aufgaben außerhalb des Zeitplans und passt die Daten entsprechend dem angegebenen Startdatum an.
Wenn Sie eine Vorlage auf ein Projekt anwenden, wird der Projektstatus auf den Standardstatus festgelegt. Aktivieren Sie den Standardprojektstatus (pm_project.state = -5) und verwenden Sie ihn als Standardwert, da er sofort einsatzbereit ist. Sie können die Beschriftung für das Feld **Status** an Ihre Anforderungen anpassen, wenn **Ausstehend** nicht geeignet ist.

Prozedur

- So wenden Sie eine Vorlage auf ein leeres Projektformular an:

  1. Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Neu erstellen:**.
  2. Klicken Sie auf den Link neben So **erstellen Sie ein Projekt aus einer Vorlage**.
     Das Fenster **Vorlage anwenden** wird angezeigt.
  3. Geben Sie den Projektnamen ein und wählen Sie das Startdatum und eine Projektvorlage aus.

- So wenden Sie eine Vorlage auf ein vorhandenes Projekt ohne Projektaufgaben oder Unterprojekte an:

  1. Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Alle** und wählen Sie ein Projekt aus.
  2. Klicken Sie auf den Link **Zum Anwenden der Vorlage klicken Sie hier**.
     Das Fenster **Vorlage anwenden** wird angezeigt.
  3. Wählen Sie das Startdatum und eine Projektvorlage aus.

Vorlage auf vorhandenes Projekt anwenden

Wenden Sie mindestens eine Projektvorlage aus dem Projektformular oder der Planungskonsole auf ein vorhandenes Projekt an.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Ein Projekt, das aus der Projektvorlage außerhalb des Zeitplans erstellt wird, berücksichtigt die Aufgaben außerhalb des Zeitplans und passt die Daten entsprechend dem angegebenen Startdatum an.
Wenn Sie eine Vorlage auf ein Projekt anwenden, wird der Projektstatus auf den Standardstatus festgelegt. Aktivieren Sie den Standardprojektstatus (pm_project.state = -5) und verwenden Sie ihn als Standardwert, da er sofort einsatzbereit ist. Sie können die

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Beschriftung für das Feld **Status** an Ihre Anforderungen anpassen, wenn **Ausstehend** nicht geeignet ist.

Wichtig: Bei der Anwendung der Vorlage auf ein Projekt mit Projektaufgaben werden keine Headerinformationen angewendet und die Projektaufgaben werden erst nach der letzten Projektaufgabe des Projekts angehängt.

Prozedur

1. Wenden Sie Projektvorlagen über eine der folgenden Stellen auf ein vorhandenes Projekt an.

Standort	Schritt
Über ein Projektformular	**a.** Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Alle**. **b.** Öffnen Sie das Projekt, auf das Sie die Projektvorlage anwenden möchten. **c.** Wenden Sie die Vorlage im Projektformular basierend auf den vorhandenen Projektaufgaben oder Unterprojekten mit einer der folgenden Optionen an: ▪ Wenn keine Aufgaben oder Unterprojekte vorhanden sind, klicken Sie auf den Link **Zum Anwenden der Vorlage klicken Sie hier**. ▪ Wenn keine Aufgaben oder Unterprojekte vorhanden sind, klicken Sie auf den Link **Vorlage übernehmen**.
Über die Planungskonsole	**a.** Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Alle**. **b.** Öffnen Sie das Projekt, auf das Sie die Projektvorlage anwenden möchten. **c.** Klicken Sie im Formular „Projekt“ auf den zugehörigen Link **Planungskonsole**. **d.** Klicken Sie in der Planungskonsole auf das Symbol für weitere Aktionen ( ) und wählen Sie die Option **Vorlage übernehmen** aus.

2. Wählen Sie im Dialogfeld „Vorlage übernehmen“ in der Liste „Projektvorlage“ eine Projektvorlage aus.
3. Klicken Sie auf **Speichern**.
4. Wahlweise: Um mehrere Projektvorlagen anzuwenden, wiederholen Sie die Schritte 1 bis 3. Aufgaben aus der Vorlage werden hinter der letzten Aufgabe hinzugefügt.

Vorlagen im Projektarbeitsbereich auf ein leeres Projekt anwenden

Beim Erstellen neuer Projekte im Projektarbeitsbereich können Sie eine Vorlage anwenden.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Ein Projekt, das aus der Projektvorlage außerhalb des Zeitplans erstellt wird, berücksichtigt die Aufgaben außerhalb des Zeitplans und passt die Daten entsprechend dem angegebenen Startdatum an.
Wenn Sie eine Vorlage auf ein Projekt anwenden, wird der Projektstatus auf den Standardstatus festgelegt. Aktivieren Sie den Standardprojektstatus (pm_project.state = -5) und verwenden Sie ihn als Standardwert, da er sofort einsatzbereit ist. Sie können die Beschriftung für das Feld **Status** an Ihre Anforderungen anpassen, wenn **Ausstehend** nicht geeignet ist.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Projektarbeitsbereich**.
2. Klicken Sie auf der Seite „Mein Projektbereich“ im Header des Projektarbeitsbereichs auf die Schaltfläche **Neues Projekt**.
3. Geben Sie den Projektnamen ein und wählen Sie dann im Dialogfeld **Projekt erstellen** das Startdatum und eine Vorlage aus.
4. Klicken Sie auf **OK**.

Zugehörige Informationen

Projekte definieren

Projektvorlagenkonfiguration

Die Liste „Projektvorlagenkonfiguration“ definiert die Elemente, die in einer Vorlage enthalten sind.

Navigieren zu **Projektadministration** > **Einstellungen** > **Vorlagenkonfiguration** um die Liste Projektvorlagenkonfiguration anzuzeigen. Jedes Element in dieser Liste verfügt über:

- Eine definierte übergeordnete Tabelle. Diesbezüglich stellt pm_project, das Stammobjekt bzw. Objekt der obersten Ebene in der Vorlage, eine Ausnahme dar.
- Ein Link-Element. Ein Feld, dass die übergeordnete und die untergeordnete Tabelle verknüpft.
- Eine Liste der Felder, die in die Vorlage aufzunehmen sind. Bei den in dieser Spalte definierten Feldern handelt es sich um die Felder, die in eine Projektvorlage kopiert werden.

Die Liste „Projektvorlagenkonfiguration“ enthält drei standardmäßige Vorlagenkonfigurationselemente: Projekt, Projektaufgabe und Projektunteraufgabe. Sie können diese Standardelemente ändern oder zusätzliche Elemente aus dieser Liste erstellen.

Standardmäßige Konfigurationselemente für Projektvorlagen

Element	Definition	Übergeordnet	Link-Element
pm_project	Projektobjekt	Keine. Dieses Objekt hat kein übergeordnetes Objekt, da es sich um die Stammebene handelt.	Keine. Dieses Objekt hat kein Link-Element, da es sich um die Stammebene handelt.
pm_project_task	Projektaufgabenobjekt	pm_project	Übergeordnet. Da sich dieses Aufgabenobjekt eine Ebene unterhalb

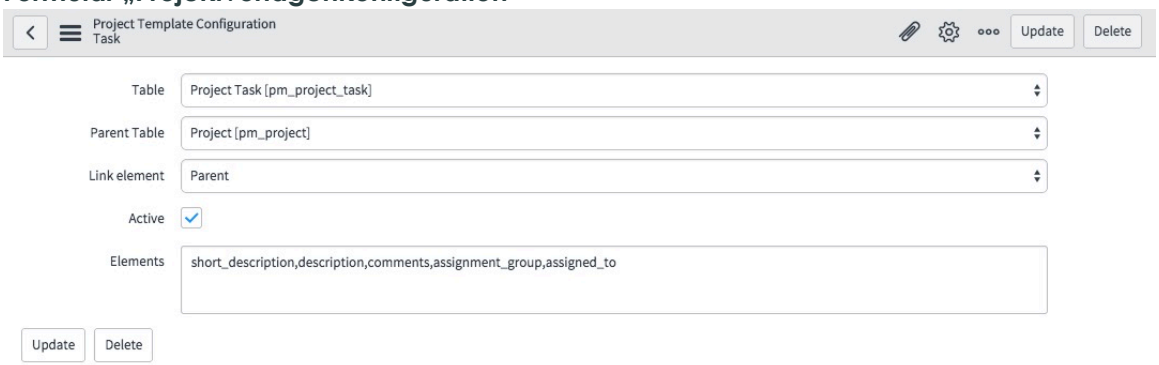
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Standardmäßige Konfigurationselemente für Projektvorlagen (Fortsetzung)

Element	Definition	Übergeordnet	Link-Element
			der Stammebene befindet, nutzt es die übergeordnete Tabelle als Link-Element.
pm_project_task	Projektunteraufgabenobjekt	pm_project_task	Übergeordnet. Da sich dieses Aufgabenobjekt zwei Ebenen unterhalb der Stammebene befindet, nutzt es die übergeordnete Tabelle als Link-Element.

Klicken Sie auf ein Element in der Liste „Projektvorlagenkonfiguration“, um das Formular „Projektvorlagenkonfiguration“ zu öffnen.

Formular „Projektvorlagenkonfiguration“



Felder im Formular „Projektvorlagenkonfiguration“

Feld	Definition
Tabelle	Entität, die in der Vorlage parametrisiert werden soll.
Übergeordnete Tabelle	Übergeordnete Tabelle für dieses Element.
Link-Element	Feld, das die Tabelle mit der übergeordneten Tabelle verknüpft.
Aktiv	Kontrollkästchen, das angibt, dass dieses Element in einer Vorlage enthalten ist.
Elemente	Kommagetrennte Liste von Feldern aus der im Feld **Tabelle** ausgewählten Tabelle, die in der Vorlage enthalten sind.

Konfigurationselemente für Projektvorlagen hinzufügen

Fügen Sie ein Konfigurationselement für die Projektvorlage hinzu, das in eine Vorlage eingeschlossen werden soll.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_pps_admin

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projektadministration** > **Einstellungen** > **Vorlagenkonfiguration**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder im Formular „Projektvorlagenkonfiguration“ aus.
4. Klicken Sie auf **Absenden**.
   Um der Projektvorlagenkonfiguration beispielsweise ein Anforderungsobjekt hinzuzufügen, füllen Sie die Felder wie folgt aus:
   - **Tabelle**: Anforderung [dmn_requirement]
   - **Übergeordnete Tabelle**: Projekt [pm_project]
   - **Link-Element**: Übergeordnet
   - **Aktiv**: Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen.
   - **Elemente**: Kurzbeschreibung, Beschreibung, Priorität, Typ, Zustand

Zugehörige Informationen

Projektvorlagen

Projektvorlagenkonfiguration

Konfigurationselemente für Projektvorlagen ändern

Ändern Sie ein Konfigurationselement für die Projektvorlage, das in eine Vorlage eingeschlossen wurde.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_pps_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projektadministration** > **Einstellungen** > **Vorlagenkonfiguration**.
2. Wählen Sie ein Konfigurationselement in der Liste aus.
3. Nehmen Sie an den Feldern im Formular „Projektvorlagenkonfiguration“ die gewünschten Änderungen vor.
4. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.

Zugehörige Informationen

Projektvorlagen

Projektvorlagenkonfiguration

Konfigurationselemente für Projektvorlagen hinzufügen

Konfigurationselemente für Projektvorlagen löschen

Löschen Sie keines der standardmäßigen Konfigurationselemente für Projektvorlagen: Projekt, Projektaufgabe oder Projektunteraufgabe. Dies würde sich negativ auf die Möglichkeit auswirken, Projektvorlagen zu erstellen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_pps_admin

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projektadministration** > **Einstellungen** > **Vorlagenkonfiguration**.
2. Wählen Sie ein Konfigurationselement in der Liste aus.
3. Klicken Sie auf **Löschen**.

Projektaufgaben

Projektaufgaben sind die Arbeitseinheiten, aus denen Projekte bestehen.

Die Größe und Anzahl der Aufgaben, die ein Projekt umfassen, hängt von der gewünschten Detailstufe ab. Beispiel:

- Ein Teil einer Aufgabe erfordert eine bestimmte Kompetenz.
- Andere Aktivitäten in der Aufgabe erfordern die spezifische Kompetenz nicht.

Brechen Sie diese Aufgabe weiter auf.

Bottom-up-Tasking

Bottom-up-Tasking (taktisch) bedeutet, dass Sie zunächst kleine, individuelle Arbeitseinheiten planen, die erforderlich sind, und dann ein Projekt erstellen, das größere Phasen umfasst. Verwenden Sie diesen Ansatz, wenn Sie wissen, welche einzelnen Aufgaben erfüllt werden müssen, und Sie hinsichtlich der Gesamtdauer des Projekts und der geschätzten Kosten flexibler sind. Verwenden Sie diesen Ansatz, um zu ermitteln, wie viel ein Projekt kostet und wie lange es dauert, wenn Sie jede Aufgabe einbeziehen. Das Projektmanagement unterstützt taktische Aufgaben, indem Rollup-Berechnungen für mehrere Projektfelder verwendet werden, z. B. die Projektdauer, sodass das Projekt an die darin enthaltenen Aufgaben angepasst wird. Das ist der empfohlene Ansatz für die Anwendung Projektmanagement.

Top-down-Tasking

Top-down-Tasking (strategisch) bedeutet, dass Sie zuerst allgemeine Aufgaben planen und dann die Arbeit in kleinere Einheiten aufteilen. Verwenden Sie diesen Ansatz, wenn Sie ein Projekt mit festen oder unflexiblen Zeit- und Budgetbeschränkungen und gut definierten Phasen erstellen möchten. Richten Sie gut definierte Meilensteine und Abhängigkeiten zwischen Aufgaben ein, die Sie von Anfang an berücksichtigen. Fügen Sie dem Projekt nach und nach kleinere Aufgaben hinzu. Durch diesen Ansatz wird das Einschließen aller möglichen Aufgaben in Projekten vermieden und die Flexibilität in Bezug auf die enthaltenen Aufgaben aufrecht erhalten.

Hinweis: Auch mit dieser Methode werden in Projektmanagement verschiedene Werte zusammengefasst, z. B. die Aufgabendauer. Wenn eine Aufgabe erstellt wird, deren Dauer länger als die Dauer des Projekts ist, wird sie auf die gesamte Dauer ausgedehnt, was dem Zweck dieses Ansatzes entgegenläuft. Werte werden nicht von übergeordneten Aufgaben nach unten weitergegeben und es gibt auch keine Einschränkungen beim Erstellen von untergeordneten Aufgaben, die länger als die angegebene Dauer der übergeordneten Aufgabe sind.

Beziehungen und Abhängigkeiten von Projektaufgaben

Mit der Anwendung Projektmanagement können Sie Übergeordnet-Untergeordnet-Beziehungen zwischen Aufgaben und Abhängigkeiten erstellen, z. B. Ende-bis-Start und Ende-bis-Ende.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

In dieser Tabelle werden die Arten von Aufgabenbeziehungen und Abhängigkeiten erläutert, die Sie erstellen können.

Beziehungen und Abhängigkeiten von Projekten

Konzept	Beschreibung
Ende-bis-Start-Abhängigkeit	Eine Abhängigkeit, die angibt, dass eine Aufgabe erst gestartet werden darf, nachdem die vorherige Aufgabe beendet wurde.
Start-bis-Start-Abhängigkeit	Eine Abhängigkeit, die angibt, dass eine nachfolgende Aufgabe erst gestartet werden darf, nachdem die vorherige Aufgabe gestartet wurde.
Start-bis-Ende-Abhängigkeit	Eine Abhängigkeit, die angibt, dass eine nachfolgende Aufgabe erst beendet werden darf, wenn die vorherige Aufgabe beginnt.
Ende-bis-Ende-Abhängigkeit	Eine Abhängigkeit, die angibt, dass eine Aufgabe erst beendet werden darf, wenn eine andere Aufgabe beendet ist.
Verzögerungszeit	Manuell angegebene Zeitpause zwischen vorherigen und nachfolgenden Aufgaben.
Übergeordnete Aufgabe	Projektaufgabe mit darunter liegenden kleineren Aufgaben, die als untergeordnete Aufgaben bezeichnet werden. Untergeordnete Aufgaben unterteilen die Arbeit einer übergeordneten Aufgabe in besser verwaltbare Teilmengen. Bestimmte Felder für untergeordnete Aufgaben, z. B. geplantes Enddatum, werden nach oben zusammengefasst und wirken sich auf das gleichnamige Feld in der übergeordneten Aufgabe aus.
Untergeordnete Aufgabe	Projektaufgabe, die eine Teilmenge einer größeren Aufgabe ist. Startdaten untergeordneter Aufgaben dürfen nicht vor dem Startdatum übergeordneter Aufgaben liegen.
Rollup-Aufgabe	Ein anderer Begriff für eine übergeordnete Aufgabe im Kontext der Zusammenfassung untergeordneter Aufgabenelemente, z. B. Aufwand oder Ressourcen, im Rahmen einer größeren Berechnung der übergeordnete Aufgabe. Alle Felder in Rollup-Aufgabenformularen sind schreibgeschützt.
Rolldown	Statusänderungen werden vom Projekt zu Projektaufgaben und von übergeordneten zu untergeordneten Aufgaben nach unten weitergegeben.

Hinweis: Zwischen zwei Aufgaben kann jeweils nur eine Beziehung bestehen.

Die Anwendung Projektmanagement stellt mehrere Eigenschaften bereit, die steuern, wie Aufgaben berechnet werden und sich verhalten. Weitere Informationen finden Sie unter Projekteigenschaft.

Abhängigkeiten zwischen Projektaufgaben

Aufgabenabhängigkeiten werden erstellt, um zu verhindern, dass eine Aufgabe basierend auf ihrer Beziehung zu den vorherigen und nachfolgenden Aufgaben gestartet oder beendet wird.

Die Anwendung Projektmanagement unterstützt verschiedene Typen von Abhängigkeiten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zeiteinschränkungen für Aufgaben

Das Formular „Projektaufgabe“ enthält das Feld **Zeiteinschränkung**, das einen der folgenden Werte annehmen kann:

- Bei Festlegung einer Aufgabe auf **So bald wie möglich starten**: Die Aufgabe wird im Gantt-Diagramm als gestartet angezeigt, sobald die Abhängigkeit dies zulässt. Eine Aufgabe kann jedoch zu einem späteren Zeitpunkt beginnen, wenn ein Verzögerungswert für die Beziehung festgelegt wird.
- Bei Festlegung einer Aufgabe auf **An bestimmtem Datum starten**: Die Aufgabe wird im Gantt-Diagramm als am Zeiteinschränkungsdatum beginnend angezeigt. Das Startdatum einer derartigen Aufgabe wird nicht beeinflusst, auch nachdem Sie die Aufgabe in eine Beziehung zu einer anderen Aufgabe, etwa eine FS-Beziehung, gestellt haben.
- Bei Festlegung einer Aufgabe auf **Nicht früher starten als**: Die Aufgabe wird im Gantt-Diagramm als am oder nach dem Zeiteinschränkungsdatum beginnend angezeigt. Wenn die Aufgabe keine vorherige Aufgabe hat, beginnt sie am angegebenen Datum. Das Startdatum ändert sich auf ein späteres Datum abhängig vom Enddatum der vorherigen Aufgabe oder in dem Fall, dass sich die Aufgabe in einer Beziehung zu einer anderen Aufgabe befindet, z. B. einer FS-Beziehung.
- Bei Festlegung einer Aufgabe auf **Nicht später starten als**: Die Aufgabe wird im Gantt-Diagramm als am oder vor dem Zeiteinschränkungsdatum beginnend angezeigt. Wenn die Aufgabe eine vorherige Aufgabe hat, bestimmt die Abhängigkeit von der vorherigen Aufgabe, wann die Aufgabe gestartet werden kann. Ein Planungskonflikt tritt auf, wenn die vorherige Aufgabe versucht, die Aufgabe über das im Feld **Einschränkungsdatum** angegebene Datum hinaus zu verschieben.

  Hinweis: Die Projekteigenschaft **Behält die Beschränkung „Starten am“ für Aufgaben bei, nachdem Beziehungen hinzugefügt wurden** steuert das Verhalten bei Auswahl von **Starten am**. Die Eigenschaft ist standardmäßig auf „True“ festgelegt und kann nicht bearbeitet werden.

- Eine Aufgabe, die eine Abhängigkeit nicht einhält, ist in der Planungskonsole mit einem roten Kalendersymbol gekennzeichnet. Wenn die Aufgabe die Abhängigkeit berücksichtigen und den Start entsprechend anpassen soll, ändern Sie den Einschränkungstyp der Aufgabe in **So bald wie möglich starten**.

Abhängigkeiten über Planungskonsole erstellen

In der Planungskonsole können Sie eine Abhängigkeit zwischen zwei Aufgaben erstellen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können jede Art von Abhängigkeit erstellen. Erläuterungen der einzelnen Typen finden Sie unter Beziehungen und Abhängigkeiten von Projektaufgaben.

Sie können Abhängigkeiten auch mithilfe der Spalte „Vorherig“ in der Planungskonsole erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter Abhängigkeiten von vorherigen Aufgaben in der Planungskonsole.

Prozedur

1. Klicken Sie auf eine Aufgabe im Teil der Planungskonsole mit dem Gantt-Diagramm.
   An beiden Enden der Aufgabe wird ein weißer Kreis angezeigt, einer am Anfang und der andere am Ende der Aufgabe.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

2. Um eine Abhängigkeit zu erstellen, klicken Sie auf einen der weißen Kreise, und ziehen Sie ihn an den Anfang oder das Ende einer anderen Aufgabe.
3. Doppelklicken Sie auf die Abhängigkeitslinie, um die Abhängigkeit im Formular „Geplante Aufgabenbeziehung“ anzuzeigen.
4. Bestätigen Sie, dass Ihre Abhängigkeit korrekt ist.
   Bei Bedarf können Sie an der Abhängigkeit Änderungen vornehmen.

Abhängigkeiten von Projektaufgaben ändern

Sie können Abhängigkeiten ändern, wenn Sie die Aufgaben bearbeiten, die in einer Abhängigkeit, dem Abhängigkeitstyp oder der Verzögerungszeit verknüpft sind.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

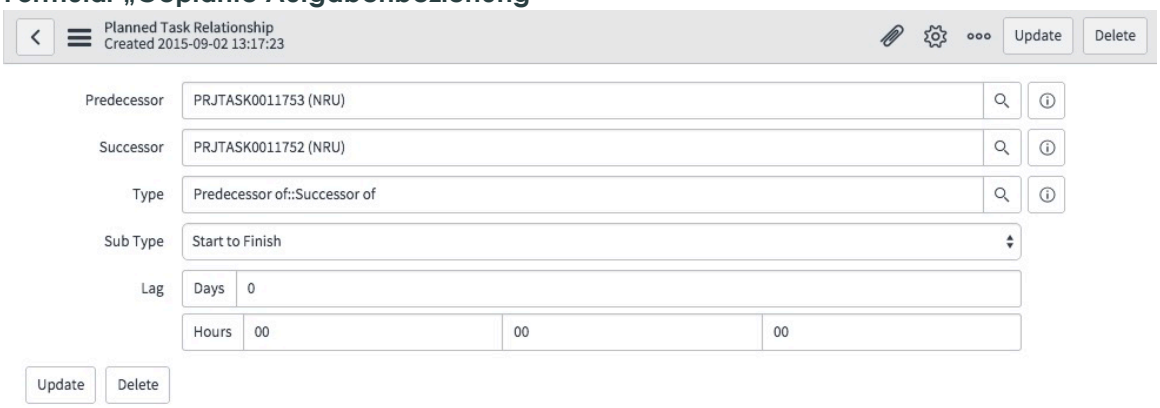
Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Projektaufgabenabhängigkeiten werden in der Tabelle „Geplante Aufgabenbeziehung“ [planned_task_rel_planned_task] gespeichert. Über die Planungskonsole können Sie auf Abhängigkeiten zugreifen.

Prozedur

1. Doppelklicken Sie auf eine Abhängigkeit im Gantt-Diagramm der Planungskonsole.
2. Ändern Sie beliebige Felder (siehe Tabelle).

Formular „Geplante Aufgabenbeziehung“



Felder im Formular „Geplante Aufgabenbeziehung“

Feld	Beschreibung
Vorherig	Die vorherige oder bestimmende Aufgabe in der Beziehung. Sie können eine neue Aufgabe auswählen. Es empfiehlt sich jedoch, die Beziehung zu löschen und eine neue Beziehung zwischen den richtigen Aufgaben zu erstellen.
Nachfolgend	Die nachfolgende Aufgabe in der Beziehung. Die nachfolgende Aufgabe hängt von der vorherigen Aufgabe ab. Sie können eine neue Aufgabe auswählen. Es empfiehlt sich jedoch, die Beziehung zu löschen und eine neue Beziehung zwischen den richtigen Aufgaben zu erstellen.
Typ	Typ der Beziehung, der immer **Vorherig::Nachfolgend** lautet. Ändern Sie diesen Wert nicht.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Untergeordneter Typ	Typ der Abhängigkeit. Beschreibungen der einzelnen Typen finden Sie unter Beziehungen und Abhängigkeiten von Projektaufgaben.
Verzögerung	Verzögerungszeit zwischen Aufgaben. Geben Sie die Verzögerungszeit in Tagen, Stunden, Minuten und Sekunden an. Die Verzögerungszeit kann positiv oder negativ sein.

3. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.

Sie können Abhängigkeiten in der zugehörigen Liste „Projektaufgabe“ im Formular „Projekt“ oder „Projektaufgabe“ und in der Liste „Projektaufgaben“ in der Workbench anzeigen. Die folgenden Spalten zeigen die Abhängigkeiten:

- Die Spalte **Abhängigkeit** zeigt die nachfolgende Aufgabe in der Beziehung.
- Die Spalte **Abhängigkeiten** zeigt den Abhängigkeitswert an. Unter Abhängigkeiten von vorherigen Aufgaben in der Planungskonsole finden Sie eine Beschreibung der Elemente in dieser Spalte.

Abhängigkeiten entfernen

Verwenden Sie die Planungskonsole, um Abhängigkeiten zu entfernen, die nicht mehr erforderlich sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Durch das Entfernen der Abhängigkeit wird auch der Abhängigkeitsdatensatz in der Tabelle „Geplante Aufgabenbeziehung“ gelöscht.

Prozedur

1. Öffnen Sie das Projekt in der Planungskonsole.
2. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus.

Option	Bezeichnung
Im Gantt-Diagramm	◦ Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Beziehung und wählen Sie **Verknüpfung löschen** aus. ◦ Doppelklicken Sie auf die Beziehung und klicken Sie im angezeigten Formular **Geplante Aufgabenbeziehung** auf **Löschen**.
In der WBS-Liste	◦ Löschen Sie den Wert in der Spalte **Vorherig**. ◦ Klicken Sie auf den Wert in der Spalte **Vorherig** und dann im angezeigten Formular **Geplante Aufgabenbeziehung** auf **Löschen**.

Übergeordnet-Untergeordnet-Beziehungen zwischen Aufgaben

Wenn eine Aufgabe relativ groß ist und mehrere Benutzer mit unterschiedlichen Kompetenzen zur Verwaltung erfordert, teilen Sie die Aufgabe in Teilaufgaben auf und

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

erstellen Sie Übergeordnet-Untergeordnet-Beziehungen. Eine untergeordnete Aufgabe entspricht einem Arbeitselement mit einer relativ kleinen überschaubaren Größe.

Wenn Sie untergeordnete Aufgaben unter einer übergeordneten Aufgabe zusammenfassen, werden Werte wie **Geschätzte Kosten** addiert und per Rollup zur übergeordneten Aufgabe zusammengefasst. Daher nimmt die übergeordnete Aufgabe die Form einer Zusammenfassungs- oder Rollup-Aufgabe für die untergeordneten Aufgaben an. Die Zusammenfassung für **Geplantes Startdatum** und **Geplantes Enddatum** findet statt, wenn Sie untergeordnete Aufgaben erstellen: Die Dauer der übergeordneten Aufgabe wird automatisch an die untergeordneten Aufgaben angepasst.

Eine Übergeordnet-Untergeordnet-Beziehung unterscheidet sich von einer Abhängigkeitsbeziehung. In einer Abhängigkeit muss eine Aufgabe beendet sein, bevor eine andere beginnt. In einer Übergeordnet-Untergeordnet-Beziehung kann eine beliebige Anzahl von Aufgaben unter einer übergeordneten Aufgabe mit oder ohne Abhängigkeiten verschachtelt werden. Wenn Sie eine Übergeordnet-Untergeordnet-Beziehung erstellen, wird die Nummer der übergeordneten Aufgabe im Feld **Übergeordnet** in der Tabelle „Projektaufgaben“ gespeichert. Alle Projektmanagementaufgaben besitzen eine übergeordnete Aufgabe: entweder eine andere Projektaufgabe oder das Projekt selbst.

Im Unterschied zu einer Abhängigkeit wird eine Übergeordnet-Untergeordnet-Beziehung in keiner Tabelle als Datensatz gespeichert. Bei Änderung einer Übergeordnet-Untergeordnet-Beziehung wird nur der Eintrag im Feld **Übergeordnet** im Datensatz der untergeordneten Aufgabe geändert.

Sie können Vorherig-Nachfolgend-Beziehungen zwischen untergeordneten Aufgaben mit verschiedenen übergeordneten Aufgaben, zwischen zwei verschiedenen übergeordneten Aufgaben oder zwischen einer untergeordneten Aufgabe und einer anderen übergeordneten Aufgabe erstellen. Wenn die vorherige Aufgabe jedoch beendet wird, nachdem die nachfolgende Aufgabe gestartet wurde, ist das Erstellen einer Abhängigkeit zwischen untergeordneten Aufgaben mit unterschiedlichen übergeordneten Aufgaben nicht zulässig.

Hinweis: Im Gantt-Diagramm können Sie die übergeordnete Aufgabe per Drag-&-Drop verschieben, um die gesamte Hierarchie an eine neue Position im Zeitplan zu verschieben.

Übergeordnet-Untergeordnet-Beziehungen im Formular „Projektaufgabe“ erstellen

Sie können eine untergeordnete Aufgabe aus einem beliebigen Projektaufgabenformular erstellen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Navigieren Sie zur übergeordneten Aufgabe in der Beziehung.
2. Klicken Sie in der zugehörigen Liste **Projektaufgaben** auf **Neu**.
3. Erstellen Sie die Aufgabe und klicken Sie auf **Absenden**.
   Die neu erstellte Aufgabe wird zur untergeordneten Aufgabe in der Beziehung.

Nächste Maßnahme
Anhand des Breadcrumb oben im Formular „Projektaufgabe“ können Sie gut erkennen, welches das übergeordnete Element einer Aufgabe ist. Es ist auch hilfreich, das Formularlayout so zu konfigurieren, dass es das Feld **Übergeordnet** enthält. Sie können die übergeordnete Aufgabe auch über dieses Feld ändern.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Übergeordnete Aufgabe



Zeiteinschränkungen in Übergeordnet-Untergeordnet-Beziehungen

Übergeordnet-Untergeordnet-Aufgabenbeziehungen wirken sich in mehrfacher Hinsicht auf Zeiteinschränkungen für Aufgaben aus.

Wenn eine untergeordnete Aufgabe auf **So bald wie möglich starten** festgelegt ist

Die untergeordnete Aufgabe wird gleichzeitig mit der übergeordneten Aufgabe gestartet. Wenn das Projekt selbst als übergeordnete Aufgabe festgelegt ist, beginnt die auf **So bald wie möglich starten** festgelegte Aufgabe an dem im Feld **Einschränkungsdatum** festgelegten Datum, sofern keine Abhängigkeiten zu anderen untergeordneten Aufgaben bestehen.

Wenn eine übergeordnete Aufgabe auf **So bald wie möglich starten** festgelegt ist und untergeordnete Aufgaben auf **An bestimmtem Datum starten** festgelegt sind:

- Das Startdatum der frühesten untergeordneten Aufgabe bestimmt das Startdatum der übergeordneten Aufgabe, sofern keine anderen Abhängigkeiten bestehen.
- In diesem Fall bleibt das Feld **Zeiteinschränkung** der übergeordneten Aufgabe auf **So bald wie möglich starten** festgelegt, während das tatsächliche Startdatum auf das Startdatum der frühesten untergeordneten Aufgabe geändert wird.

Wenn eine übergeordnete Aufgabe auf **So bald wie möglich starten** festgelegt ist und untergeordnete Aufgaben auf **An bestimmtem Datum starten** festgelegt sind:

Die Reihenfolge der untergeordneten Aufgaben gilt auch für Enddaten. Wenn das geschätzte Enddatum der untergeordneten Aufgabe nach dem Enddatum der übergeordneten Aufgabe liegt, wird das geschätzte Enddatum verlängert, um die untergeordnete Aufgabe einzuschließen. Für tatsächliche Werte hat eine übergeordnete Aufgabe dasselbe Startdatum wie das früheste Startdatum ihrer untergeordneten Aufgaben. Das späteste tatsächliche Enddatum entspricht dem spätesten Enddatum der untergeordneten Aufgaben. Angenommen, die untergeordneten Aufgaben sind auf den Status **Geschlossen – vollständig** gesetzt. Wenn sich die untergeordneten Aufgaben nicht im Status **Geschlossen – vollständig** befinden, ist das tatsächliche Enddatum der übergeordneten Aufgabe leer.

Für das geplante Startdatum der übergeordneten Aufgabe:

- Das geplante Startdatum ist das früheste geplante Startdatum aller untergeordneten Aufgaben, die kein tatsächliches Startdatum besitzen.
- Wenn alle untergeordneten Aufgaben tatsächliche Startdaten haben, wird das geplante Startdatum der übergeordneten Aufgabe auf das tatsächliche Startdatum festgelegt.

Für das geplante Enddatum der übergeordneten Aufgabe: Das späteste geplante Enddatum oder das tatsächliche Enddatum der untergeordneten Aufgaben bestimmt das geplante Enddatum der übergeordneten Aufgabe.

Eine Aufgabe mit der Zeiteinschränkung **Nicht später starten als** oder **An bestimmtem Datum starten** kann keine übergeordnete Aufgabe sein. Wenn einer Aufgabe mit diesen Zeiteinschränkungen eine neue untergeordnete

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aufgabe hinzugefügt wird, wird die Zeiteinschränkung für die übergeordnete Aufgabe in **So bald wie möglich starten** geändert.

Rollup-Berechnungen für übergeordnete und untergeordnete Aufgaben

Rollups (Zusammenfassungen) von Datumsänderungen, Phasenänderungen und Wertberechnungen von untergeordneten Aufgaben zu übergeordneten Aufgaben.

- Datumsänderungen umfassen die Änderung des geplanten Start- oder Enddatums einer übergeordneten Aufgabe basierend auf den entsprechenden Werten in untergeordneten Aufgaben.
- Statusänderungen umfassen das Ändern des Status des Projektdatensatzes oder der übergeordneten Aufgabendatensätze, wenn alle untergeordneten Datensätze auf einen bestimmten Status gesetzt werden.
- Bei Berechnungen werden die Werte der untergeordneten Aufgaben addiert und dann die übergeordnete Aufgabe automatisch auf die neue Summe aktualisiert.

Die folgenden Felder ändern sich bei Rollup-Aufgaben:

- **Geplantes Startdatum**: Wird für übergeordnete Aufgaben zu einem schreibgeschützten Feld. Bleibt im Projektdatensatz bearbeitbar (der auch als Aufgabe der obersten Ebene betrachtet wird).
- **Geplantes Enddatum**: Wird zu einem schreibgeschützten Feld.
- **Geplante Dauer**: Wird zu einem schreibgeschützten Feld.
- **Tatsächliches Startdatum**: Wird zu einem schreibgeschützten Feld.
- **Tatsächliches Enddatum**: Wird zu einem schreibgeschützten Feld.
- **Status**: Wird zu einem schreibgeschützten Feld.

Rollups von Dauerangaben

Rollups werden für die folgenden Elemente berechnet:

- **Geplante Dauer und geplanter Aufwand**: Summe aller Werte für die geplante Dauer und den geplanten Aufwand für alle untergeordneten Aufgaben.
- **Tatsächliche Dauer und tatsächlicher Aufwand**: Summe aller Werte für die tatsächliche Dauer und den tatsächlichen Aufwand. Die Werte für die tatsächliche Dauer und den tatsächlichen Aufwand werden berechnet, wenn sich alle untergeordneten Aufgaben im Status **Geschlossen – vollständig** befinden. Werte für tatsächlichen Aufwand können Rollups von Zeitkarten enthalten.

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass die Zeitkarteneigenschaft **com.snc.time_card.update.effort** aktiviert ist. Navigieren zu **Systemeigenschaften** > **Alle Eigenschaften** um diese Eigenschaft zu aktivieren.

Kosten-Rollups

Für Kostenberechnungen findet ein Rollup statt, wenn das entsprechende Add-on aktiv ist.

- **Geschätzte Kosten**: Summe aller Kostenschätzungen zu Beginn eines Projekts. Geschätzte Kosten von untergeordneten Aufgaben für übergeordnete Aufgaben und für das Projekt.
- **Tatsächliche Kosten**: Standardmäßig für das Projekt die Summe aller Kosten aller Kostenlinien. Sind normalerweise einer Zeitkarte und einem Arbeitskostensatz zugeordnet. Um Kosten nachzuverfolgen, können Sie Kostensätze mit einer der folgenden Optionen ableiten:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Ordnen Sie dem Projekt ein Kostenmodell zu.
- Definieren Sie Kostenkarten für die Aufgaben- und Arbeitskosten.
- Verknüpfen Sie den Kostensatz auf Ressourcenplanebene.

Diese Kostensätze generieren automatisch Kostenlinien, die die tatsächlichen Ausgaben anzeigen, die den Projekten zugeordnet sind. Wenn Kostenkarten definiert sind, werden die Aufgabenkostenlinien bei Abschluss der einzelnen Projektaufgaben sowie die Arbeitskostenlinien bei Genehmigung der Zeitkarten generiert. Kostenlinien werden in der zugehörigen Liste **Kostenlinien** angezeigt, für die die **Ansicht „Erweitert“** in den Formularen „Projekt“ und „Projektaufgabe“ erforderlich ist.

Um sicherzustellen, dass die tatsächlichen Kosten von untergeordneten Aufgaben korrekt per Rollup zusammengefasst und den Projektkostenlinien hinzugefügt werden, muss Folgendes erfüllt sein:

- Die Eigenschaft `com.snc.project.rollup.cost` muss auf **true** festgelegt sein. Um diese Eigenschaft zu aktivieren, navigieren Sie zu **Projektadministration** > **Einstellungen** > **Einstellungen – Projekt** und aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Rollup für Projektkosten aktivieren**.
- Die Eigenschaft `glide.cost_mgmt.process_task_top_task` muss auf „false“ festgelegt sein. Wechseln Sie in der Anwendung Cost Management zu den Kostenberechnungseigenschaften. Stellen Sie sicher, dass das Kontrollkästchen **Soll das System beim Erstellen einer Kostenlinie für eine Aufgabe auch Kostenlinien für die Hauptaufgabe erstellen?** aktiviert ist.
- Die Eigenschaft `glide.cost_mgmt.calc_actual_cost` muss auf „true“ festgelegt sein. Wechseln Sie in der Anwendung Cost Management zu den Kostenberechnungseigenschaften. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Feld der tatsächlichen Kosten aus der Summe der Kostenlinien der Aufgabe für geplante Aufgabentypen berechnen**.

Projektstatus-Rollups und -Rolldowns

Projektaufgabenstatus-Rollup. Die übergeordneten Aufgaben erhalten einen schreibgeschützten Status, was sich automatisch ändert, wenn Sie den Status der untergeordneten Aufgaben ändern.

Für Projektaufgabenstatus kann in folgenden Fällen ein Rollup durchgeführt werden:

- Der Status der untergeordneten Aufgabe wird manuell geändert und für die übergeordnete Aufgabe sind keine anderen Bedingungen verfügbar.
- Der Status der untergeordneten Aufgabe wird auf **In Bearbeitung** oder **Geschlossen** geändert. Diese Status werden per Rollup zur übergeordneten Aufgabe zusammengefasst. **Ausstehend** und **Offen** werden nicht per Rollup zur übergeordneten Aufgabe zusammengefasst.

Für Projektstatus kann auch ein Rolldown durchgeführt werden. Wenn Sie den Status eines Projekts in „Geschlossen“ ändern, werden alle darunter liegenden Aufgaben auf den standardmäßigen geschlossenen Wert (**Geschlossen – vollständig**) geändert. Wenn ein geschlossenes Projekt oder eine geschlossene Aufgabe erneut geöffnet wird, ändern sich alle darunter liegenden Aufgaben wie folgt:

- Projekt oder übergeordnetes Projekt wurde von „Geschlossen“ in **Ausstehend** oder **Offen** geändert: Untergeordnete Aufgaben werden in **Offen** geändert.
- Projekt oder übergeordnetes Projekt wurde von Geschlossen in **In Bearbeitung** geändert:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Untergeordnete Aufgaben mit einem Datum **Starten am**, das bereits vergangen ist, werden zu **So bald wie möglich starten** geändert und ihr Status wird auf **In Bearbeitung** geändert.
- Untergeordnete Aufgaben mit einem Datum **Starten am**, das noch nicht vergangen ist, behalten dasselbe Startdatum bei, während ihr Status in **Offen** geändert wird.

Rollup-Berechnungen für Kosten aktivieren

Aktivieren Sie Rollup-Berechnungen in den Projekteigenschaften.

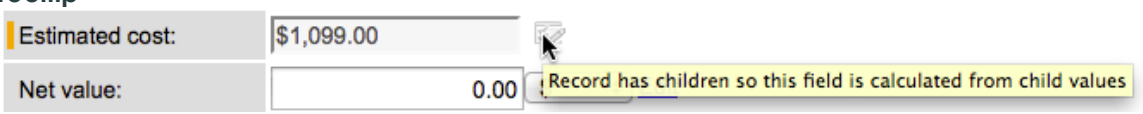
Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Einstellungen** > **Einstellungen**.
2. Aktivieren Sie **Erlaubt das Rollup der Projektkosten**.
3. Klicken Sie auf **Speichern**.

Ergebnisse
Rollup-Werte sind in Formularen schreibgeschützt. Zeigen Sie auf das Symbol neben dem Feld für eine Tooltip-Nachricht.

Tooltip



Zeitplankonflikte zwischen Projektaufgaben

Anhand von Zeitplankonflikten können Sie Projektaufgaben erkennen, die Abhängigkeiten nicht einhalten. Ein Zeitplankonflikt tritt auf, wenn eine Projektaufgabe aufgrund von Abhängigkeiten oder Einschränkungstypen verhindert, dass andere Aufgaben am angegebenen Datum gestartet werden.

Ein Zeitplankonflikt tritt auf, wenn eine Aktion wie das Anwenden einer Abhängigkeit, das Ändern des Einschränkungstyps oder das Einschränkungsdatum dazu führt, dass das Startdatum der Aufgabe nicht mit dem Einschränkungsdatum des Projekts vereinbar ist.

Wenn ein Zeitplankonflikt auftritt, warnt Sie das System davor. Sie können die Aktion, die den Konflikt verursacht, abbrechen oder mit dem Konflikt fortfahren. Wenn Sie mit dem Konflikt fortfahren möchten, wird dem Einschränkungsdatum die höchste Priorität zugewiesen und die Daten werden neu berechnet. Das Startdatum wird so weit verschoben, wie durch das Einschränkungsdatum für die Aufgabe zulässig, die Abhängigkeit wird dabei jedoch nicht eingehalten.

Stellen Sie sich zum Beispiel das folgende Szenario vor:

Für ein Projekt, bei dem das **Einschränkungsdatum** der Projektaufgabe auf den 20. Januar festgelegt ist, sind zwei Aufgaben verfügbar:

- A1 mit Einschränkungstyp „So bald wie möglich“ und Startdatum 20. Januar.
- A2 mit Einschränkungstyp „Nicht später starten als“ und Startdatum 20. Januar.

Wenn Sie eine FS-Abhängigkeit zwischen den Aufgaben A1 und A2 hinzufügen, sollte die Aufgabe A2 am 21. Januar beginnen, was aber aufgrund der Einschränkung „Nicht später starten als“ nicht möglich ist. Diese Unmöglichkeit, die Aufgabe A2 am angegebenen Datum zu starten, stellt ein Beispiel für einen Konflikt dar.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Wenn Sie in diesem Beispiel mit dem Konflikt fortfahren möchten, wird das Startdatum der Aufgabe A2 auf den 20. Januar verschoben, was dem Einschränkungsdatum entspricht.

Der Zeitplankonflikt zwischen Aufgaben wird für Aufgaben mit den Zeiteinschränkungen **Nicht später starten als** und **An bestimmtem Datum starten** angezeigt.

Wenn die Aufgabe die Abhängigkeit berücksichtigen und den Start entsprechend anpassen soll, ändern Sie den Einschränkungstyp der Aufgabe in **So bald wie möglich starten**.

Wenn ein Zeitplankonflikt erkannt wird, können Sie solche Aufgaben in der Planungskonsole identifizieren.

- Die clientseitige Planungskonsole zeigt eine Popup-Meldung mit Optionen zum Fortfahren mit dem Konflikt bzw. zum Abbrechen der Aktion an. Wenn Sie mit dem Konflikt fortfahren, wird entweder der Einschränkungstyp angewendet oder das Datum entsprechend auf das nächste mögliche Datum geändert.
- Das Kalendersymbol ( ) in der clientseitigen Planungskonsole ändert sich in rot ( ), um auf den Konflikt hinzuweisen.
- Das Kalendersymbol in der serverseitigen Planungskonsole ändert sich in rot ( ), um auf den Konflikt hinzuweisen.

Projektaufgaben erstellen

Sie können Projektaufgaben auf verschiedene Arten erstellen, auch aus anderen Anwendungen in der Instanz.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können eine Projektaufgabe mit einer der folgenden Optionen erstellen.

Prozedur

- Verwenden Sie die zugehörige Liste „Projektaufgaben“.
  Diese zugehörige Liste ist sowohl in einem Projektdatensatz als auch in einem Projektaufgaben-Datensatz verfügbar. Sie können **Neu** UI-Aktion verwenden oder der zugehörigen Liste eine neue Zeile hinzufügen.
- Verwenden Sie die Planungskonsole.
- Verwenden Sie den Projektaufgabenersteller.
  Verwenden Sie ein Dialogfeld, um mehrere Aufgaben gleichzeitig zu erstellen. Der Projektaufgabenersteller ist sowohl in einem Projektdatensatz als auch in einem Projektaufgaben-Datensatz verfügbar.
- Durch Kopieren eines vorhandenen Projekts oder einer Aufgabe.
  Hierbei wird eine ausgewählte Aufgabe oder sogar ein ganzes Projekt einschließlich aller untergeordneten Aufgaben kopiert.
- Über einen Incident, ein Problem oder eine Change-Anforderung.
  Die zugehörige Liste „Projektaufgabe“ ist auch über die Formulare „Incident“, „Problem“ und „Change Request“ verfügbar. Die Aufgaben, die Sie aus diesen Formularen erstellen, machen die Projektaufgabe zu einem untergeordneten Element des Incident, Problems oder Change und nicht zu einem Projekt.

Projektaufgaben aus einem Projekt erstellen

Erstellen Sie Aufgaben über das Formular „Projekt“. Die Felder werden angezeigt, wenn Projekt-Portfoliomanagement aktiv ist und sich das Formular „Projekt“ in der Ansicht **Standard** befindet. Konfigurieren Sie das Formular so, dass die Felder angezeigt werden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur
1. Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Alle**.
2. Wählen Sie das Projekt in der Liste aus.
3. Klicken Sie in der zugehörigen Liste **Projektaufgaben** auf **Neu**.
4. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Projektaufgabe“

Feld	Beschreibung
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung der Projektaufgabe.
Nummer	Vom System generierte Nummer mit konfigurierbarem Präfix.
Status	Status der Projektaufgabe. Der Status wird automatisch basierend auf dem Abstand des geplanten Enddatums der Aufgabe zum aktuellen Datum aktualisiert. Die Farbe des Status ändert sich, wenn sich das geplante Enddatum nähert: ◦ **Grün**: Das geplante Enddatum für die Projektaufgabe liegt jenseits der von Ihnen definierten Offset-Arbeitstage. ◦ **Gelb**: Das geplante Enddatum für die Projektaufgabe liegt innerhalb der von Ihnen definierten Offset-Arbeitstage. ◦ **Rot**: Das geplante Enddatum für die Projektaufgabe überschreitet die von Ihnen definierten Offset-Arbeitstage. Der Standard-Offset für die Statusberechnung beträgt 3 Arbeitstage. Sie können die Eigenschaft *com.snc.ppm.yellow_status_duration* aktualisieren, um die Offset-Dauer zu ändern. Ihr Projektzeitplan bestimmt die Arbeitstage. **Wichtig:** Der Status der Projektaufgabe wirkt sich nicht auf den Gesamtstatus des Projekts aus. Das bedeutet, dass für den Projektaufgabenstatus kein Rollup zum Projekt durchgeführt wird. Außerdem wirkt sich der Status der untergeordneten Aufgaben nicht auf den Status der übergeordneten Aufgabe aus. Führen Sie die geplante Aufgabe *Update Active Project Task Status* aus, um den Status Ihrer vorhandenen Aufgaben zu aktualisieren. Diese regelmäßige Aufgabe wird standardmäßig täglich ausgeführt, Sie können diese Aufgabe jedoch auch bei Bedarf ausführen. Wenn Sie nicht möchten, dass der Status einer Aufgabe automatisch aktualisiert wird, können Sie den Status der Aufgabe manuell ändern. Durch manuelles Ändern des Status wird die automatische Aktualisierung außer Kraft gesetzt. Daraufhin wird der Status der Projektaufgabe durch Ausführung der geplanten Aufgabe nicht mehr geändert.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Hinweis: Konfigurieren Sie die Eigenschaft *com.snc.status_process_planned_task_entities*, um Aufgabentypen für automatische Statusaktualisierungen einzuschließen bzw. auszuschließen.
Überschreibstatus	Gibt an, ob der Projektaufgabenstatus manuell aktualisiert wurde. Standardmäßig ist dieses Kontrollkästchen deaktiviert. Wenn Sie das Feld **Status** manuell ändern, wird dieses Kontrollkästchen aktiviert.
Status	Aktueller Status des Projekts. Mögliche Werte: *Ausstehend*, *Offen*, *In Bearbeitung*, *Geschlossen – vollständig*, *Geschlossen – unvollständig*, *Geschlossen – übersprungen*. Dieser Status wird durch einen Rollup aus den Projektaufgaben ermittelt. Weitere Informationen finden Sie unter Projektberechnung und Rollup-Berechnungen für übergeordnete und untergeordnete Aufgaben.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung der Projektaufgabe.
Zugewiesen an	Benutzer, der der Projektaufgabe zugewiesen ist. Es gelten die folgenden Bedingungen: ◦ Wenn eine Zuweisungsgruppe definiert ist, werden in der Nachschlageliste nur Benutzer in der Zuweisungsgruppe aufgelistet. ◦ Wenn Kompetenzen definiert sind, werden in der Nachschlageliste nur Benutzer mit diesen Fähigkeiten aufgelistet. ◦ Wenn keine Zuweisungsgruppen oder Kompetenzen definiert sind, werden in der Nachschlageliste nur Benutzer mit einer der Benutzerrollen der Anwendung Projektmanagement aufgelistet. ◦ Darüber hinaus werden in der Nachschlageliste auch Benutzer mit der Rolle `timecard_user` angezeigt.
Zuweisungsgruppe	Benutzergruppe, die der Projektaufgabe zugewiesen ist.
Zusätzliche Beauftragtenliste	Zusätzliche Benutzer, die der Projektaufgabe zugewiesen sind.
Prozent abgeschlossen	Prozentsatz der Arbeit, der für die Projektaufgabe abgeschlossen wurde.

Registerkarte „Details“

Feld	Beschreibung
Meilenstein	Option zum Konvertieren der Aufgabe in einen Meilenstein.
Schlüsselmeilenstein	Option zum Konvertieren der Aufgabe in einen wichtigen Meilenstein.
Termine außerhalb des Zeitplans erlauben	Gibt an, ob die Projektaufgabe an einem nicht vom Zeitplan abgedeckten Tag (außerhalb des regulären Projektzeitplans) starten und enden darf, z. B. an einem Wochenende. Eine außerplanmäßige

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Aufgabe kann jederzeit während des Tages und an jedem Tag der Woche beginnen. Wenn Sie beispielsweise den Projektzeitplan von Montag bis Freitag von 8:00 bis 17:00 Uhr verwenden und eine Projektaufgabe mit einer Dauer von 2 Tagen am Samstag beginnen soll, darf eine außerplanmäßige Aufgabe für den Samstag geplant werden und am Sonntag enden. Oder wenn eine Aufgabe mit einer Dauer von 3 Tagen am Freitag beginnt, endet sie als außerplanmäßige Aufgabe am Sonntag anstatt am Dienstag. Für übergeordnete Aufgaben ist die Option nicht verfügbar. Der Wert dieses Felds in der übergeordneten Aufgabe wird von den untergeordneten Aufgaben abgeleitet. **Hinweis:** ◦ Wenn für das Projekt kein Zeitplan definiert ist, gibt es keinen Unterschied zwischen einer außerplanmäßigen Aufgabe und einer planmäßigen Aufgabe. ◦ 1 Tag entspricht 8 Stunden für eine Aufgabe in einem regulären Zeitplan und 24 Stunden für eine außerplanmäßige Aufgabe.

Registerkarte Daten

Feld	Beschreibung
Geplantes Startdatum	Geschätztes Datum und geschätzte Uhrzeit für den Start der Projektaufgabe. Sie können dieses Datum bearbeiten, wenn **Zeiteinschränkung** auf **An bestimmtem Datum starten**, **Nicht früher starten als** oder **Nicht später starten als** festgelegt ist. Wenn der Einschränkungstyp auf **So bald wie möglich starten** oder **Nicht später starten als** festgelegt ist, wird durch Änderung des geplanten Startdatums für eine Aufgabe der Einschränkungstyp in **Nicht früher starten als** geändert.
Geplantes Enddatum	Geschätztes Datum und geschätzte Uhrzeit für das Ende der Projektaufgabe. Für ein manuelles Projekt wird durch die Aktualisierung des tatsächlichen

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Startdatums nicht das geplante Enddatum der Projektaufgabe aktualisiert. Aktivieren Sie die Projekteigenschaft **Ändern des geplanten Datums mit Ist-Wert für ein manuelles Projekt aktivieren**, um das geplante Enddatum mit dem tatsächlichen Startdatum und der geplanten Dauer zu aktualisieren.
Geplante Dauer	Geschätzte Dauer (von der Startzeit bis zur Endzeit) der Projektaufgabe.
Geplanter Aufwand	Schätzung, wie lange es dauern wird, bis diese Aufgabe abgeschlossen ist. Nachdem Sie untergeordnete Aufgaben hinzugefügt haben, wird dieses Feld zu einem schreibgeschützten Feld. Die Rollup-Berechnung wird durchgeführt und alle Ihre früheren Eingaben werden überschrieben.
Einschränkungsdatum	Schreibgeschütztes Feld, das das Startdatum für Aufgaben mit den Einschränkungen **Nicht früher starten als**, **Nicht später starten als**und **An bestimmtem Datum starten** bestimmt. Verwenden Sie den zugehörigen Link **Projekt verschieben**, um dieses Datum zu ändern. Weitere Informationen finden Sie unter Geplantes Startdatum von Projekten ändern.
Ursprüngliches Startdatum	Datum und Uhrzeit für Start der Aufgabe gemäß ursprünglicher Planung.
Tatsächliches Startdatum	Datum, an dem die Projektaufgabe gestartet wurde. Die Aufgabe wird auf **In Bearbeitung** gesetzt, wenn das tatsächliche Startdatum mit einem Wert gefüllt wird. Wenn Sie die Werte in den Feldern **Status** und **Prozent abgeschlossen** für die Aufgabe ändern, werden die tatsächlichen Daten automatisch mit der aus den geplanten Daten kopierten Datumskomponente gefüllt. Wenn Sie die tatsächlichen Start- und Enddaten ausfüllen, wird die Zeitkomponente in tatsächlichen Daten standardmäßig auf die Datumskomponente in geplanten Daten gesetzt, falls das Feld **Zeitkomponente von geplanten Daten ableiten** im Formular „Projekt“ auf „true“ gesetzt ist.
Tatsächliches Enddatum	Datum, an dem die Projektaufgabe beendet wurde. Die Aufgabe wird auf **Geschlossen – vollständig** festgelegt, wenn

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	das tatsächliche Enddatum mit einem Wert gefüllt wird.
Tatsächliche Dauer	Dauer der Aufgabe vom Start bis zum Abschluss der Aufgabe. Wie die geplante Dauer zeigt auch die tatsächliche Dauer die gesamte Aufgabenzeit an.
Tatsächlicher Aufwand	Tatsächliche Anzahl der für diese Projektaufgabe von den Ressourcen verbuchten Stunden. Wenn Sie die Anwendung Zeitkarte Management verwenden, wird der Wert für das Feld automatisch aus der Anwendung abgerufen. Die Anwendung berechnet den tatsächlichen Aufwand für die Aufgabe, indem sie die Gesamtarbeitszeit aller genehmigten Zeitkarten sämtlicher Ressourcen verwendet, die an der Aufgabe gearbeitet haben.
Zeiteinschränkung	Zeitpunkt des Beginns der Projektaufgabe: ◦ **So bald wie möglich starten**: Die Aufgabe wird so schnell wie möglich gestartet, wie durch die Beziehungen und Abhängigkeiten bestimmt. Die Daten für diese Aufgaben werden aus dem Einschränkungsdatum des Projekts abgeleitet. ◦ **An bestimmtem Datum starten**: Die Aufgabe beginnt an einem von Ihnen angegebenen Datum. Aufgabenabhängigkeiten werden bei der Datumsberechnung nicht berücksichtigt. ◦ **Nicht früher starten als**: Die Aufgabe beginnt am oder nach dem Einschränkungsdatum. ◦ **Nicht später starten als**: Die Aufgabe beginnt am oder vor dem Einschränkungsdatum. Das Startdatum wird durch die Beziehungen und Abhängigkeiten bestimmt. **Hinweis:** Bei Projekten, für die das Feld **Berechnung** im Formular „Projekt“ auf „Manuell“ festgelegt ist, können Sie den Einschränkungstyp nicht ändern. Um den Einschränkungstyp ändern zu können, setzen Sie das Feld auf „Automatisch“.
Ursprüngliches Enddatum	Datum und Uhrzeit für das Ende der Aufgabe gemäß ursprünglicher Planung.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Registerkarte „Notizen“

Feld	Beschreibung
Aktivität/Arbeitsnotizen/Zusätzliche Anmerkungen	Informationen zu Meilensteinen, Hindernissen oder Änderungen im Fortschritt des Projekts. Geben Sie Ihre Notizen oder Anmerkungen in das Feld **Aktivität** ein und klicken Sie auf **Zusätzliche Anmerkungen** oder **Arbeitsnotizen**. Der Text wird im Feed angezeigt.

Registerkarte Prüfliste

Feld	Beschreibung
Prüfliste	Prüfliste zum Nachverfolgen von Elementen, die für die Aufgabe abgeschlossen werden müssen.

5. Klicken Sie auf **Absenden**.

Ergebnisse

Die neue Aufgabe wird im Projektformular in der zugehörigen Liste **Projektaufgabe** angezeigt. Wenn Zeitkarten verwendet werden, erstellt die Anwendung eine Zeitkarte für die Ressource.

Nächste Maßnahme

Der Wert im Feld **Prozent abgeschlossen** bezieht sich auf das Feld **Status** in Version 3 der Anwendung. Wenn Sie den Prozentsatz der Fertigstellung von **0** auf einen beliebigen anderen Wert ändern, ändert sich der Status der Aufgabe beim Speichern oder Aktualisieren des Datensatzes in **In Bearbeitung**. Wenn Sie analog dazu den Status der Aufgabe in **Geschlossen – vollständig** ändern, wird das Feld **Prozent abgeschlossen** auf **100** gesetzt und wird zu einem schreibgeschützten Feld.

Wenn Sie den Status einer Projektaufgabe von **In Bearbeitung** zu **Geschlossen – übersprungen** oder **Geschlossen – unvollständig** ändern, wird im Feld **Prozent abgeschlossen** der aktuelle Wert beibehalten und das Feld wird zu einem schreibgeschützten Feld.

Das Feld **Prozent abgeschlossen** wird im Gantt-Diagramm für übergeordnete Aufgaben als heller Balken angezeigt (der Teil der Aufgabe, der abgeschlossen ist). Der Balken überlappt den dunkleren, darunter liegenden Balken (die vollständige Aufgabe). Beispiel: Ein Demo-Projekt ist zu 5,41 % abgeschlossen, wie in einem Popup-Fenster angezeigt wird. Die Aufgabe **Phase 1** ist zu 50 % abgeschlossen (nicht im Popup-Fenster zu sehen).

Die Liste „Projektaufgaben“ und die zugehörige Liste „Projektaufgaben“ im Formular „Projekt“ enthalten ein Feld **Abhängigkeit**. In diesem Feld werden alle Abhängigkeiten einer Aufgabe, z. B. übergeordnete Aufgaben, angezeigt. Klicken Sie auf einen Abhängigkeitsdatensatz. Unter Abhängigkeiten von vorherigen Aufgaben in der Planungskonsole finden Sie eine Beschreibung der Elemente in dieser Spalte.

Aufgaben aus Incidents, Problemen oder Change-Anforderungen erstellen

Sie können neue Projektaufgaben über die zugehörige Liste „Projektaufgabe“ in den Formularen „Incident“, „Problem“ und „Change Request“ erstellen. Die Aufgaben, die Sie aus diesen Formularen erstellen, machen die Projektaufgabe zu einem untergeordneten Element des Incident, Problems oder Change und nicht zu einem Projekt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Navigieren Sie zum Formular „Incident“, „Problem“ oder „Change Request“.
2. Konfigurieren Sie das hinzuzufügende Formular **Projektaufgabe** > **Übergeordnet** wenn die zugehörige Liste noch nicht vorhanden ist.
3. Klicken Sie in der zugehörigen Liste **Projekte** auf **Neu**.
4. Füllen Sie das Projektformular aus.

   Die Projektaufgabe wird zu einer untergeordneten Aufgabe des Incident-, Problem- oder Change-Datensatzes.

Aufgaben mit Projektaufgabenersteller erstellen

Verwenden Sie den Projektaufgabenersteller, um mehrere Aufgaben gleichzeitig zu erstellen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Klicken Sie im Formular „Projekt“ mit der rechten Maustaste auf die Headerleiste und wählen Sie **Projektaufgabenersteller** aus.
2. Geben Sie die Anzahl der zu erstellenden Aufgaben ein.
3. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **FS-Abhängigkeit erstellen**, um eine End-zu-Start-Abhängigkeit zwischen diesen Aufgaben zu erstellen (wenn die erste Aufgabe abgeschlossen ist, beginnt die nächste Aufgabe).
   Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen, um die Aufgaben ohne Abhängigkeiten zu erstellen.
4. Klicken Sie auf **OK**.
   Die neuen Aufgaben werden in der zugehörigen Liste **Projektaufgaben** angezeigt.
   Die Anwendung erstellt automatisch eine **Nummer** und eine **Kurzbeschreibung** für die Aufgabe, die mit **Auto Created Task** (Automatisch erstellte Aufgabe) beginnt, gefolgt von einer Zahl, wenn mehrere Aufgaben erstellt werden.

Zeilen der Projektaufgabenliste hinzufügen

Neue Projektaufgaben können Sie über die zugehörige Liste „Projektaufgabe“ im Formular „Projekt“ erstellen. Administratoren müssen diese Aufgabenerstellungsfunktion aktivieren.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Navigieren Sie im Formular „Projekt“ zur zugehörigen Liste „Projektaufgaben“.
2. Doppelklicken Sie auf **Neue Zeile einfügen**.
3. Klicken Sie auf das grüne Häkchen.
4. Öffnen Sie die neue Aufgabe und bearbeiten Sie den Datensatz nach Bedarf.

Vorhandene Aufgaben oder Projekte kopieren

Sparen Sie Zeit beim Erstellen von Projekten, indem Sie Aufgaben aus anderen Projekten kopieren.

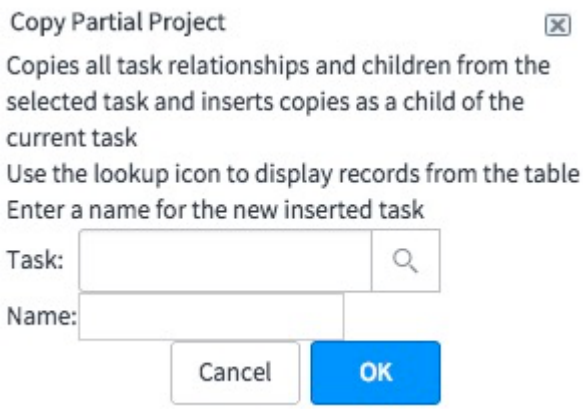
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Mit der Option **Teilprojekt kopieren** werden eine ausgewählte Aufgabe und deren untergeordnete Aufgaben in ein Projekt bzw. alle Projektaufgaben in ein Unterprojekt kopiert. Außerdem werden alle Abhängigkeiten und Beziehungen zwischen den kopierten Aufgaben und ihren untergeordneten Aufgaben beibehalten. Beziehungen oder Abhängigkeiten, die Aufgaben außerhalb des Bereichs der kopierten Aufgabe betreffen, werden nicht beibehalten.

Prozedur
1. Klicken Sie im Formular „Projekt“ oder „Projektaufgabe“ mit der rechten Maustaste auf die Headerleiste und wählen Sie **Teilprojekt kopieren** aus.
2. Wählen Sie im Feld **Aufgabe** eine Projektaufgabe oder ein Projekt zum Kopieren aus. Standardmäßig beginnen Projekte mit PRJ und Projektaufgaben mit PRJTASK.
3. Geben Sie einen **Namen** für das neue Projekt oder die neue Aufgabe ein.
4. Klicken Sie auf **OK**.

   Die kopierte Aufgabe wird der aktuellen Aufgabe oder dem aktuellen Projekt hinzugefügt. Wenn ein Projekt kopiert wurde, werden alle Aufgaben in ein neues Unterprojekt eingefügt.



Ergebnisse
Die kopierten Aufgaben werden als untergeordnete Aufgaben der Aufgabe oder des Projekts eingefügt, die bzw. das Sie gerade anzeigen. Die tatsächliche Dauer und das tatsächliche Start- und Enddatum werden auf Nullwerte zurückgesetzt. Der Status ist **Neu** und der Prozentsatz der Fertigstellung beträgt **0**.

Standardmäßig werden nur die Felder mit der Kurzbeschreibung, den geplanten Daten und der Dauer aus dem Quellprojekt in das Zielprojekt kopiert. Wenn zusätzliche Spalten kopiert werden sollen, müssen sie in der Projekteigenschaft **Liste zusätzlicher Attribute (kommagetrennt) zur Kopie aus dem ursprünglichen Projektauftrag** deklariert werden.

Standardwerte kopierter Felder ändern

Ändern Sie die Standardwerte im neuen Teilprojekt.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die tatsächliche Dauer und das tatsächliche Start- und Enddatum werden auf Nullwerte zurückgesetzt. Der Status ist **Neu** und der Prozentsatz der Fertigstellung beträgt **0**. Administratoren können UI-Seiten ändern, um zu bestimmen, welche Felder zurückgesetzt werden, oder um die Standardwerte zu ändern.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **System-UI** > **UI-Seiten**.
2. Öffnen Sie den Datensatz copy_partial_project.
3. Verwenden Sie das folgende Skript, wenn Sie sich im Feld **Verarbeitungsskript** befinden:

```
/* resetFields is the array containing the list of names of fields that
 need to be erased from the copied project tasks
    * defaultFields is the array containing the key, value pairs of
 field names and values that need to be set on the copied tasks
    */var resetFields =new Array();var defaultFields ={};
   resetFields.push("work_start","work_end","work_duration");
   defaultFields["state"]="-5";
   defaultFields["percent_complete"]="0";
```

Aufgaben aus Projektaufgabenvorlage erstellen

Sie können eine Projektaufgabe als Vorlage speichern und beim Erstellen von Aufgaben wiederverwenden.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager
Sie benötigen eine Vorlage aus einer vorhandenen Projektaufgabe mit den erforderlichen Feldwerten. Weitere Informationen zu dieser Plattformfunktion finden Sie unter Vorlagen .

Prozedur

1. Navigieren zu **Projekt** > **Aufgaben** > **Alle**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Wenn die Vorlagen nicht am unteren Rand angezeigt werden, klicken Sie auf das Ellipsensymbol (•••) oben im Formular, und wählen Sie **Leiste für Vorlage ein/aus**.
4. Klicken Sie unten im Formular in der Vorlagenleiste auf eine Vorlage.



Die Vorlage wird auf das Projekt angewendet.

Meilensteine erstellen

Ein Meilenstein ist eine Projektaufgabe mit einer Dauer von 0. Mit Meilensteinen können Sie wichtige Termine in Ihrem Projekt kennzeichnen, z. B. wichtige Entscheidungspunkte, Genehmigungen und Feiertage. Meilensteine werden wie jede andere Projektaufgabe behandelt. Sie können Abhängigkeiten zwischen Aufgaben und Meilensteinen erstellen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

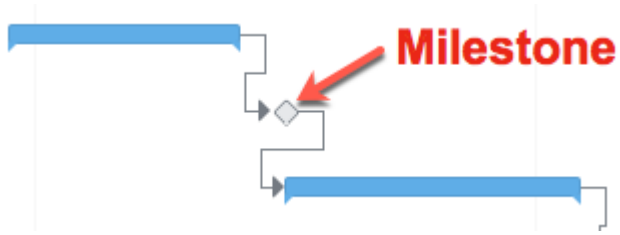
Hinweis: Meilensteine können nur dann in Projekten gemeinsam verwendet werden, wenn eines der Projekte unter den anderen verschachtelt ist.

Prozedur

1. Erstellen Sie eine Projektaufgabe und weisen Sie dem Feld **Dauer** den Wert **0** zu.
2. Öffnen Sie das Gantt-Diagramm in der Planungskonsole und überprüfen Sie, ob es als Raute angezeigt wird.
   Sie können eine Aufgabe auch über Aufgaben in der Planungskonsolein einen Meilenstein umwandeln.

Ergebnisse

Meilenstein



Change-Anforderungen und Projektaufgaben

Im Change Approval Board (CAB) genehmigte umfangreiche Änderungen erfordern die Implementierung neuer oder vorhandener Projekte.

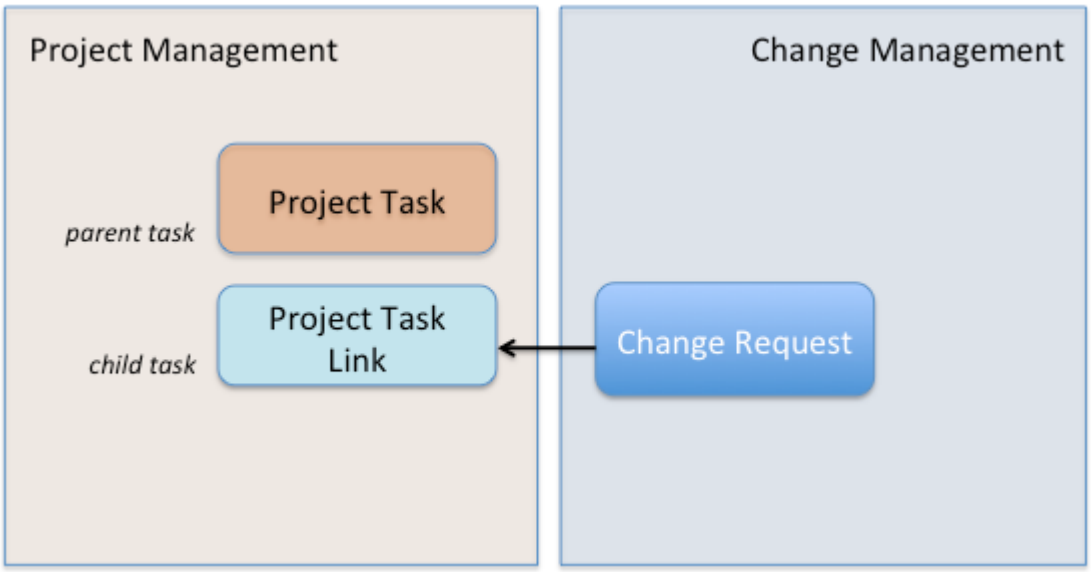
Um die Lücke zwischen Change-Management und Projektmanagement zu schließen, können Sie in der Instanz eine oder mehrere Change-Anforderungen mit einer Projektaufgabe verknüpfen. Sie können eine vorhandene Change-Anforderung mit einer Projektaufgabe verknüpfen oder eine neue Change-Anforderung direkt aus einer Projektaufgabe erstellen.

Wenn Sie eine Projektaufgabe mit einem Change-Anforderungsdatensatz verknüpfen, wird für die Projektaufgabenverknüpfung ein neuer Datensatz erstellt. Sie stellt die tatsächliche Verknüpfung zwischen dem Projektaufgabendatensatz und dem Change-Anforderungsdatensatz bereit. Die Projektaufgabenverknüpfung kopiert alle Attribute des Change-Anforderungsdatensatzes. Sie wird dann zu einer untergeordneten Aufgabe der Projektaufgabe, die Sie mit der Change-Anforderung verknüpft haben. Die Beziehung zwischen Projektaufgabe und Projektaufgabenverknüpfung unterliegt denselben Regeln, die für alle übergeordneten und untergeordneten Aufgaben gelten.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

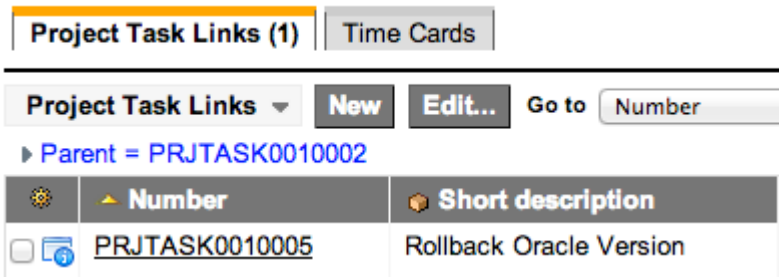
Mit Change-Anforderungen verknüpfte Projektaufgaben



Hinweis: Projektaufgaben können nicht gleichzeitig über Datensätze für Aufgabenverknüpfungen und untergeordnete Projektaufgaben verfügen. Wenn eine Projektaufgabe mit einer Change-Anforderung verknüpft ist, können Sie nicht zusätzlich untergeordnete Aufgaben für diese Projektaufgabe erstellen. Ebenso kann die übergeordnete Projektaufgabe nicht mit einem Change-Datensatz verknüpft werden, wenn eine Projektaufgabe untergeordnete Aufgaben besitzt.

Der Datensatz der Projektaufgabenverknüpfung ist schreibgeschützt. Sie können die Projektaufgabenverknüpfungen über eine zugehörige Liste im Formular „Projektaufgabe“ erstellen.

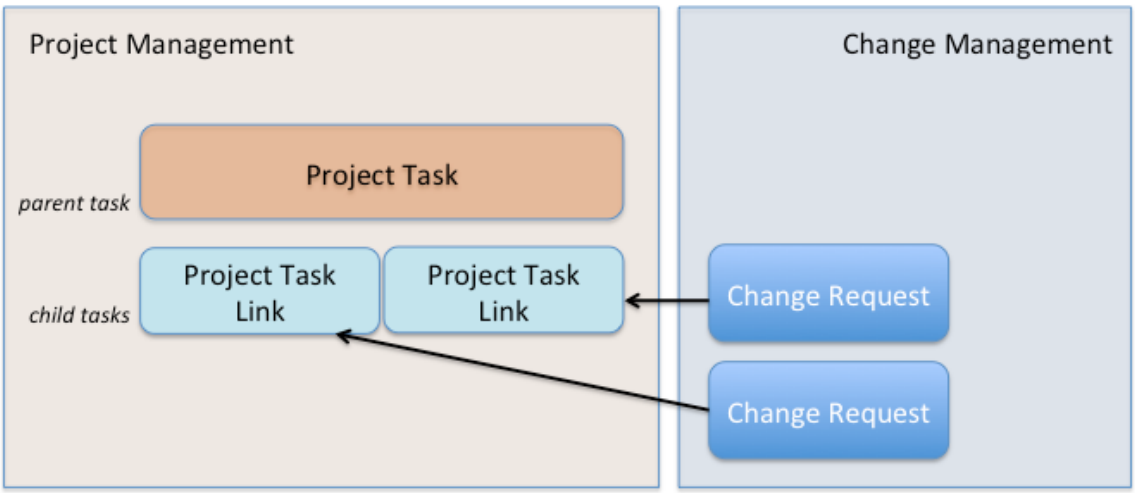
Zugehörige Liste „Projektaufgabenverknüpfungen“



Sie können auch mehrere Change-Anforderungen mit einer einzelnen Projektaufgabe verknüpfen. In diesem Fall wird ein Datensatz für die Projektaufgabenverknüpfung erstellt und alle Datensätze werden für die Projektaufgabenverknüpfung zu untergeordneten Aufgaben der Projektaufgabe.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Projektaufgabenverknüpfungen



Beziehung zwischen Change-Anforderungen und Projektaufgaben

Die Beziehung zwischen Projektaufgabe und Projektaufgabenverknüpfung unterliegt denselben Regeln, die für alle Beziehungen zwischen übergeordneten und untergeordneten Aufgaben gelten.

Start- und Enddaten

Die Projektaufgabenverknüpfung erbt Start- und Enddatum der Change-Anforderung. In den folgenden Situationen passt die Anwendung Projektmanagement die Daten jedoch an:

- Wenn die geplanten Startdaten von Projektaufgabe und Change-Anforderung voneinander abweichen, wird für die Projektaufgabenverknüpfung das spätere der beiden Daten verwendet. Wenn die Projektaufgabe beispielsweise am 1. Oktober beginnt, die Change-Anforderung jedoch am 2. Oktober, wird das Datum in der Projektaufgabenverknüpfung auf den 2. Oktober geändert.
- Wenn die Change-Anforderung ein früheres Startdatum aufweist, wird der Wert im Feld **Zeiteinschränkung** für die Projektaufgabenverknüpfung auf **So bald wie möglich starten** geändert, wenn die Verknüpfung erstellt wird. Das Enddatum bleibt das Enddatum, das im Change-Anforderungsdatensatz angegeben ist.
- Wenn die Change-Anforderung vor dem Projektstartdatum beginnt und endet, weist die Projektaufgabenverknüpfung eine Dauer von Null (0) auf. Sie wird auch als Meilenstein angezeigt, der beim Start des Projekts eintritt.
- Wenn eine Change-Anforderung gemäß dem Projektzeitplan außerhalb der Arbeitszeit gestartet werden soll, wird der Zeitplan für das geplante Startdatum der Projektaufgabenverknüpfung ignoriert. Sie beginnt auch zu der in der Change-Anforderung angegebenen Zeit. Für die Dauer der Projektaufgabenverknüpfung wird der Zeitplan jedoch berücksichtigt. Beispiel: Das Projekt verwendet den Standardzeitplan, der angibt, dass die Arbeitszeit von Montag bis Freitag von 08:00 bis 17:00 Uhr mit einer einstündigen Pause von 12:00 bis 13:00 Uhr beträgt. Eine Change-Anforderung mit einer Dauer von 13 Stunden beginnt um Mitternacht. Die Projektaufgabenverknüpfung beginnt um Mitternacht und wird über den Beginn des Zeitplans um 08:00 Uhr fortgesetzt. Sie stoppt um 12 Uhr für eine Stunde und wird dann von 13:00 bis 14:00 Uhr fortgesetzt. Die Gesamtdauer beträgt 13 Stunden.

Projektaufgabendauer

Die Dauer der Change-Anforderung bestimmt die Dauer der Projektaufgabenverknüpfung. Für diese Dauer wird ein Rollup zur übergeordneten Projektaufgabe durchgeführt, ebenso wie die Dauern aller untergeordneten Aufgaben per Rollup zu den übergeordneten

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aufgaben zusammengefasst werden. Die Werte in den Feldern **Geplantes Startdatum** und **Geplantes Enddatum** im Abschnitt **Zeitplan** des Formulars „Change Request“ bestimmen die Dauer. Wenn das Formular „Change Request“ keine geplanten Daten enthält, beträgt die Standarddauer einen Projekttag. Das Projekt hat entweder einen Zeitplan oder dauert 24 Stunden, wenn kein Zeitplan vorhanden ist.

Mehrere verknüpfte Change-Anforderungen

Wenn Sie zusätzliche Change-Anforderungen mit einer Projektaufgabe verknüpfen, werden zusätzliche Projektaufgabenverknüpfungen erstellt. Alle werden zu untergeordneten Aufgaben der Projektaufgabe. Diese Daten werden per Rollup zur übergeordneten Aufgabe zusammengefasst. Beispiel: Eine verknüpfte Projektaufgabe soll der Planung zufolge am 30. Oktober enden. Wenn Sie damit eine neue Change-Anforderung verknüpfen, die am 30. November enden soll, wird eine neue Projektaufgabenverknüpfung erstellt. Das geplante Enddatum der übergeordneten Aufgabe wird bis zum 30. November verlängert, um die Dauer der beiden Projektaufgabenverknüpfungen einzuschließen. Eine Change-Anforderung kann nur mit einer Projektaufgabe verknüpft werden. Sie kann nicht mit mehreren Aufgaben im selben Projekt oder über mehrere Projekte hinweg verknüpft werden. Eine Projektaufgabe, die eine oder mehrere untergeordnete Aufgaben aufweist, kann nicht gleichzeitig über eine Projektaufgabenverknüpfung verfügen, die sie mit einer Change-Anforderung verbindet.

Projektaufgabenstatus

Wenn sich der Status einer Change-Anforderung in **Ausstehend**, **Offen** oder **In Bearbeitung** ändert, wird auch der Status der Projektaufgabenverknüpfung entsprechend geändert. Wenn sich der Status der Change-Anforderung in einen der geschlossenen Status ändert, wird der Status der Projektaufgabenverknüpfung in **Geschlossen – vollständig** geändert.

Verbreitung von Änderungen über Change-Anforderungen und Projektaufgaben

Änderungen an verknüpften Change-Anforderungen werden an Projektaufgabenverknüpfungen weitergegeben. Das Gegenteil ist jedoch nicht der Fall. Sie können den Change-Anforderungsdatensatz nicht in der Anwendung Projektmanagement ändern.

Änderungen der folgenden Felder werden von Change-Anforderungen an Projektaufgabenverknüpfungen weitergegeben:

- **Geplantes Startdatum**
- **Geplantes Enddatum**
- **Status**

Diese Einstellungen für Change-Anforderungen werden auch per Rollup zur Projektaufgabe zusammengefasst, die der Projektaufgabenverknüpfung übergeordnet ist, und auch zum Projektdatensatz. Betrachten Sie das folgende Beispiel: Ein Projekt wurde noch nicht gestartet und alle seine Aufgaben befinden sich im Status **Ausstehend**. Wenn Sie den Status eines verknüpften Change-Anforderungsdatensatzes von **Offen** zu **In Bearbeitung** ändern, werden auch die Projektaufgabenverknüpfung, deren übergeordnete Aufgabe und das Projekt selbst auf **In Bearbeitung** gesetzt.

Wenn Sie ein Projekt starten, werden Aufgaben mit der Zeiteinschränkung **So bald wie möglich starten** und ohne andere Startabhängigkeiten sofort gestartet. Projektaufgaben mit verknüpften Change-Anforderungen werden jedoch nicht automatisch gestartet. Der Projektmanager muss die Aufgabe manuell starten, indem er das Feld **Status** zu **In Bearbeitung** ändert.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

In der Anwendung Projektmanagement vorgenommene Änderungen werden nicht an den verknüpften Change-Anforderungsdatensatz weitergegeben, sodass verknüpfte Change-Anforderungen beim Schließen eines Projekts nicht geschlossen werden. Wenn Sie einen Change erfolgreich implementieren und das zugehörige Projekt schließen, müssen Sie zum Change-Anforderungsdatensatz wechseln und den Status manuell in **Geschlossen** ändern.

Change-Anforderungen mit Projektaufgaben verknüpfen

Im Formular „Projektaufgabe“ können Sie Change-Anforderungen mit Aufgaben verknüpfen. Sie können Change-Anforderungen nur mit Projektaufgaben verknüpfen, die über keine untergeordneten Aufgaben verfügen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können jeden Change-Anforderungsdatensatz mit einer Projektaufgabe verknüpfen. Dies ist unabhängig vom Zeitplan oder Status der Change-Anforderung möglich. Beachten Sie als bewährte Methode jedoch Folgendes:

- **Change-Zeitplan:** Die Change-Anforderung besitzt entweder einen Zeitplan, der in den Zeitrahmen des Projekts fällt, mit dem sie verknüpft ist. Oder sie weist keine Werte in den Feldern **Geplantes Startdatum** und **Geplantes Enddatum** im Abschnitt **Zeitplan** des Formulars „Change Request“ auf.
- **Change-Status:** Zum Verknüpfen einer Change-Anforderung ist der Status **Offen** oder **Ausstehend** erforderlich. Changes, die bereits ausgeführt werden oder geschlossen sind, können gestoppt und in eine neue Change-Anforderung kopiert werden.

Prozedur

1. Öffnen Sie eine Projektaufgabe, die keine untergeordneten Aufgaben enthält. Aufgaben mit untergeordneten Aufgaben können nicht mit Change-Anforderungen verknüpft werden.
2. Klicken Sie auf einen der folgenden zugehörigen Links:
   - **Vorhandenen Change mit Projektaufgabe verknüpfen**:

     Geben Sie im angezeigten Dialogfeld den Change ein, den Sie verknüpfen möchten, oder wählen Sie ihn aus.

   - **Change und Verknüpfung von Projektaufgabe erstellen**:

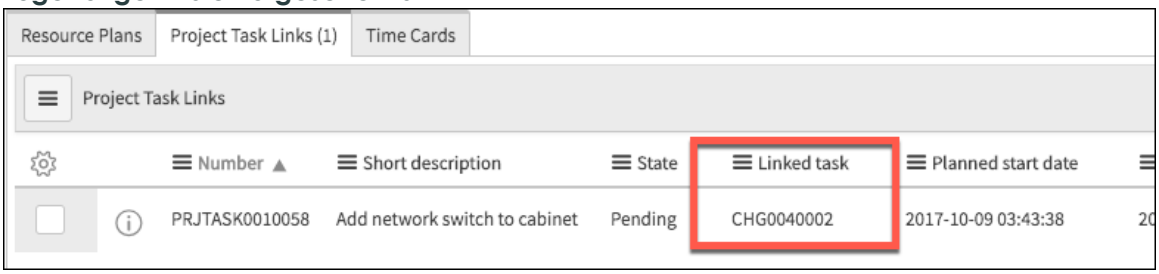
     Das Formular „Change Request“ wird angezeigt. Geben Sie die erforderlichen Informationen in das Formular ein. Die Kurzbeschreibung der Change-Anforderung wird der Projektaufgabe entnommen.

   Hinweis: Diese zugehörigen Links sind nur verfügbar, wenn der Projektaufgabentyp „Wasserfall“ lautet.

Ergebnisse
Im Formular „Projektaufgabe“ wird oben eine Benachrichtigung angezeigt, die angibt, dass die Aufgabe mit einer oder mehreren Change-Anforderungen verknüpft ist.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Beispiel für eine Aufgabe, die für verknüpfte Change-Anforderungen in der zugehörigen Liste vorgesehen ist



Prüflisten für Projektaufgaben

Mit einer Prüfliste für Projektaufgaben können Sie Aktivitäten nachverfolgen, die für eine Aufgabe abgeschlossen werden müssen.

Damit eine Projektaufgabe als abgeschlossen betrachtet wird, können Sie Aktivitäten nachverfolgen, die keine separaten Teilaufgaben erfordern. Angenommen, Sie möchten ein Projekt mit Bezug zum Personalwesen ausführen, das eine Aufgabe zum Befragen von Kandidaten enthält. Sie können auch die Buchung eines Besprechungsraums und den Erhalt der Interviewbestätigung von Kandidaten nachverfolgen. Erstellen Sie einzelne Prüflistenelemente, die Sie markieren, wenn sie abgeschlossen sind.

Prüflistenelemente besitzen kein Start- oder Enddatum und werden nicht in Bezug auf Aufwand und Kosten nachverfolgt. Standardmäßig enthält ein Datensatz für Prüflistenelemente nur einen Namen und ein Feld **Abgeschlossen**, das auf „true“ oder „false“ festgelegt werden kann. Der Status der Projektaufgabe ist unabhängig vom Status des Felds **Abgeschlossen** im Prüflistenelement.

Prüflisten sowie Aufgaben werden in eine Projektvorlage kopiert. Sie haben auch Zugriff auf alle Prüflistenvorlagen aus jedem Projektaufgabenformular.

Hinweis: Prüflisten sind für jedes Formular verfügbar, das auf einer Tabelle basiert, die aus der Aufgabentabelle erweitert wurde. Administratoren können nach Bedarf Prüflisten hinzufügen und entfernen.

Prüflisten für Projektaufgaben verwenden

Sie können eine Prüfliste in einer Projektaufgabe erstellen, um Elemente nachzuverfolgen, die in der Aufgabe abgeschlossen werden müssen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_user, it_project_manager

Prozedur

1. Navigieren Sie zu einer Projektaufgabe.
2. Um eine Prüfliste für die Projektaufgabe zu erstellen, klicken Sie im Abschnitt **Prüflisteauf Neu erstellen,** und geben Sie einen Namen für die Prüfliste an.
3. Um eine Prüfliste aus der Projektaufgabe zu entfernen, klicken Sie auf den Abwärtspfeil neben **Prüfliste** und wählen Sie **Prüfliste entfernen** aus.
4. **Hinweis:** Diese Option wird angezeigt, wenn im Abschnitt **Prüfliste** mindestens eine Prüfliste verfügbar ist.

   Um eine Prüfliste als Vorlage zu speichern, klicken Sie auf den Abwärtspfeil neben **Prüfliste** und wählen Sie **Als Vorlage speichern** aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prüflisten als Vorlagen speichern

Nachdem Sie eine Prüfliste für eine Projektaufgabe erstellt haben, können Sie sie als Vorlage speichern und für andere Aufgaben wiederverwenden.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Navigieren Sie zu einer Projektaufgabe.
2. Klicken Sie auf den Abwärtspfeil neben **Prüfliste**.
3. Wählen Sie **Als Vorlage speichern**.
4. Geben Sie einen Namen für die Prüfliste ein.
5. Klicken Sie auf **Speichern**.

Benachrichtigungen zu Projektaufgaben annehmen oder ablehnen

Sie können die Changes in einer Benachrichtigung für eine externe weiche Abhängigkeit annehmen oder ablehnen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Die zugehörige Liste **Benachrichtigungen** für den Projektdatensatz listet die zugehörigen Benachrichtigungen für externe Abhängigkeiten auf, die im nachfolgenden Projekt ausgelöst wurden. Die Benachrichtigungen werden als Ergebnis von Änderungen ausgelöst, die im vorherigen Projekt vorgenommen wurden und sich auf nachfolgende Projekte oder Aufgaben auswirken können.

- Benachrichtigungen für harte Abhängigkeit weisen standardmäßig den **Status** „Verarbeitet“ auf.
- Benachrichtigungen für weiche Abhängigkeit weisen standardmäßig den **Status** „Neu“ auf. Als Projektmanager des nachfolgenden Projekts können Sie die Änderungen in der Benachrichtigung akzeptieren oder ablehnen.

Prozedur

1. Öffnen Sie das Projektformular.
2. Klicken Sie auf die zugehörige Liste **Benachrichtigungen**.
3. Klicken Sie auf das Referenzsymbol ⓘ, um den Datensatz der Projektaufgabenbenachrichtigung für eine externe weiche Abhängigkeit zu öffnen.
4. Klicken Sie auf **Genehmigen** oder **Ablehnen**.

Ergebnisse

- Der **Status** des Benachrichtigungsdatensatzes wird zu „Akzeptieren“ oder „Ablehnen“ geändert.
- Der **Zustand** des Benachrichtigungsdatensatzes wird zu „Verarbeitet“ geändert.

Aufgabenressourcen

Ressourcen sind die Personen oder Gruppen, die zugewiesen sind, um Aufgaben und Teilaufgaben in Projektmanagement auszuführen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Sie können Resource Management verwenden, um Ressourcenpläne einzurichten, die Projekten zugeordnet werden können. Aktivieren Sie Project Portfolio Management, um Resource Management mit Projektmanagement zu verwenden.

Zugehörige Informationen

Resource Management (klassisch).

Externe Abhängigkeiten

Als Projektmanager können Sie eine externe Abhängigkeit verwenden, um die Abhängigkeit einer Aufgabe in einem Projekt von einer Aufgabe in einem anderen Projekt einzurichten.

Externe Abhängigkeiten helfen Ihnen, die Auswirkungen von Änderungen in Projektzeitplänen zu sehen, wenn sich ein vorheriges Projekt ändert.

Funktionsweise externer Abhängigkeiten

Um die externe Abhängigkeit zu definieren, wählen Sie eine Projektaufgabe aus dem vorherigen Projekt aus, die mit der Aufgabe im nachfolgenden Projekt verknüpft werden soll. Wenn eine externe Abhängigkeit hinzugefügt wird, fügt das System sowohl im nachfolgenden als auch im vorherigen Projekt Schattenaufgaben hinzu.

Eine Schattenaufgabe ist eine schreibgeschützte Aufgabe im jeweiligen Projekt. Das Datenbankattribut **shadow** ist dafür auf „true“ festgelegt und **origin_sys_id** verweist auf die **sys_id** der ursprünglichen Aufgabe. Die Schattenaufgabe wird bei jeder Verarbeitung der Beziehungen mit ihrer ursprünglichen Aufgabe synchron gehalten.

Zusätzlich zu den Schattenaufgaben werden der Tabelle „planned_task_rel_planned_task“ auch zwei Schattenbeziehungen hinzugefügt. Bei diesen Beziehungen handelt es sich um Schatten der ursprünglichen Beziehungen.

Zum Beispiel gilt für zwei Projekte, dass Projekt P1 das vorherige Projekt und P2 das nachfolgende Projekt ist. Projekt P1 verfügt über die Aufgabe A1 und Projekt P2 über die Aufgabe A2.

Wenn eine externe Abhängigkeit von A1 zu A2 erstellt wird, werden in den beiden Projekten die folgenden Aufgaben hinzugefügt:

Projekt	Aufgabe
P1	Schatten von A2
P2	Schatten von A1

Nach dem Hinzufügen der externen Abhängigkeit werden die folgenden Datensätze für Schattenbeziehungen in der Tabelle „planned_task_rel_planned_task“ erstellt:

Übergeordnet	Untergeordnet	Projekt	Extern
A1	A2		Wahr
Schatten von A1	A2	P2	Falsch
A1	Schatten von A2	P1	Falsch

Wobei:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- `Übergeordnet` ist das vorherige Projekt.
- `Untergeordnet` ist das nachfolgende Projekt.
- `Projekt` ist das Projekt, bei dem die Beziehung zu sehen ist.
- `Extern` ist die externe Abhängigkeit.

Typen externer Abhängigkeiten

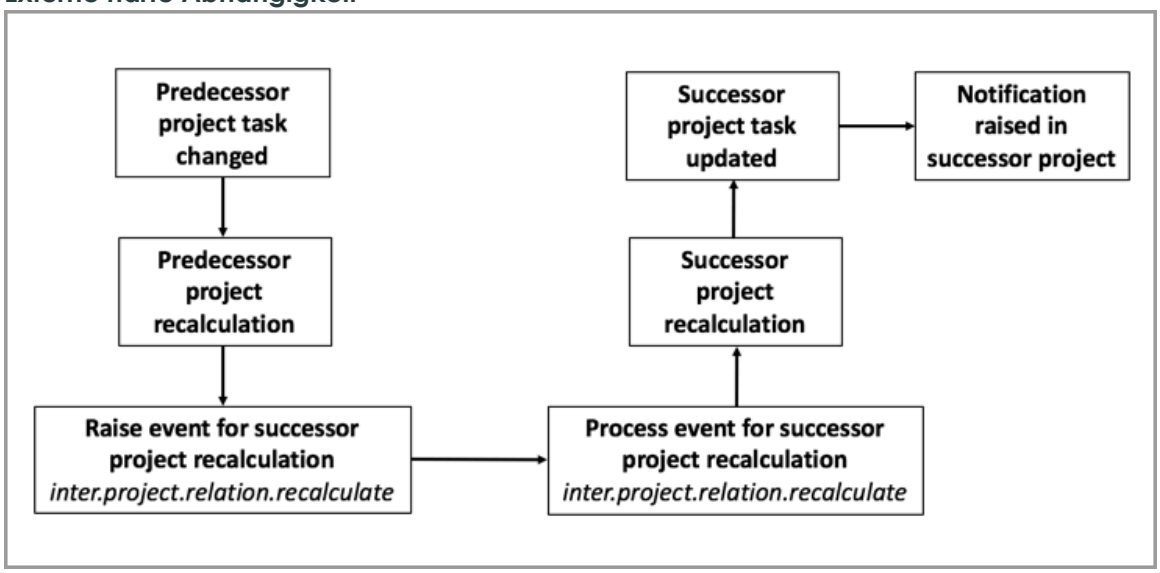
Die Anwendung Project Management unterstützt zwei Arten von externen Abhängigkeiten – harte und weiche Abhängigkeiten.

Der Typ der externen Abhängigkeit kann beim Hinzufügen einer Abhängigkeit zwischen zwei Projektaufgaben in der Planungskonsole festgelegt werden.

Harte Abhängigkeiten

In einer harten Abhängigkeit werden alle im vorherigen Projekt vorgenommenen Änderungen automatisch an das nachfolgende Projekt weitergegeben. Im nachfolgenden Projekt wird eine Benachrichtigung für die vorgenommenen Änderungen ausgelöst. Die folgende Abbildung zeigt den Prozess-Flow für den Typ der harten Abhängigkeit:

Externe harte Abhängigkeit

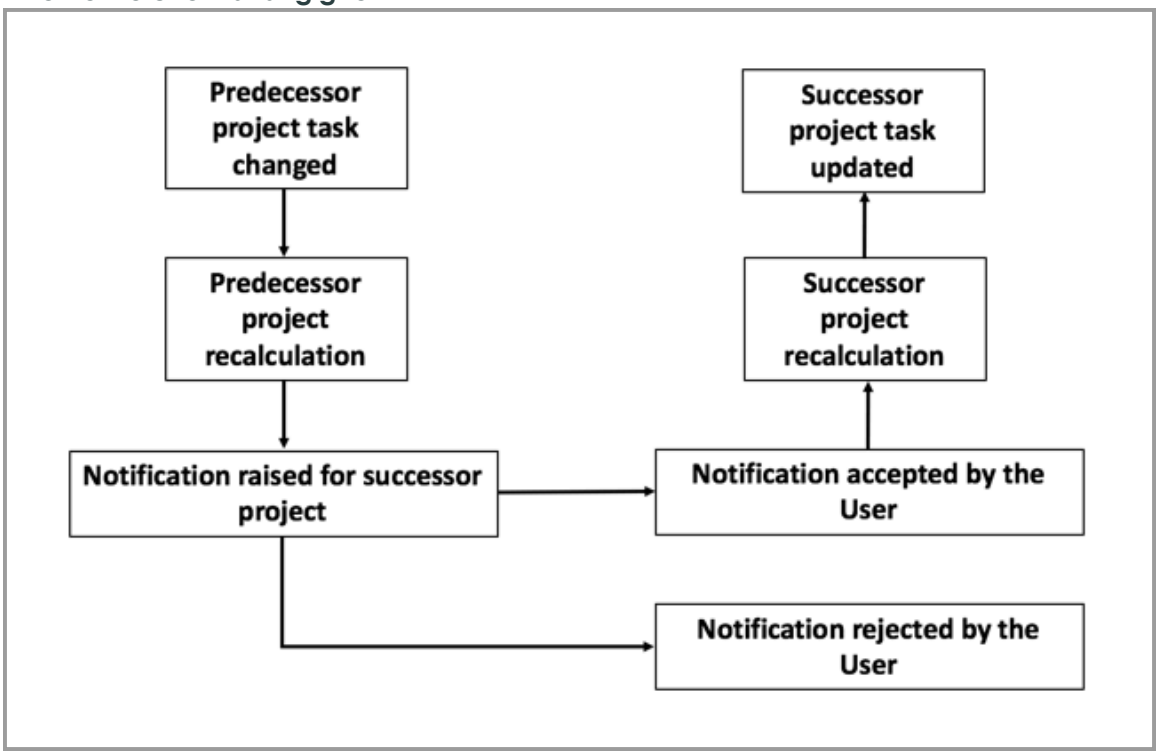


Weiche Abhängigkeiten

In einer weichen Abhängigkeit lösen alle im vorherigen Projekt vorgenommenen Änderungen eine Benachrichtigung im nachfolgenden Projekt aus. Als Projektmanager des nachfolgenden Projekts können Sie die Änderungen in der Benachrichtigung akzeptieren oder ablehnen. Wenn Sie die Änderungen in der Benachrichtigung annehmen, werden die Änderungen im vorherigen Projekt mit dem nachfolgenden Projekt synchronisiert, und das Projekt wird neu berechnet. Wenn Sie die Änderungen in der Benachrichtigung ablehnen, werden die Änderungen nicht auf das nachfolgende Projekt übertragen. Die folgende Abbildung zeigt den Prozess-Flow für den Typ der weichen Abhängigkeit:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Externe weiche Abhängigkeit



Externe Abhängigkeit in Planungskonsole hinzufügen

Fügen Sie eine externe Abhängigkeit zwischen zwei Projekten in der Planungskonsole hinzu. Verwenden Sie die Planungskonsolenspalte für die Arbeits-Aufgliederungsstruktur (WBS), um eine Abhängigkeit zwischen den verschiedenen Projektaufgaben zu erstellen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Aufgabe in der WBS-Spalte der Planungskonsole.
2. Klicken Sie auf **Externe Abhängigkeit hinzufügen**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Abhängigkeit hinzufügen“

Feld	Beschreibung
Projekt	Vorheriges Projekt, von dem aus die Abhängigkeit hinzugefügt wird.
Aufgabe	Aufgabe im vorherigen Projekt, von dem aus die Abhängigkeit hinzugefügt wird.
Abhängigkeitstyp	Typ der externen Abhängigkeit: **Hart** oder **Weich**.

4. Klicken Sie auf **OK**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ergebnisse

- Im WBS-Abschnitt der Planungskonsole des nachfolgenden Projekts wird eine Schattenaufgabe angezeigt, die der vorherigen Aufgabe entspricht. Eine ähnliche Schattenaufgabe, die der vorherigen Aufgabe entspricht, wird im WBS-Abschnitt der Planungskonsole des nachfolgenden Projekts angezeigt.

  Eine Schattenaufgabe wird in der WBS-Spalte ausgegraut dargestellt.

- In der zugehörigen Liste **Projektaufgaben** im Formular „Projekt“ des nachfolgenden Projekts wird eine Schattenaufgabe angezeigt, die der vorherigen Aufgabe entspricht. Eine ähnliche Schattenaufgabe für die nachfolgende Aufgabe wird in der zugehörigen Liste **Projektaufgaben** im Formular „Projekt“ des vorherigen Projekts angezeigt.
- Die Spalte **Abhängigkeit** in der WBS-Spalte der Planungskonsole des nachfolgenden Projekts zeigt den Wert für die externe Abhängigkeit zwischen den Projekten und Aufgaben an. Der Wert der externen Abhängigkeit weist das folgende Format auf:

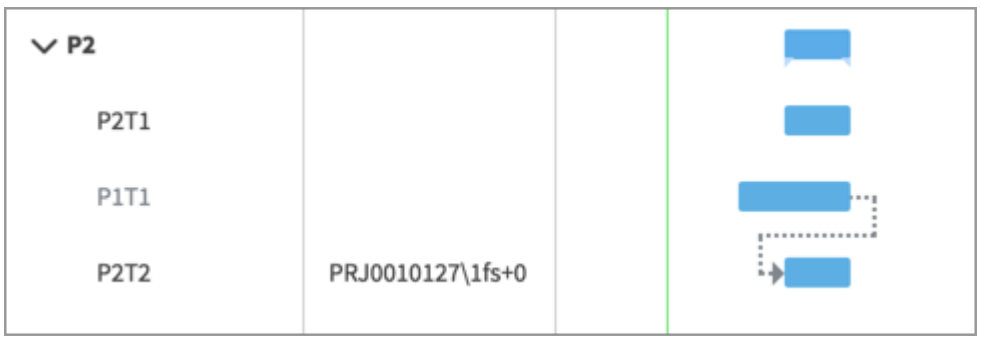
  `{projektnummer}\{WBS-Nummer}{abhängigkeitstyp}+{verzögerungszeit}`

  Wobei
  - `projektnummer` ist die Nummer des vorherigen Projekts.
  - `WBS-Nummer` ist die Nummer der vorherigen Aufgabe in der Beziehung.
  - `dependency_type` entspricht dem Abhängigkeitstyp **Ende bis Start**, der von der Anwendung unterstützt wird.
  - `verzögerungszeit` ist die Zeit in Tagen, um die der Start der abhängigen Aufgabe verzögert wird. Für diesen Wert kann eine positive oder negative Ganzzahl angegeben werden.

Hinweis: Die externen Abhängigkeiten werden nur angezeigt, wenn der Schalter **Externe Abhängigkeiten ausblenden** in der Planungskonsole deaktiviert ist. Die Spalte **Abhängigkeit** im WBS-Abschnitt des nachfolgenden Projekts zeigt allerdings weiterhin den Wert für die externe Abhängigkeit an.

Example:

Im folgenden Beispiel wird eine externe Abhängigkeit zwischen den beiden Projekten P1 und P2 erstellt. P1T1 ist eine Schattenaufgabe des vorherigen Projekts P1 und PRJ0010127\1fs+0 ist der Wert der externen Abhängigkeit in der Spalte **Abhängigkeit** der Planungskonsole des nachfolgenden Projekts P2.



Nächste Maßnahme

Suchen Sie nach externen abhängigkeitsbezogenen Benachrichtigungen, die sich auf das Projekt oder dessen Aufgaben auswirken können.

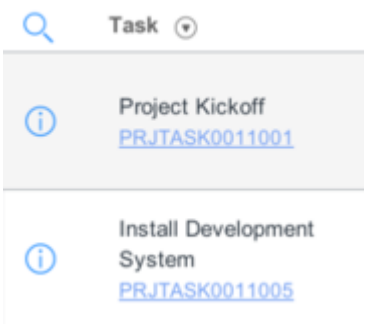
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zusammengesetzte Felder

In einem zusammengesetzten Feld werden Informationen aus zwei Feldern in einer Tabelle zu einem einzelnen Feld kombiniert.

Zum Beispiel werden in der Liste „Projektaufgaben“ im Feld **Aufgabe** die Kurzbeschreibung und die Projektaufgabennummer angezeigt. Die Kurzbeschreibung steht über der Projektaufgabennummer. Die Projektaufgabennummer wird angezeigt und funktioniert als Link zum Formular „Projektaufgabe“.

Zusammengesetztes Feld



Zusammengesetzte Felder verwenden

- Durch die Bearbeitung eines zusammengesetzten Felds ändert sich die Kurzbeschreibung. Durch die Bearbeitung der Kurzbeschreibung ändert sich das zusammengesetzte Feld.
- Die Sortierung in einem zusammengesetzten Feld basiert nur auf der Kurzbeschreibung und nicht auf der Nummer.
- Die Suche in einem zusammengesetzten Feld ist sowohl für die Kurzbeschreibung als auch für die Nummer aktiviert:
  - Um mithilfe der Listenüberschrift nach der Nummer zu suchen, geben Sie vor dem Suchbegriff ein Sternchen (*) ein. Beispiel: *PRJTASK0010016.
  - Um mithilfe des Filters nach der Nummer zu suchen, erstellen Sie eine Bedingung ähnlich der folgenden: [Aufgabe] [enthält] [PRJTASK0010016].

Projekte starten

Das Starten eines Projekts ist der nächste Schritt nach dem Einrichten eines Projekts sowie dem Hinzufügen von Aufgaben und Zuweisen von Ressourcen zu dem Projekt.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Öffnen Sie das Projekt, das Sie starten möchten.
2. Setzen Sie das Feld **Status** auf **In Bearbeitung** und klicken Sie auf **Speichern**, um die Änderung zu speichern.

> **Hinweis:** Sie können Projekte, nachdem sie geschlossen wurden, weder neu starten (den Status in „In Bearbeitung“ ändern) noch erneut öffnen. Das Aktualisieren des Projektstatus von „Geschlossen“ zu „In Bearbeitung“, „Ausstehend“ oder „Offen“ ist nicht zulässig. Anstatt das Projekt erneut zu öffnen, öffnen Sie eine vorhandene Projektaufgabe erneut oder fügen Sie dem Projekt eine neue Aufgabe hinzu. Dadurch wird das Projekt vom Status „Geschlossen“ in den Status „In Bearbeitung“ verschoben, ohne dass dies Auswirkungen auf die anderen geschlossenen Aufgaben hat.

Ergebnisse

Nachdem Sie das Projekt gestartet haben:

- Das schreibgeschützte Feld **Tatsächliches Startdatum** des Projekts wird mit dem geplanten Datum gefüllt.
- Wenn eine Aufgabe oder ein Satz von Aufgaben zur sofortigen Ausführung nach dem Projektstart geplant ist (d. h., ihre Zeiteinschränkungen sind auf **So bald wie möglich starten** festgelegt und es besteht keine andere Startabhängigkeit), werden die tatsächlichen Startdaten dieser Aufgaben auch mit dem geplanten Datum gefüllt.
- Die geplanten Startdaten aller anderen Aufgaben werden entsprechend der Zeit angepasst, zu der Sie das Projekt gestartet haben. Diese neuen geplanten Startdaten hängen von mehreren Faktoren ab, einschließlich abhängiger Beziehungen zu anderen Aufgaben und der Dauer jeder Aufgabe.

> **Hinweis:** Wenn sich ein Projekt im Status **In Bearbeitung** befindet, bedeutet das nicht, dass der Status jeder Aufgabe basierend auf dem geplanten Startdatum automatisch aktualisiert wird. Projektaufgaben, für die Sie nicht **So bald wie möglich starten** konfiguriert haben, sodass deren Ausführung direkt nach dem Projektstart beginnt, werden nicht automatisch gestartet. Setzen Sie die Verwaltung des Projekts fort und ändern Sie den Status jeder Aufgabe in **In Bearbeitung**.

Laufende Projekte aktualisieren

Bei laufenden Projekten sollten Sie die tatsächlichen Werte so aktuell wie möglich halten. Messen Sie die tatsächlichen Werte kontinuierlich, analysieren Sie die Auswirkungen potenzieller Projektrisiken und nehmen Sie Anpassungen vor, um Umfang, Kosten und Zeitplan angemessen zu verwalten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Öffnen Sie ein Projekt mit dem Status **In Bearbeitung**.
2. Stellen Sie sicher, dass die folgenden Felder stets auf dem aktuellen Stand sind:
   Halten Sie für Projekte, deren Status **In Bearbeitung** lautet, die folgenden Felder auf dem neuesten Stand:
   - **Priorität**: Priorität des Projekts, insbesondere im Verhältnis zu anderen Projekten im Portfolio.
   - **Nettowert**: Wert des Projekts für das Unternehmen, ausgedrückt in erwarteten Umsätzen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- **Risikokosten**: Summe aller Kosten, die mit potenziellen Projektrisiken verbunden sind. Dieses Feld weist zwar keinen Bezug zum Kostenmanagement auf, trotzdem können Sie es zur Einschätzung der Kosten von Risiken verwenden, die während des Projekts auftreten können.
- **Konfigurationselement**: Das mit dem Projekt verbundene Konfigurationselement.
- **Zeitplan**: Typ des Arbeitszeitplans.
- **Arbeitsnotizen**: Nützliche Aufzeichnung mit Notizen und Kommentaren zum Projekt.
- **Live Feed**: Aufzeichnung der Zusammenarbeit der verschiedenen Stakeholder des jeweiligen Projekts.

Halten Sie für Projektaufgaben die folgenden Felder auf dem neuesten Stand:

- **Status**: Denken Sie daran, den Status von Projektaufgaben in **In Bearbeitung** zu ändern, wenn die Aufgabe beginnen soll (für Aufgaben mit einem festen Starttermin), und in **Geschlossen**, nachdem die Aufgabe beendet wurde. Aufgabenstatus ändern sich nicht automatisch, es sei denn, die Zeiteinschränkung der Aufgabe ist auf **So bald wie möglich starten** festgelegt und der Status der vorherigen Aufgabe wird in einen der geschlossenen Status geändert.
- **Zuweisungsgruppe**: Gruppe der Ressourcen, die derzeit an der Aufgabe arbeiten.
- **Zugewiesen an**: Person, die der Aufgabe zugewiesen ist.
- **Zeitkarten**: Zeit, die Ressourcen an einem Projekt arbeiten und die in **Tatsächlicher Aufwand** zusammengefasst wird. Wenn ein Lohnkostensatz für eine Zeitkarte konfiguriert ist, wirken sich Änderungen an den Zeitkarten auf die **tatsächlichen Kosten** des Projekts aus.

3. Klicken Sie auf **Aktualisieren**, um den Datensatz zu speichern.

Kommentare zum Projekt nachverfolgen und mit Stakeholdern zusammenarbeiten

Wenn ein Projekt in Bearbeitung ist, können Sie zwei Plattformfunktionen nutzen, die die Projektteilnehmer bei der Interaktion und Zusammenarbeit unterstützen: Journalfelder und Live Feed. Zwei nützliche Journalfelder sind „Anmerkungen“ und „Arbeitshinweise“.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

- So fügen Sie Journalfelder zu einem Projektformular hinzu:
  1. Konfigurieren Sie ein beliebiges Projektformular, sodass **Anmerkungen** und **Arbeitsnotizen** angezeigt werden.
- So fügen Sie einem Projektformular einen Live Feed hinzu:
  1. Navigieren zu **Systemdefinition** > **Lexikon**.
  2. Klicken Sie auf den Tabellennamen **pm_project** ohne entsprechenden **Spaltennamen**.
  3. Geben Sie in das Feld **Attribute** Folgendes ein: `live_feed=true`.
  4. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.
  5. Navigieren zu **Systemdefinition** > **UI-Aktionen**.
  6. Öffnen Sie die Listenaktion **Live Feed folgen**.
  7. Wählen Sie im Feld **Tabelle** die Tabelle [pm_project] aus.
  8. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in den Header und wählen Sie **Einfügen** aus, um eine Kopie der UI-Aktion für die Tabelle [pm_project] zu erstellen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

9. Wiederholen Sie die Schritte für die Formularaktion **Live Feed anzeigen**.
10. Personalisieren Sie das Projektformular und fügen Sie **Aktivitäten (gefiltert)** (den Aktivitätsformatierer) an der gewünschten Position im Formular „Projekt“ hinzu.

Planungskonsole

Die Planungskonsole ist eine zentrale Schnittstelle für die Anwendung Projektmanagement.

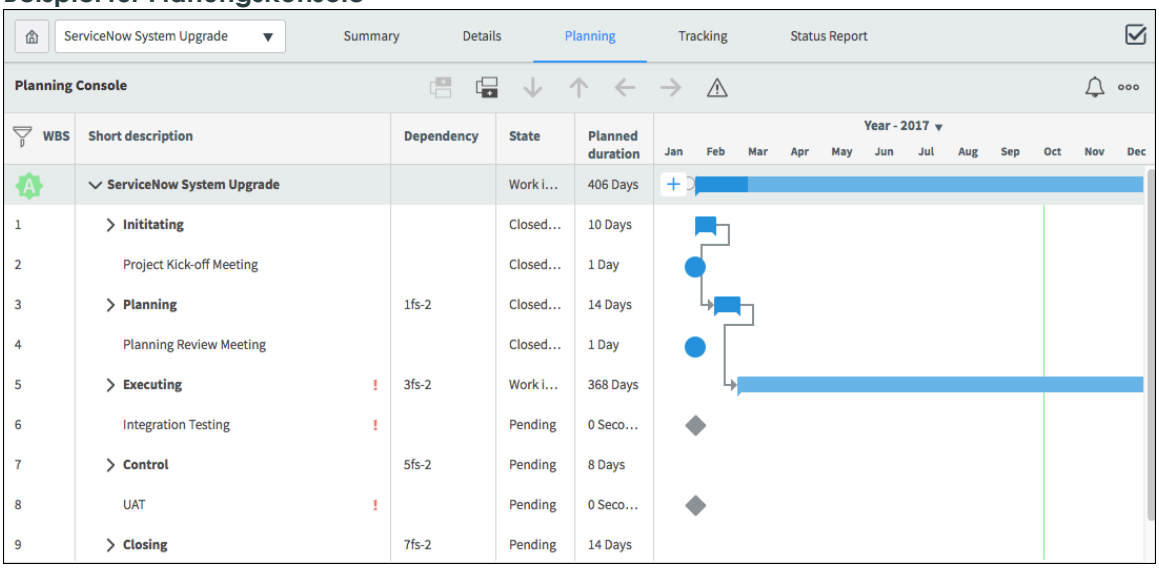
Die Planungskonsole bietet Projektmanagern einen umfassenden Überblick über alle Aspekte eines Projekts, einschließlich einer hierarchischen Liste von Unterprojekten und (sofern vorhanden) Projektaufgaben, die in einer WBS-Liste (Work Breakdown Structure bzw. Arbeits-Aufgliederungsstruktur) und dem Gantt-Projektdiagramm angezeigt werden. Die Konsole ist auch in Live Feed integriert, sodass die Benutzer bei Projekten zusammenarbeiten können.

Abschnitte in der Planungskonsole

Die Planungskonsole ist in die folgenden Abschnitte unterteilt:

- Liste der Projektaufgaben, wenn Sie die Planungskonsole für ein Projekt öffnen.
- Gantt-Diagramm.
- Bannersymbole und Listen zum Ausführen von Aufgaben in der Konsole.

Beispiel für Planungskonsole



Weitere Informationen zum Gantt-Diagramm und zu den Beziehungen und Abhängigkeiten zwischen Aufgaben, die Sie erstellen können, finden Sie unter Gantt-Diagramm und Beziehungen und Abhängigkeiten von Projektaufgaben.

Hinweis: Die Ressourcen in der Spalte **Zugewiesen an** der Planungskonsole können eingeschränkt werden, sodass sie nur von den zugewiesenen Ressourcenplänen abgeleitet werden, die dem Projekt oder einer seiner Aufgaben zugeordnet sind. Das Feld **Teilnehmerliste aus Ressourcenplänen ableiten** steuert das Verhalten im Projektformular.

Business Rules

Standardmäßig werden während eines Vorgangs in der Planungskonsole keine Geschäftsregeln ausgelöst. Sie können Geschäftsregeln mit der Eigenschaft *Enable firing of Business Rules* aktivieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: Um diese Eigenschaft zu aktivieren, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Clientseitige Planung aktivieren**.

Sie können Geschäftsregeln auch beim Definieren der Spalten für die Planungskonsole über das Feld **BR bei Speicherung auslösen** aktivieren.

Clientseitige Planungskonsole

Erstellen Sie Ihre Projektstruktur schnell auf der Clientseite, ohne für jede Interaktion in der Planungskonsole Details auf dem Server speichern zu müssen. Durch das Aktivieren der **clientseitigen Planungskonsole** werden Zeitverzögerungen nach der Ausführung von Aktionen in der Planungskonsole vermieden. Dadurch wird die Zeitplanung optimiert.

Automatische und manuelle Projekte

In einem **automatischen** Projekt werden bei Bedarf durch jede Änderung der Daten, der Dauer oder der Beziehungen einer Projektaufgabe alle Aufgaben im gesamten Projekt, einschließlich des Projektdatensatzes, automatisch aktualisiert. Das Symbol für automatische Projekte ( ) wird neben dem Projektnamen angezeigt.

In einem **manuellen** Projekt werden bei Änderungen an Daten, Dauer oder den Beziehungen einer Projektaufgabe nicht automatisch alle Aufgaben aktualisiert. Die Daten der übergeordneten Aufgabe spiegeln daher keine Änderungen wider, die an untergeordneten oder untergeordneten Aufgaben vorgenommen wurden. Die einzige Änderung, die automatisch vorgenommen wird, besteht darin, wenn Termine und Dauer des Projektdatensatzes durch das Datum oder die Dauer einer Aufgabe aktualisiert werden. In einem manuellen Projekt wird durch die Aktualisierung des tatsächlichen Startdatums nicht das geplante Enddatum des Projekts oder der Projektaufgabe aktualisiert. Wenn Sie allerdings die Projekteigenschaft **Ändern des geplanten Datums mit Ist-Wert für ein manuelles Projekt aktivieren** aktivieren, wird bei einer Aktualisierung des tatsächlichen Startdatums und der geplanten Dauer das geplante Enddatum tatsächlich aktualisiert. Das Symbol für manuelle Projekte ( ) wird neben dem Projektnamen angezeigt.

Im Feld **Berechnung** im Formular „Projekt“ können Sie angeben, ob ein Projekt automatisch oder manuell ist. Dieses Feld wird schreibgeschützt, sobald das Projekt begonnen hat.

Tutorial

In der Konsole steht ein Vorstellungstutorial zur Verfügung. Es zeigt Ihnen alle Funktionen der Konsole und deren Verwendung. Rufen Sie die Vorstellung über das Hilfesymbol ( ) auf.

Projektplanungskonsole öffnen

Greifen Sie auf die Planungskonsole zu, um die Planung für das Projekt durchzuführen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

Öffnen Sie die Planungskonsole mit einer der folgenden Methoden.

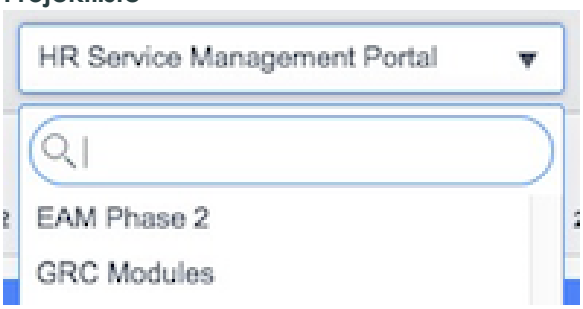
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Schritte
Aus dem Projektarbeitsbereich	**1.** Öffnen Sie im Projektarbeitsbereich einen Projektdatensatz. **2.** Klicken Sie auf die Registerkarte **Planung**.
Aus einem Projektdatensatz	**1.** Navigieren Sie auf der Registerkarte **Details** im Projektarbeitsbereich zu einem Projektdatensatz. **2.** Klicken Sie auf den zugehörigen Link **Planungskonsole**.
Aus der Projekt-Workbench	**1.** Klicken Sie im Banner der Workbench auf den Auswahlpfeil **Projekt-Workbench**. **2.** Wählen Sie in der Liste **Planungskonsole** aus.

Aufgaben in der Planungskonsole

In der Planungskonsole können Sie mehrere Aufgaben ausführen, die Sie auch in Listen und Formularen ausführen können, z. B. Projektaufgaben erstellen und Projekte kopieren. Außerdem gibt es verschiedene Aufgaben, die Sie nur in der Konsole ausführen können.

Allgemeine Aufgaben zur Konsoleneinstellung

Aufgabe	Ausführung der Aufgabe
Projekt in Projektplanungskonsole anzeigen	Wählen Sie das Projekt in der Liste im Banner des Projektarbeitsbereichs aus. **Projektliste** 

WBS-Hierarchieaufgaben

Aufgabe	Ausführung der Aufgabe
Projektaufgaben erstellen	Klicken Sie in der Zeile auf das Symbol „Aufgabe unterhalb hinzufügen“ ( ), um eine neue Aufgabe zu erstellen. Sie können auch auf eine vorhandene Aufgabe klicken, um den Einfügepunkt

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

WBS-Hierarchieaufgaben (Fortsetzung)

Aufgabe	Ausführung der Aufgabe
	für die neue Aufgabe festzulegen, und dann auf das Symbol „Aufgabe oberhalb hinzufügen“ ( ) oder das Symbol „Aufgabe unterhalb hinzufügen“ ( ) klicken.
Aufgabe in der Hierarchie nach oben oder unten verschieben	Klicken Sie auf eine vorhandene Aufgabe und anschließend auf den Aufwärtspfeil ( ) oder den Abwärtspfeil ( ).
Aufgabe in der Hierarchie einrücken oder Einrücken rückgängig machen	Klicken Sie auf eine vorhandene Aufgabe und anschließend auf „Einrücken aufheben“ ( ) oder auf „Einrücken“ ( ).
Aufgabendatensatz bearbeiten	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Aufgabe und wählen Sie **Bearbeiten** aus. Das Formular „Projektaufgabe“ wird als Overlay angezeigt. Sie können ein Feld auch direkt in einer der Spalten in der Planungskonsole bearbeiten. Sie können auch Projektaufgaben bearbeiten, die Phasen in der Projekt-Workbench darstellen.
Feld **Status** bearbeiten	Doppelklicken Sie auf den Wert in der Spalte **Status**, um einen neuen Status zu wählen. Der Wert im Feld **Status** ändert sich auch automatisch, wenn sich der Prozentsatz der Fertigstellung für eine Aufgabe ändert.
Aufgabenstatus anzeigen und ändern	Zeigen Sie den Status der Projektaufgabe als Abstand des geplanten Enddatums der Aufgabe zum aktuellen Datum an. Der Status der Aufgabe wird automatisch von Grün über Gelb nach Rot aktualisiert, wenn sich das geplante Enddatum nähert. Sie können den Aufgabenstatus manuell ändern, indem Sie auf die Spalte **Status** doppelklicken und einen anderen Aufgabenstatus auswählen. Weitere Informationen können Sie der Beschreibung des Felds **Status** unter Projektaufgaben aus einem Projekt erstellen entnehmen.
Agile Phase oder Testphase hinzufügen	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein Projekt und wählen Sie **Agile Phase hinzufügen** oder **Testphase hinzufügen** aus. Das Symbol für die agile Phase bzw. das Symbol für die Testphase wird neben der Aufgabe in der Spalte **Name** angezeigt. Siehe Phasensymbole.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

WBS-Hierarchieaufgaben (Fortsetzung)

Aufgabe	Ausführung der Aufgabe
	Hinweis: • Die Option **Agile Phase hinzufügen** ist nur für Agile- und Hybrid-Projekte verfügbar. Zudem müssen das Plugin „Agile Development 2.0“ installiert sein. • Sie können einem Projekt mehrere agile Phasen und mehrere Testphasen hinzufügen. • Für einen Testplan können Sie in einem Projekt nur eine Testphase hinzufügen. Damit die Option **Testphase hinzufügen** angezeigt wird, muss das Plugin „Testmanagement“ installiert sein. • Für eine Zuweisungsgruppe darf sich eine agile Phase in einem Projekt nicht mit einer anderen agilen Phase überschneiden. • Wenn beim Erstellen einer Story ein Projekt nur eine Phase hat, wird die Story für diese Phase getaggt.
Testplan oder Story öffnen	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Aufgabe (eine Aufgabe, die eine Phase in der Workbench darstellt) und wählen Sie **Testplan verwalten** aus. Wählen Sie **Storys anzeigen** aus, um die Story-Liste anzuzeigen. Wenn Sie die Rolle scrum_product_owner haben, wählen Sie **Storys anzeigen** aus, um zur Registerkarte **Backlog** von **Agile Board** zu navigieren. **Hinweis:** Die Option **Storys anzeigen** ist nur für Agile- und Hybrid-Projekte verfügbar. Zudem müssen das Plugin „Agile Development 2.0“ installiert sein.
Ressourcenplan für geschlossenes Projekt abbrechen	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Projekt und wählen Sie **Ressourcenpläne abbrechen** aus. Alle vergangenen und zukünftigen Zuteilungen für den ausgewählten Ressourcenplan werden storniert. Die Option ist nur für Projekte in einem der geschlossenen Status verfügbar.
Ressourcenplan für geschlossenes Projekt abschließen	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Projekt und wählen Sie **Ressourcenpläne**

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

WBS-Hierarchieaufgaben (Fortsetzung)

Aufgabe	Ausführung der Aufgabe
	abschließen aus. Dadurch werden alle angeforderten Zuteilungen und Ressourcenzuteilungen für den Ressourcenplan gelöscht, die nach dem Abschlussdatum liegen. Die Option zum Abschließen von Ressourcenplänen ist nur für Projekte in einem der geschlossenen Status verfügbar.
Externe Abhängigkeit zwischen Aufgaben verschiedener Projekte hinzufügen	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Aufgabe und wählen Sie **Externe Abhängigkeit hinzufügen** aus. Wählen Sie das Projekt und die Aufgabe aus, denen die Abhängigkeit hinzugefügt wird.
Projektname einer externen Abhängigkeit anzeigen	Zeigen Sie auf das Linksymbol (🔗) neben der Aufgabe mit externer Abhängigkeit, um einen Tooltip anzuzeigen, der den Namen des Projekts zeigt, dem die externe Abhängigkeit hinzugefügt wird.
Zeiteinschränkung für Aufgabe ändern	Doppelklicken Sie in der Spalte **Einschränkungstyp** auf eine Aufgabe und wählen Sie eine Option aus: **So bald wie möglich starten**, **An bestimmtem Datum starten**, **Nicht früher starten als** oder **Nicht später starten als**. • Den **Einschränkungstyp** können Sie nur für automatische Projekte ändern. • Wenn Sie die Zeiteinschränkung für eine Aufgabe von **An einem bestimmten Datum starten** zu **So bald wie möglich starten** ändern (oder umgekehrt), werden das geplante Startdatum und das geplante Enddatum der Aufgabe neu berechnet. • In der Spalte **Einschränkungsdatum** wird das Startdatum für alle Einschränkungstypen außer für Aufgaben vom Typ **So bald wie möglich starten** angezeigt. Diese Spalte ist nicht standardmäßig verfügbar. Sie müssen sie der Planungskonsole über das Konfigurationsmenü hinzufügen. • Für übergeordnete Aufgaben ist die Option nicht verfügbar. Wenn eine Aufgabe über untergeordnete Aufgaben verfügt, ist die Option nur für die untergeordneten Aufgaben verfügbar.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

WBS-Hierarchieaufgaben (Fortsetzung)

Aufgabe	Ausführung der Aufgabe
	• Eine übergeordnete Aufgabe kann nicht mit der Zeiteinschränkung **Nicht später starten als** oder **An bestimmtem Datum starten** erstellt werden. Wenn einer Aufgabe mit diesen Zeiteinschränkungen eine neue untergeordnete Aufgabe hinzugefügt wird, wird die Zeiteinschränkung für die übergeordnete Aufgabe in **So bald wie möglich starten** umgewandelt. • Für Projekte, bei denen der **Berechnungstyp** auf „Manuell“ festgelegt ist, können Sie den Einschränkungstyp nicht ändern.
Aufgabentermine außerhalb des Zeitplans zulassen	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Projektaufgabe und wählen Sie **Außerhalb des Zeitplans zulassen** aus. Die ausgewählte Aufgabe darf an einem nicht vom Zeitplan abgedeckten Tag (außerhalb des regulären Projektzeitplans) starten und enden, z. B. an einem Wochenende. Das Symbol für „Außerhalb des Aufgabenzeitplans“ () wird neben der Aufgabe in der Spalte **Kurzbeschreibung** eingeblendet. Wenn Sie beispielsweise den Projektzeitplan von Montag bis Freitag von 8:00 bis 17:00 Uhr verwenden und eine Projektaufgabe mit einer Dauer von 2 Tagen am Samstag beginnen soll, darf eine außerplanmäßige Aufgabe für den Samstag geplant werden und am Sonntag enden. Oder wenn eine Aufgabe mit einer Dauer von 3 Tagen am Freitag beginnt, endet sie als außerplanmäßige Aufgabe am Sonntag anstatt am Dienstag. • Für übergeordnete Aufgaben ist die Option nicht verfügbar. Wenn eine Aufgabe außerhalb des Zeitplans festgelegt wird, wird auch das übergeordnete Element außerplanmäßig. Das Projekt gilt auch als außerhalb des Zeitplans, wenn eines der untergeordneten Elemente auf „außerplanmäßig“ festgelegt ist. • Sobald eine außerplanmäßige Aufgabe zulässig ist, wird die Option **Zeitplan befolgen** für die Aufgabe verfügbar. Klicken Sie mit der rechten Maustaste

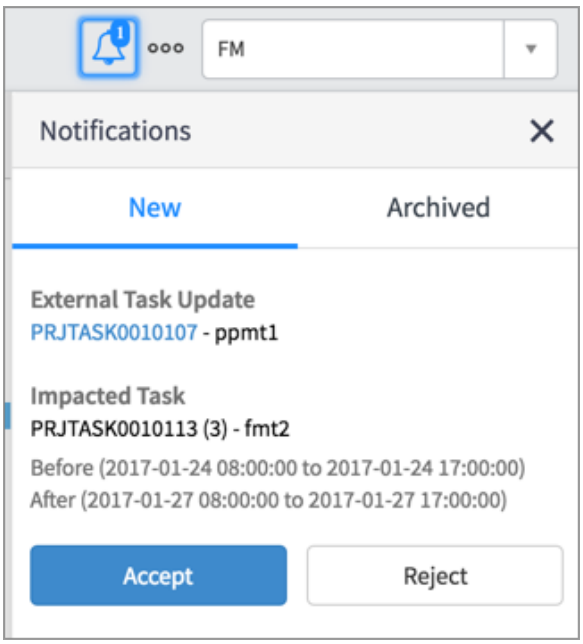
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

WBS-Hierarchieaufgaben (Fortsetzung)

Aufgabe	Ausführung der Aufgabe
	auf die Aufgabe und wählen Sie **Zeitplan befolgen** aus, um den Zeitplan für die Aufgabe zu befolgen. **Hinweis:** • Wenn auf der Projektebene kein Zeitplan definiert ist, gibt es keinen Unterschied zwischen einer außerplanmäßigen Aufgabe und einer planmäßigen Aufgabe. • 1 Tag entspricht 8 Stunden für eine Aufgabe in einem regulären Zeitplan und 24 Stunden für eine außerplanmäßige Aufgabe.
In Meilenstein umwandeln	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Aufgabe und wählen Sie In **In Meilenstein umwandeln** aus. • Sie können eine Aufgabe nur in einen Meilenstein umwandeln, solange sie sich nicht im Status **In Bearbeitung** befindet. Sobald die Aufgabe in Bearbeitung ist, wird die Option für sie ausgegraut angezeigt. • Für übergeordnete Aufgaben ist die Option nicht verfügbar. Wenn eine Aufgabe über untergeordnete Aufgaben verfügt, ist die Option nur für die untergeordneten Aufgaben verfügbar.
Externe Abhängigkeiten ein- oder ausblenden	Klicken Sie auf das Symbol für weitere Optionen (•••) und anschließend auf **Externe Abhängigkeiten ausblenden**. Wenn diese Option aktiviert ist, werden externe Abhängigkeiten nicht angezeigt, falls Sie eine externe Abhängigkeit zwischen zwei Projekten hinzufügen. Die Spalte **Abhängigkeit** im WBS-Abschnitt des nachfolgenden Projekts zeigt allerdings weiterhin den Wert für die externe Abhängigkeit an.
Benachrichtigungen über externe Abhängigkeiten anzeigen	Klicken Sie auf das Symbol der Benachrichtigungsglocke , um die im nachfolgenden Projekt ausgelösten Benachrichtigungen anzuzeigen. Die Benachrichtigungen werden als Ergebnis

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

WBS-Hierarchieaufgaben (Fortsetzung)

Aufgabe	Ausführung der Aufgabe
	von Änderungen ausgelöst, die im vorherigen Projekt vorgenommen wurden.  • Klicken Sie für eine weiche Abhängigkeit auf **Akzeptieren** oder **Ablehnen**, um die Änderungen in der Benachrichtigung zu akzeptieren oder abzulehnen. • Lesen Sie für eine harte Abhängigkeit die angezeigte Benachrichtigung, um die Änderungen in der Benachrichtigung zu prüfen.
Änderungen auf dem Server speichern	Klicken Sie auf das Speichern-Symbol , um in der Planungskonsole vorgenommene Änderungen festzuschreiben. Die Option ist nur verfügbar, wenn die clientseitige Planungskonsole aktiviert ist.
Spaltenbreite vergrößern oder reduzieren	Klicken Sie auf die Spaltenbegrenzung und ziehen Sie sie nach rechts oder links.
Spalten in der Planungskonsole ein- oder ausblenden	Klicken Sie auf das Symbol „Ein- oder Ausblenden von Spalten in Gantt“ ( ) und aktivieren oder deaktivieren Sie die Kontrollkästchen für die verfügbaren Spalten. Administratoren können anpassen, welche Spalten in dieser Liste angezeigt werden. Die Auswahl wird in der Benutzereinstellung gespeichert. Wenn Sie die Planungskonsole das nächste Mal öffnen, werden die von Ihnen ausgewählten Spalten wieder angezeigt.

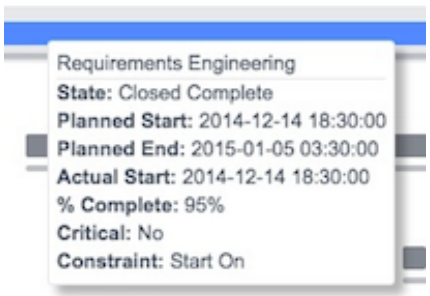
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

WBS-Hierarchieaufgaben (Fortsetzung)

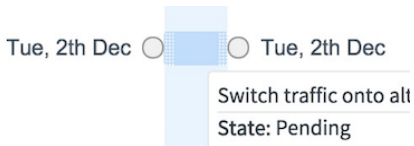
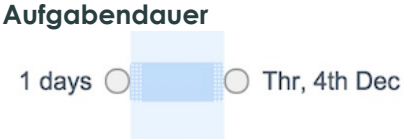
Aufgabe	Ausführung der Aufgabe
Anzuzeigende WBS-Ebenen auswählen	Klicken Sie auf das Symbol „Ein- oder Ausblenden von Spalten in Gantt“ (⚙) und wählen Sie in der WBS-Liste **Tiefe** die Ebene aus.
Für beliebige Ebene Unterebenen erweitern oder reduzieren	Klicken Sie auf den Pfeil, um eine Aufgabe mit einer oder mehreren Teilaufgaben zu erweitern oder zu reduzieren.

Gantt-Diagrammaufgaben

Aufgabe	Ausführung der Aufgabe
Zusammenfassung einer Aufgabe anzeigen	Zeigen Sie auf eine Aufgabe. **Tooltip mit Zusammenfassung der Aufgabe** 
Geplantes Start- oder Enddatum einer Aufgabe ändern	Klicken Sie auf die Aufgabe und ziehen Sie den linken oder rechten Rand der Aufgabenleiste.
Aufgabe auf neues Datum verschieben	Klicken Sie auf die Aufgabe und ziehen Sie die gesamte Aufgabenleiste an eine neue Position.
Abhängigkeit zwischen Aufgaben erstellen	Suchen Sie die nachfolgende Aufgabe in der Beziehung, doppelklicken Sie auf den Wert in der Spalte **Vorherig** und geben Sie einen Wert ein, der die Beziehung angibt. Beispiele finden Sie unter Abhängigkeiten von vorherigen Aufgaben in der Planungskonsole. Alternativ können Sie eine Beziehung zwischen zwei Aufgaben erstellen, indem Sie die Enden der entsprechenden Aufgabenleisten in der Zeitleistenansicht verbinden.
Baseline auswählen	Klicken Sie auf das Symbol für weitere Optionen (•••) und wählen Sie aus der Liste der Baselines eine Baseline aus.

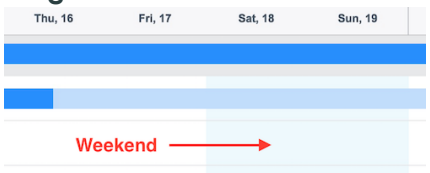
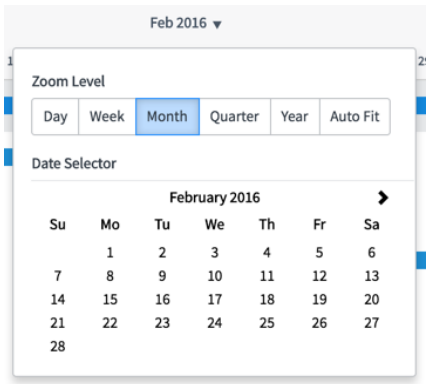
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Gantt-Diagrammaufgaben (Fortsetzung)

Aufgabe	Ausführung der Aufgabe
Baseline erstellen	Klicken Sie auf das Symbol für weitere Optionen (•••) und dann auf **Neue Baseline erstellen**. Weitere Informationen finden Sie unter Baseline für Projekt erstellen.
Zeitplanbaselines vergleichen	Klicken Sie auf das Symbol für weitere Optionen (•••) und wählen Sie aus der Liste der Baselines eine Zeitplanbaseline aus. Klicken Sie auf das Symbol „Ein- oder Ausblenden von Spalten in Gantt“ (⚙) und markieren Sie dann die folgenden Spalten, um Zeitplanbaselines zu vergleichen: • Baseline-Startdatum • Baseline-Enddatum • Baseline-Abweichung
Kritischen Pfad anzeigen	Klicken Sie auf das Symbol für den kritischen Pfad (⚠). Weitere Informationen zum kritischen Pfad finden Sie unter Gantt-Diagramm.
Datumsänderung anzeigen	Klicken Sie auf das Symbol für weitere Optionen (•••) und anschließend auf **Datumsänderung anzeigen**. Wenn diese Option aktiviert ist, werden Start- und Enddatum der Aufgabe angezeigt, während Sie die Aufgabenleiste ziehen. **Start- und Enddaten in Taskleiste** 
Änderung für Dauer anzeigen	Klicken Sie auf das Symbol für weitere Optionen (•••) und anschließend auf **Änderung für Dauer anzeigen**. Wenn diese Option aktiviert ist, wird die Dauer der Aufgabe angezeigt, während Sie an einem Ende der Aufgabenleiste ziehen. **Aufgabendauer** 
Wochenenden im Kalender anzeigen	Klicken Sie auf das Symbol für weitere Optionen (•••) und anschließend auf

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Gantt-Diagrammaufgaben (Fortsetzung)

Aufgabe	Ausführung der Aufgabe
	Wochenenden anzeigen. Die Wochenenden werden im Gantt-Diagramm als hellblaue vertikale Balken angezeigt. **Wochenende in der Aufgabenleiste** 
Zoomstufe des Kalenders einstellen	Klicken Sie oben im Kalender auf einen der Zeiträume, z. B. Monat oder Tag. Wählen Sie im Kalender dann eine **Zoomstufe** aus. **Kalender-Zoom**  Wenn für die Zoomstufe im Kalender **Automatische Anpassung** ausgewählt ist, wird die Gantt-Ansicht auf einer Seite so angepasst, dass die gesamte Zeitleiste für das Projekt ohne Bildlaufleiste zu sehen ist.
Tutorial öffnen	Klicken Sie auf das Symbol für weitere Optionen (•••) und dann auf **Vorstellung**.
Liste der Tastenkürzel öffnen	Klicken Sie auf das Symbol für weitere Optionen (•••) und dann auf **Tastenkürzel**.

Andere Funktionen oder Anwendungsaufgaben

Aufgabe	Ausführung der Aufgabe
Projekt-Workbench öffnen	Klicken Sie im Banner auf den Auswahlpfeil der **Planungskonsole** und wählen Sie **Projekt-Workbench** aus. Weitere Informationen finden Sie unter Projekt-Workbench.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Andere Funktionen oder Anwendungsaufgaben (Fortsetzung)

Aufgabe	Ausführung der Aufgabe
Live Feed öffnen	Klicken Sie auf das Symbol für weitere Optionen (•••) und dann auf **Live Feed anzeigen**.
Projektdaten im MPP-, CSV- oder XML-Format exportieren	Klicken Sie auf das Symbol für weitere Optionen (•••) und dann auf **Planungskonsole exportieren**. Weitere Informationen finden Sie unter Projektdaten exportieren.
Gantt-Zeitleiste drucken	Klicken Sie auf das Symbol für weitere Optionen (•••) und dann auf **Drucken**. **Hinweis:** • Beim Drucken in einem kleineren Papierformat wird das Gantt-Diagrammbild möglicherweise abgeschnitten. Um die Gantt-Zeitleiste für Projekte und Aufgaben zu drucken, können Sie entweder den Gantt-Diagrammkalender verkleinern oder die Papiergröße erhöhen. • Wenn die farbigen Balken im Gantt-Diagrammbereich in der Druckvorschau nicht sichtbar sind, wählen Sie im Dialogfeld „Drucken“ die Option für Hintergrundgrafiken aus.

Clientseitige Planungskonsole

Während der Berechnung des Projektzeitplans in der Planungskonsole können Sie Ihre Projektstruktur schnell auf der Clientseite erstellen, ohne für jede Interaktion Details auf dem Server speichern zu müssen. Auf diese Weise werden Zeitverzögerungen nach der Ausführung von Aktionen in der Planungskonsole vermieden, wodurch die Zeitplanung optimiert wird.

Wenn beispielsweise ein Projektmanager in der Planungskonsole Termine für eine Projektaufgabe ändert, kann das erneute Berechnen der Termine für die abhängigen Aufgaben und das Projekt zu Verzögerungen führen, wenn jede Interaktion auf dem Server gespeichert wird. Ebenso kann es beim Erstellen einer neuen Aufgabe oder Abhängigkeit zu einer Verzögerung kommen, bis die neuen Termine angezeigt werden, wenn sie jedes Mal serverseitig gespeichert werden.

Wenn die clientseitige Planung aktiviert ist, werden Änderungen wie die Neuberechnung von Terminen nicht sofort auf dem Server veröffentlicht. Alle Änderungen in der Planungskonsole verbleiben solange auf der Clientseite, bis der Benutzer die Änderungen explizit speichert, um sie auf dem Server festzuschreiben.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ausnahmen

Es gibt einige Aktionen, für die Sie Ihre Änderungen sofort serverseitig speichern müssen, bevor Sie fortfahren, z. B .:

- Baseline erstellen
- Projekt kopieren
- Teilprojekt kopieren
- Untergeordnete Aufgaben hinzufügen
- Externe Abhängigkeit hinzufügen
- Zugewiesenen Benutzer bearbeiten
- Zusätzliche Beauftragte bearbeiten

Und wenn Sie für eine der Spalten benutzerdefinierte Geschäftsregeln aktivieren, gehören diese Spalten auch zu den Ausnahmen.

Clientseitige Planung aktivieren

Aktivieren Sie die clientseitige Planung in der Planungskonsole, um die Projektplanung auf der Clientseite zu aktivieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: pps_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Erstellen Sie Ihre Projektstruktur schnell auf der Clientseite, ohne für jede Interaktion in der Planungskonsole Details auf dem Server speichern zu müssen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projektadministration** > **Einstellungen** > **Planungskonsole**.
2. Erweitern Sie in der Liste der Planungskonsole **Kontext: Standard** und wählen Sie `Projekt [pm_project]` aus.
3. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Clientseitige Planung aktivieren**, um die Projektplanung auf der Clientseite zu aktivieren.

   Hinweis: Um dieses Kontrollkästchen zu aktivieren, muss die Projekteigenschaft **Auslösung von Business-Regeln beim Speichern in der Planungskonsole aktivieren** auf „false“ festgelegt werden.

Gantt-Diagramm

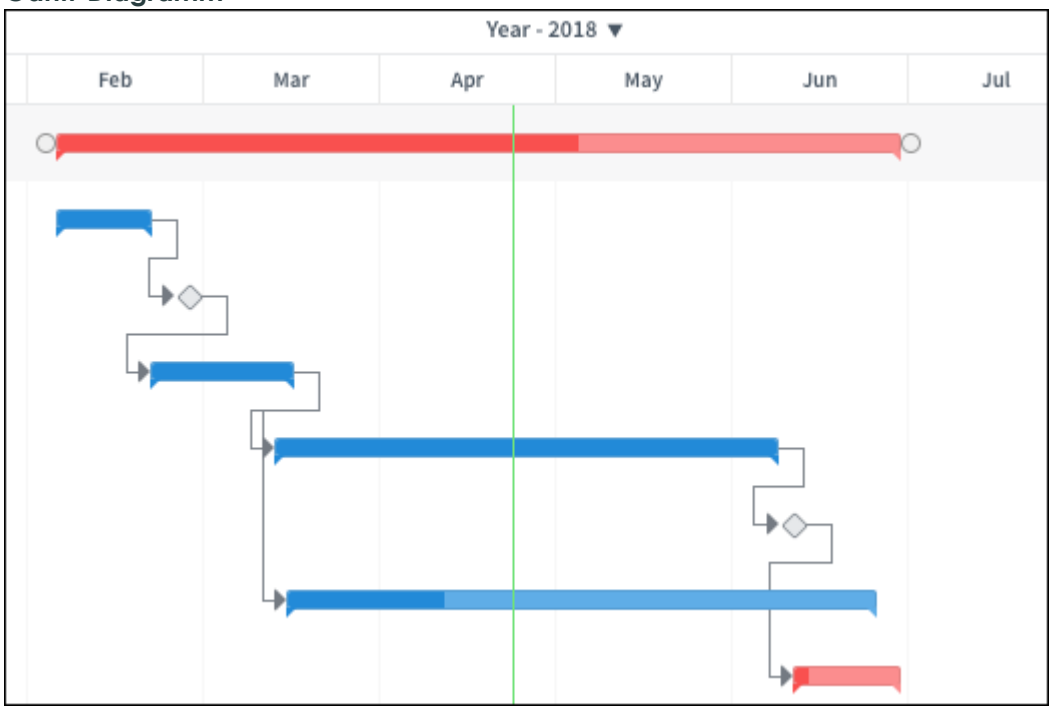
Ein Gantt-Diagramm in der Planungskonsole ist eine visuelle Darstellung einer Projektzeitleiste, die Start- und Enddatum von Aufgaben sowie die Abhängigkeiten zwischen Aufgaben anzeigt.

Verwenden Sie Gantt-Diagramme, um Aufgaben hinzuzufügen und zu löschen, Aufgabendaten und Abhängigkeiten zu ändern und den Fortschritt des Gesamtprojekts zu bewerten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Gantt-Diagramme

Gantt-Diagramm



Kritischer Pfad

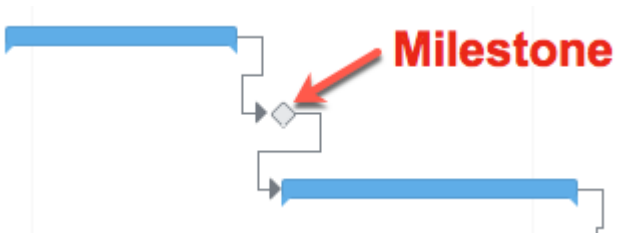
Der kritische Pfad wird im Gantt-Diagramm rot hervorgehoben, um Aufgaben des kritischen Pfads von den blau dargestellten Standardaufgaben zu unterscheiden. Nicht alle Aufgaben sind Teil des kritischen Pfads, nur Aufgaben, die sich direkt auf das Enddatum auswirken. Verwenden Sie den kritischen Pfad, um zu bestimmen, welche Aufgaben das Enddatum beeinflussen. Wenn Zeitplananpassungen erforderlich sind, sollten Sie Änderungen an Ressourcen oder sonstige Änderungen an diesen Aufgaben im kritischen Pfad vornehmen.

Die Aufgaben, die nicht Teil des kritischen Pfads sind und bei denen daher Verzögerungen tolerierbar sind, werden im Allgemeinen **Pufferaufgaben** oder **schwebende Aufgaben** genannt. Das Gantt-Diagramm zeigt die Pufferaufgaben bzw. schwebenden Aufgaben standardmäßig an, es sind aber keine Berechnungen verfügbar, die diese Aufgaben betreffen, z. B. wie lange sie verzögert werden können, ohne das Projekt zu beeinträchtigen.

Meilensteine

Ein Meilenstein ist eine Projektaufgabe mit einer Dauer von **0**. Verwenden Sie Meilensteine, um wichtige Termine in einem Projekt anzugeben. Erstellen Sie bei Bedarf Abhängigkeiten zwischen Aufgaben und Meilensteinen, damit eine Aufgabe erst beginnt, wenn ein Meilenstein erreicht wurde.

Meilenstein



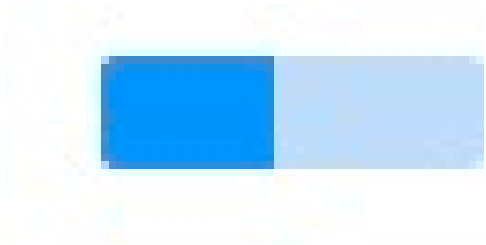
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Farbcodierung

Die Farben der Aufgabenleisten im Gantt-Diagramm basieren auf dem Prozentsatz der Fertigstellung und dem Status der Aufgabe. Für Projekte und Aufgaben ist folgende Standardfarbcodierung verfügbar:

Farbcodierung von Projektaufgaben

Farbe	Erklärung
Hellblauer Balken **Hellblauer Balken** 	Die Aufgabe ist ausstehend oder offen.
Dunkelblauer Balken (vollständig oder teilweise abgeschlossen) **Dunkelblauer Balken** 	Der Prozentsatz der Fertigstellung liegt zwischen 1 % und 100 %. Der dunkelblaue Abschnitt zeigt den Prozentsatz der Fertigstellung an. Die Aufgabe kann sich im Status „In Bearbeitung“ oder „Abgeschlossen“ befinden.

Hinweis: Die Farben der Aufgabenleisten im Gantt-Diagramm können über die Portfolio- oder Programm-Workbench konfiguriert werden.

SDLC-Phasen

Symbole werden neben Aufgaben angezeigt, um anzugeben, zu welcher Phase sie gehören.

Phasensymbole

Symbol	Phase
	Agile Phase.
	Testphase.

Hinweis: Für Aufgaben in der Wasserfall-Phase wird kein Symbol angezeigt.

Optionen für Gantt-Diagramm

Verwenden Sie das Gantt-Diagramm, um Aufgabenattribute wie Start- und Endzeit schnell zu ändern, anstatt die Aufgabenformulare einzeln öffnen und Feldwerte nacheinander ändern zu müssen.

In einem Gantt-Diagramm können Sie die folgenden Aufgabenattribute ändern:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aufgaben ändern

Attribut	Beschreibung
Geplantes Startdatum für Projektaufgaben	Verschieben Sie die Aufgabe entlang der Zeitleiste, um die Startzeit zu ändern und als *Zeiteinschränkung* die Option *An bestimmtem Datum starten* zu erzwingen. Sie können eine Aufgabe auch ziehen, um ihr Startdatum zu ändern, wenn die *Zeiteinschränkung* der Aufgabe auf *An bestimmtem Datum starten* (nicht auf *So bald wie möglich starten*) festgelegt ist und die Aufgabe noch nicht gestartet wurde. Das Startdatum einer Aufgabe kann nicht geändert werden, wenn die Aufgabe bereits gestartet wurde (sie also ein tatsächliches Startdatum hat), die Aufgabe bereits beendet wurde (sie demzufolge ein tatsächliches Enddatum besitzt) oder ihre Zeiteinschränkung auf *So bald wie möglich starten* festgelegt ist. Sie können die Daten auch in der Spalte **Geplantes Startdatum** in der Konsole ändern.
Geplantes Startdatum des Projekts	Ändern Sie die Daten auch in der Spalte **Geplantes Startdatum** in der Konsole. Sie können Aufgaben hinzufügen, die vor dem geplanten Startdatum des Projekts beginnen. Standardmäßig wird das geplante Startdatum nach vorne oder hinten verschoben, wenn Sie Aufgaben hinzufügen, die am frühesten Startdatum der Aufgabe ausgerichtet werden sollen. Sie können jedoch die Projekteigenschaft **Rollup für Projektstartdatum aus Aufgaben durchführen** aktivieren, um das geplante Startdatum des Projekts beizubehalten, auch wenn Sie Aufgaben mit einem früheren oder späteren geplanten Startdatum hinzufügen.
Geplantes Enddatum	Ziehen Sie den rechten Rand der Aufgabenleiste, um das geplante Enddatum nach hinten zu verschieben. Sie können das geplante Datum nur für Aufgaben verschieben, die keine übergeordneten Aufgaben sind und noch nicht beendet wurden.
Abhängigkeiten	Um eine Abhängigkeit zu bearbeiten oder zu löschen, doppelklicken Sie auf eine vorhandene Verbindungslinie für die Abhängigkeit zwischen zwei Aufgaben, und aktualisieren Sie die Einstellungen im Popup-Fenster „Geplante Aufgabenbeziehung“. Der *Typ* der Beziehung lautet für geplante Aufgaben *Vorherig::Nachfolgend* und darf nicht geändert werden.
Verzögerungszeit und Vorlaufzeit	Die Verzögerungszeit ist ein Zeitintervall zwischen dem Ende einer vorherigen Aufgabe und dem Beginn einer nachfolgenden Aufgabe. Durch die Verzögerungszeit wird die vorherige Aufgabe um einen von Ihnen angegebenen Betrag verzögert. Die Vorlaufzeit ist ein Zeitintervall, in dem die vorherige Aufgabe vor ihrem normalen Startzeitpunkt gestartet werden darf. Es handelt sich im Wesentlichen um eine negative Verzögerungszeit. Der Wert im Feld **Verzögerung** gibt sowohl die Verzögerungs- als auch die Vorlaufzeit an. Um den Wert für die **Verzögerung** zu bearbeiten, doppelklicken Sie auf eine Verbindungslinie, und aktualisieren Sie die Einstellungen im Formular

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aufgaben ändern (Fortsetzung)

Attribut	Beschreibung
	„Geplante Aufgabenbeziehung“. Geben Sie einen negativen Wert ein, um eine Vorlaufzeit anzugeben.
Ressourcen	Um eine Benutzerressource für eine vorhandene Aufgabe zu ändern oder einer neuen Aufgabe eine Ressource hinzuzufügen, doppelklicken Sie auf die Aufgabenleiste und bearbeiten Sie das Feld *Zugewiesen an* im Formular „Projektaufgabe“. **Hinweis:** Die Ressourcen in der Spalte **Zugewiesen an** können eingeschränkt werden, sodass sie nur von den zugewiesenen Ressourcenplänen abgeleitet werden, die dem Projekt oder einer seiner Aufgaben zugeordnet sind. Das Feld **Teilnehmerliste aus Ressourcenplänen ableiten** im Projektformular steuert das Verhalten.

Die Anwendung Projektmanagement stellt mehrere Eigenschaften bereit, die steuern, wie Aufgaben berechnet werden und sich verhalten. Weitere Informationen finden Sie unter Projekteigenschaft.

Übergeordnet-Untergeordnet-Beziehungen in der Planungskonsole erstellen

Im WBS-Abschnitt der Planungskonsole können Sie Übergeordnet-Untergeordnet-Beziehungen für neue Aufgaben erstellen oder vorhandene Aufgaben in einer neuen Übergeordnet-Untergeordnet-Beziehung verschieben. Die Position einer Aufgabe in der Hierarchie und die Einrückungsebene bestimmen die Übergeordnet-Untergeordnet-Beziehung zu den darüber oder darunter liegenden Aufgaben.

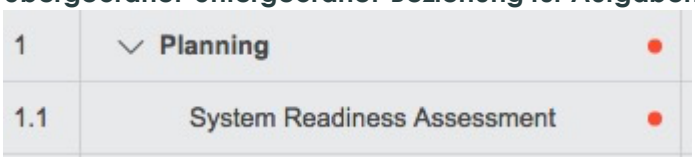
Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

In diesem Beispiel ist die Aufgabe „System Readiness Assessment“ (Bewertung der Systembereitschaft) ein untergeordnetes Element der Planungsaufgabe, da sie eine Ebene unter der Planungsaufgabe liegt und eingerückt ist.

Übergeordnet-Untergeordnet-Beziehung für Aufgaben



Prozedur

1. Klicken Sie auf eine Aufgabe im WBS-Abschnitt der Planungskonsole, um sie zu markieren.
2. Klicken Sie auf eine Kombination der folgenden Symbole, um die Aufgabe zu erstellen und zu verschieben, oder verschieben Sie die anderen Aufgaben, um die erforderliche Hierarchie zu erstellen:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Übergeordnet-Untergeordnet-Beziehungen erstellen

Symbol	Aktion
Symbol „Aufgabe oberhalb hinzufügen“ ( )	Erstellt eine Aufgabe oberhalb der hervorgehobenen Aufgabe.
Symbol „Aufgabe unterhalb hinzufügen“ ( )	Erstellt eine Aufgabe unterhalb der hervorgehobenen Aufgabe.
Einrücken-Symbol (→)	Macht die hervorgehobene Aufgabe zu einem untergeordneten Element der darüber liegenden Aufgabe.

Abhängigkeiten von vorherigen Aufgaben in der Planungskonsole

Im WBS-Abschnitt der Planungskonsole können Sie Abhängigkeiten zwischen Aufgaben erstellen, indem Sie eine Reihe von Werten angeben.

In der Spalte **Vorherig** in der Planungskonsole können Abhängigkeiten zwischen Aufgaben angegeben werden. Die Werte, die Sie in diese Spalte eingeben, müssen das folgende Format aufweisen:

```
{WBS-Nummer}{abhängigkeitstyp}+{verzögerungszeit}
```

Wobei

- `WBS-Nummer` ist die Nummer der vorherigen Aufgabe in der Beziehung.
- `abhängigkeitstyp` ist eine der Arten von Abhängigkeiten, die von der Anwendung unterstützt werden.
- `verzögerungszeit` ist die Zeit in Tagen, um die der Start der abhängigen Aufgabe verzögert wird. Für diesen Wert kann eine positive oder negative Ganzzahl angegeben werden.

Die Werte werden ohne geschweifte Klammern {} eingegeben. Sehen Sie sich die Beispiele in der Tabelle an.

Hinweis: Sie können Aufgaben auch im Gantt-Diagramm bearbeiten, indem Sie auf die Beziehungslinie klicken. Unter Optionen für Gantt-Diagramm und Abhängigkeiten von Projektaufgaben ändern finden Sie weitere Details.

Werte für Abhängigkeiten zwischen Projektaufgaben

Abhängigkeitstyp	Beispiel	Zusätzliche Informationen
Ende bis Start	**1.1fs +0**	Die Aufgabe, die Sie bearbeiten, beginnt, wenn Aufgabe 1.1 abgeschlossen ist.
Start bis Start	**1.1ss +0**	Aufgabe 1.1 kann erst abgeschlossen werden, wenn die Aufgabe, die Sie bearbeiten, abgeschlossen ist.
Start bis Ende	**1.1sf +0**	Aufgabe 1.1 kann erst begonnen werden, wenn die Aufgabe, die Sie bearbeiten, abgeschlossen ist.
Ende bis Ende	**1.1ff+0**	Die Aufgabe, die Sie bearbeiten, kann erst abgeschlossen werden, wenn Aufgabe 1.1 abgeschlossen ist.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Benutzerdefinierte Spalten in der Planungskonsole

Zusätzlich zu den regulären Spalten, die im Basissystem bereitgestellt werden, können Sie als PPS-Administrator konfigurieren, welche Spalten in der Planungskonsole angezeigt werden.

Sie können die Spalten definieren, die in der Projektplanungskonsole, in der Programm-Workbench, in den Ansichten Planung und Nachverfolgung der Portfolio-Workbench und im Gantt-Diagramm von Release Management verfügbar sind. Aus dieser Liste der definierten Spalten können Sie jederzeit die Spalten auswählen, die Sie in diesen Benutzeroberflächen der Planungskonsole anzeigen möchten.

Zur Konfiguration der benutzerdefinierten Spalten werden die folgenden Tabellen verwendet:

- **Planungskonsole [pm_console]**: Speichert die Definition für Planungskonsolen wie der Projektkonsole und der Portfoliokonsole.
- **Anzeigespalte der Planungskonsole [pm_console_display_column]**: Speichert die Anzeigespalten der Planungskonsole wie „Kurzbeschreibung“, „WBS“ und „Priorität“.

  Eine in `[pm_console]` gespeicherte Konsole besitzt mehrere Anzeigespalten, die in `[pm_console_display_column]` gespeichert sind.

  Hinweis: Sie können die Liste der Spalten nicht bearbeiten, wenn die Spalte auf eine andere Tabelle als die Tabelle [sys_user] verweist.

- **Planungskonsolentabelle [pm_console_table]**: Enthält eine Liste von Tabellen, die Daten für eine Konsole bereitstellen.

  Eine Konsole bezieht die Daten aus mehreren Tabellen. Die Projektkonsole `[pm_project]` ruft beispielsweise Daten aus der Tabelle `pm_project` und `pm_project_task` ab. Diese Liste von Tabellen wird in `[pm_console_table]` verwaltet.

- **Planungskonsolenspalte [pm_console_columnn]**: Verwaltet die Spalten, die aus jeder Tabelle abgerufen werden sollen, und die Zuordnung der Spalte in `pm_console_display_column`.

Benutzerdefinierte Spalten in der Planungskonsole hinzufügen

Definieren Sie die Spalten, die Sie in der Projektplanungskonsole, in der Programm-Workbench, in der Portfolio-Workbench und im Gantt-Diagramm von Release Management bereitstellen möchten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_pps_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projektadministration** > **Einstellungen** > **Planungskonsole**.
2. Fügen Sie eine benutzerdefinierte Anzeigespalte für die Planungskonsole hinzu.

   a. Wählen Sie in der Liste „Planungskonsole“ eine Konsole aus, der Sie die benutzerdefinierte Spalte hinzufügen möchten.
   Wählen Sie beispielsweise `Projekt [pm_project]` aus, um der Projektplanungskonsole eine Spalte hinzuzufügen.

   b. Um eine Anzeigespalte für die ausgewählte Konsole zu erstellen, klicken Sie in der zugehörigen Liste **Anzeigespalte der Planungskonsole** auf **Neu**.

   c. Füllen Sie die Felder im Formular „Anzeigespalte der Planungskonsole“ aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Anzeigespalte der Planungskonsole“

Feld	Beschreibung
Bezeichnung	Bezeichnung für die Spalte, die in der Planungskonsole angezeigt werden soll.
Typ	Datentyp der Spalte.
JSON-Spalte	Name der JSON-Spalte, der vom Gantt-Diagramm beim Senden von Daten intern verwendet wird. **Hinweis:** Bitte leer lassen. Dieses Feld wird automatisch gefüllt, wenn Sie in Schritt 3 eine Spalte für die Anzeigespalte hinzufügen.
Reihenfolge	Position, an der die Spalte in der Planungskonsole angezeigt wird.
In Tooltip einbeziehen	Kontrollkästchen für die Spalte, die im Tooltip in der Zeitleiste in der Planungskonsole angezeigt werden soll.
Width (Breite)	Standardbreite der Spalte in der Planungskonsole.
BR bei Speicherung auslösen	Legt fest, ob die Geschäftsregeln ausgelöst werden sollen, wenn die Spalte in der Planungskonsole geändert wird. **Hinweis:** Das Feld ist standardmäßig nicht im Formular sichtbar. Konfigurieren Sie das Formular, um dieses Feld hinzuzufügen.
Rekalkulation auslösen	Legt fest, ob die Neuberechnung von Datum und Dauer ausgelöst werden soll, wenn die Spalte in der Planungskonsole geändert wird. **Hinweis:** Das Feld ist standardmäßig nicht im Formular sichtbar. Konfigurieren Sie das Formular, um dieses Feld hinzuzufügen.

d. Klicken Sie auf **Absenden**.

Die Spalte wird der Tabelle `Anzeigespalte der Planungskonsole [pm_console_display_column]` hinzugefügt.

3. Ordnen Sie die in Schritt 2 erstellte Anzeigespalte der Planungskonsole einer Spalte in einer Tabelle zu, die in der Tabelle `Planungskonsole [pm_console_table]` definiert ist.

a. Öffnen Sie in der zugehörigen Liste **Anzeigespalte der Planungskonsole** den Datensatz der Anzeigespalte.

b. Um einen Datensatz der tatsächlichen Spalte in der Tabelle `Planungskonsolenspalte [pm_console_column]` zu erstellen, klicken Sie in der zugehörigen Liste **Planungskonsolenspalten** auf **Neu**.

c. Füllen Sie die Felder im Formular „Planungskonsolenspalte“ aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Planungskonsolenspalte“

Feld	Beschreibung
Anzeigespalte	In der Tabelle „Anzeigespalte der Planungskonsole“ `[pm_console_display_column]` erstellte Anzeigespalte.
Konsolentabelle	Konsolentabelle, die der Anzeigespalte zugeordnet werden soll.
Tabelle	Tatsächliche Tabelle, aus der die Daten in der Anzeigespalte abgerufen werden. Das Feld wird automatisch gefüllt, wenn Sie eine Konsolentabelle auswählen. Wählen Sie beispielsweise die Tabelle `[pm_project]` oder `[pm_project_task]` für eine Anzeigespalte aus, die der Projektplanungskonsole `Projekt [pm_project]` hinzugefügt wird.
Spalte	Tatsächliche Spalte in der **Tabelle**, aus der die Daten in der Anzeigespalte stammen.
Bearbeitbar	Kontrollkästchen, mit dem die Spalte in der Planungskonsole bearbeitbar gemacht werden kann.

d. Klicken Sie auf **Absenden**.

Ergebnisse

Die Anzeigespalte wird in der Filterliste ( ) für Spalten in der Planungskonsole angezeigt.

Projektdiagnose

Mit der Projektdiagnose können Sie mithilfe von Diagnose-Scans, die Diagnoseskripts ausführen, in einem Projekt Daten erkennen, die Beschädigungen im Zusammenhang mit Aufgabengültigkeit, Abhängigkeiten und Beziehungen aufweisen. Darüber hinaus können Sie die beschädigten Daten mit Korrekturskripts beheben.

Daten können aus verschiedenen Gründen beschädigt oder ungültig werden, z. B.:

- Falsche Feldzuordnung während des Projektimports
- Falsche Zeitplanung von Aufgaben
- Falsche Abhängigkeits- und Beziehungsdefinitionen

Die Projektdiagnose verwendet Diagnose-Scans und Korrekturskripts, um beschädigte Daten in Ihren Projekten zu erkennen und zu korrigieren. Sie können damit die folgenden Aktionen ausführen:

- Diagnosefunktionen erstellen und hinzufügen
- Diagnose- und Korrekturskripts hinzufügen, um beschädigte oder ungültige Projektdaten zu korrigieren
- Diagnose-Scans erstellen und zugehörige Skripts zuordnen
- Felder für Benutzer definieren, um bestimmte Filterbedingungen zu erstellen. In den Diagnoseskripts werden die Ergebnisse dieser Filterbedingungen als Eingaben zum Erkennen von beschädigten oder ungültigen Daten verwendet.

Die Seite „Projektdiagnose“ stellt die in der folgenden Tabelle beschriebenen Standard-Scans bereit.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Standard-Scans der Projektdiagnose

Name des Diagnose-Scans	Beschreibung
Aufgaben mit ungültiger häufigster Aufgabe	Listet die Aufgaben auf, die eine ungültige häufigste Aufgabe aufweisen. Dies ist dann der Fall, wenn der Wert für die häufigste Aufgabe auf **Null** festgelegt oder einer anderen Aufgabe in der Hierarchie zugeordnet ist.
Aufgaben mit ungültigem häufigstem Portfolio	Listet die Aufgaben auf, die ein ungültiges häufigstes Portfolio aufweisen. Eine Aufgabe hat ein ungültiges häufigstes Portfolio, wenn sie zu einem anderen Portfolio gehört oder keinem Portfolio zugeordnet ist.
Aufgaben mit ungültigem häufigstem Programm	Listet die Aufgaben auf, die ein ungültiges häufigstes Programm aufweisen. Eine Aufgabe hat ein ungültiges häufigstes Programm, wenn sie zu einem anderen Programm in demselben Portfolio gehört oder keinem Programm zugeordnet ist.
Ungültige Beziehungen	Listet die ungültigen Beziehungen in einem Projekt auf. Eine Beziehung gilt als ungültig, wenn die vorige oder nachfolgende Aufgabe nicht zum Projekts gehört (es sei denn, es handelt sich um eine externe Beziehung) oder wenn der Datensatz der vorigen oder nachfolgenden Aufgabe nicht im System vorhanden ist.
Übergeordnete Aufgaben validieren	Listet die Aufgaben mit leeren oder ungültigen übergeordneten Elemente auf.
Nach Aufgaben mit zyklischen Abhängigkeiten suchen	Überprüft Projekte auf zyklische Beziehungen, die nicht zulässig sind. Angenommen, Sie haben ein Projekt, in dem Aufgabe A mit Aufgabe B verknüpft ist. Eine umgekehrte Beziehung von Aufgabe B zu Aufgabe A würde als zyklische Abhängigkeit betrachtet.
Projekt neu berechnen	Berechnet Datumsangaben für Aufgaben in einem Projekt neu. ⚠ **Warnung:** Durch die Ausführung dieser Aktion ändern sich möglicherweise die Daten in einem Projekt.
Doppelte/redundante Beziehungen überprüfen	Listet Aufgaben auf, die in den ausgewählten Projekten doppelte oder redundante Beziehungen aufweisen.
Kostenpläne ohne Start- und Endgeschäftsperiode	Überprüft die ausgewählten Projekte und listet Kostenpläne ohne Start- und Endgeschäftsperiode auf.
Einschränkungen von Projektaufgaben im Projekt validieren	Listet alle Aufgaben mit ungültigen Einschränkungstypen auf. Beispiel: Aufgaben mit Einschränkung „Nicht später starten als“, die als übergeordnetes Element festgelegt sind, oder Aufgaben mit Einschränkung „Nicht früher starten als“ und „Nicht später starten als“, deren Feld **Einschränkungsdatum** leer ist.
Aufgaben mit ungültigem Zustand validieren	Listet alle Aufgaben mit ungültigem Status „WIP“ oder „Geschlossen“ basierend auf tatsächlichen Daten auf.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Standard-Scans der Projektdiagnose (Fortsetzung)

Name des Diagnose-Scans	Beschreibung
Projekte mit negativen geplanten Kosten für ein Jahr identifizieren, in dem das Budget nicht den entsprechenden Geschäftsperioden zugeordnet wurde	Überprüft die Projekte mit negativen Projektbudgets für das Geschäftsjahr und listet diese auf.
Diskrepanzen im Projektbudget identifizieren	Überprüft Projekte, für die die Projektfinanzierung nicht mit der Summe der Kosten des Aufgliederungstyps „Aufgabe“ oder des Projektbudgets für das Geschäftsjahr übereinstimmt, und listet diese auf.
Kostenplanaufgliederungen mit ungültigen Geschäftsperioden identifizieren	Überprüft Kostenplanaufgliederungen mit ungültigen Geschäftsperioden und listet diese auf.
Doppelte Aufgliederungen des Aufgabentyps für einen Ausgabentyp und eine Geschäftsperiode identifizieren	Überprüft doppelte Aufgliederungen des Aufgabentyps und listet diese auf.
Verwaiste Kostenlinien dem vom System generierten Kostenplan zuordnen	Listet die Kostenlinien auf, die keinem Kostenplan zugeordnet sind. Wenn Sie das Korrekturskript ausführen, werden diese verwaisten Kostenlinien einem vom System generierten Kostenplan und dann den jeweiligen Aufgliederungen des vom System generierten Kostenplans zugeordnet.

Beschädigte Projektdaten mithilfe der Projektdiagnose erkennen

Bei der Projektdiagnose kommt das Anwendungsdiagnose-Tool zum Einsatz, um beschädigte Daten in einem Projekt zu erkennen, z. B. Aufgaben mit ungültigen übergeordneten Elementen, Aufgaben ohne häufigste Aufgaben sowie ungültige oder zyklische Beziehungen in einem Projekt.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_pps_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Projektdiagnose kann auch erkennen, ob die Datumsberechnungen in einem Projekt falsch sind, die Planungskonsole für ein Projekt nicht geöffnet wird oder einige Aufgaben oder Beziehungen nicht in der Planungskonsole angezeigt werden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Legen Sie fest, ob Sie einen Diagnose-Scan für ein einzelnes Projekt oder mehrere Projekte ausführen möchten.

Umfang	Schritte
Alle Projekte	Navigieren zu **Projektadministration** > **Projektdiagnose**.
Einzelnes Projekt	**a.** Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Alle**. **b.** Projekt auswählen. **c.** Klicken Sie im Projektformular auf den zugehörigen Link **Projektdiagnose**.

2. Wählen Sie auf der Seite „Anwendungsdiagnose-Tool“ eine Diagnosefunktion aus.
3. Verwenden Sie die Felder „Feature-Eingaben“, um Filterbedingungen anzugeben.
4. Führen Sie aus dem Abschnitt **Diagnosen** einen einzelnen Diagnose-Scan oder mehrere Scans für die Projekte aus, die den Filterkriterien entsprechen.

Aufgabe	Schritte
Mehrere Diagnose-Scans ausführen	**a.** Wählen Sie die Diagnose-Scans aus, die Sie für die gefilterten Projekte ausführen möchten. **b.** Klicken Sie oben rechts auf der Seite auf **Diagnose ausführen**.
Bestimmten Diagnose-Scan ausführen	**a.** Wählen Sie den einzelnen Diagnose-Scan aus, den Sie für die gefilterten Projekte ausführen möchten. **b.** Klicken Sie auf **Diagnose ausführen**.

5. Zeigen Sie die Scan-Ergebnisse an.

Nächste Maßnahme
Fügen Sie eigene Diagnose-Scans und Korrekturskripts hinzu.

Diagnosefunktionen erstellen und hinzufügen

Erstellen Sie Diagnosefunktionen, die aus einem einzelnen Diagnose-Scan oder aus mehreren Scans bestehen, welche zugeordnete Skripts ausführen, um Datenbeschädigungen oder ungültige Daten zu erkennen, und fügen Sie diese Funktionen hinzu.

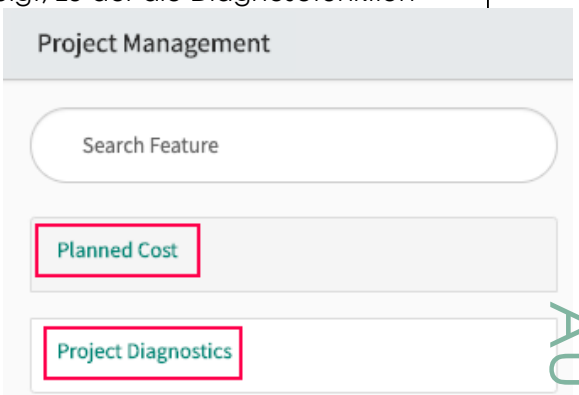
Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: adt_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Anwendungsdiagnose-Tool** > **Funktionen**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Diagnosefunktion“

Feld	Beschreibung
Name	Name der Diagnosefunktion. Dieser Name wird in der Anwendung angezeigt, zu der die Diagnosefunktion  gehört.
Aktiv	Option zum Aktivieren der Diagnosefunktion.
Applikation	Suchen Sie nach der Anwendung, der Sie diese Diagnosefunktion zuordnen möchten, und wählen Sie sie aus.
Rollen	Benutzerrollen, mit denen der Zugriff auf die Diagnosefunktion möglich ist.
Beschreibung	Details der Scans in der Diagnosefunktion. Die Beschreibung wird in der Anwendung angezeigt, zu der die Diagnosefunktion  gehört.

4. Definieren Sie im Abschnitt **Diagnose-Eingaben** die Felder, die Benutzern zur Angabe von Filterbedingungen zur Verfügung stehen.

Felder für „Diagnose-Eingaben“

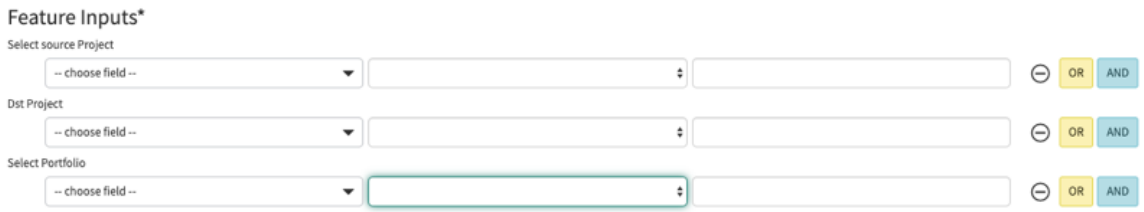
Feld	Beschreibung
Bezeichnung	Bezeichnung für die Eingabefelder.
Feldtyp	Feldtyp **Referenz**.
Tabelle	Name der Tabelle, für die die in der Bedingung angegebene Abfrage ausgeführt werden soll.
Schlüssel	Bezeichner für die Benutzereingabebedingung. Wenn ein Benutzer mehrere Bedingungen angibt, fungiert dieser Schlüssel als eindeutiger Bezeichner für die jeweilige Bedingung. Sie können diesen Schlüssel als Eingabe für den

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Abschnitt *scanContext* des Diagnoseskripts verwenden. Wenn Sie beispielsweise **projectFilter** als Schlüssel angeben, wird der Abschnitt *scanContext* des Diagnoseskripts wie folgt angezeigt: `var encodedQuery = scanContext.input.projectFilter;`

Die Felder, die Sie im Abschnitt **Diagnose-Eingänge** konfigurieren, werden im Abschnitt **Feature-Eingaben** der Seite „Anwendungsdiagnose-Tool“ angezeigt (siehe folgendes Beispiel).



5. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme

Erstellen Sie Diagnoseskripts und fügen Sie Korrekturskripts hinzu, die mit der Diagnosefunktion verwendet werden sollen. Weitere Informationen finden Sie unter Diagnose- und Korrekturskripts hinzufügen.

Diagnose- und Korrekturskripts hinzufügen

Fügen Sie Diagnoseskripts hinzu, um die Daten in Ihrer Anwendung auf Beschädigungen zu prüfen. Sie können auch Korrekturskripts anfügen, um die vom Diagnoseskript identifizierten beschädigten oder ungültigen Daten zu korrigieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: adt_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Ergebnisse der Filterbedingungen, die Sie in einer Diagnosefunktion angeben, werden während der Ausführung als Eingabe für das Diagnoseskript verwendet. Sie können das Ergebnis eines Skripts auch in nachfolgenden Skripts verwenden.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Anwendungsdiagnose-Tool** > **Skripte**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Diagnoseskripts“

Feld	Beschreibung
Name	Name des Diagnoseskripts. Verwenden Sie einen Namen, an dem das Ziel des Skripts klar erkennbar wird. Anhand des

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Skriptnamens können Sie auch das richtige Skript identifizieren, während Sie das Skript einer Funktion zuordnen, wenn Sie einen Diagnose-Scan erstellen.
Beschreibung	Details, die die Aktionen des Diagnoseskripts beschreiben.

Diagnoseskript	Code für das Diagnoseskript. Das folgende Beispiel zeigt ein Diagnoseskript zum Erkennen von Aufgaben mit einem ungültigen häufigsten Portfolio.
	`/*`
	`- Inputs can be accessed from scanContext.input as per, the key specified in feature input table.`
	`eg.`
	`scanContext.input.projectSysID`
	`- To pass variables from the one script to another script use varSpace in scanContext.`
	`eg.`
	`scanContext.varSpace.variable1 = '...';`
	`*/`
	`(function(scanContext) {`
	`try {`
	`var errorTasks = [];`
	`var encodedQuery = scanContext.input.projectFilter;`
	`var now_GR = new GlideRecord("pm_project");`
	`gr.addEncodedQuery(encodedQuery);`
	`gr.query();`
	`while (gr.next()) {`
	`var entitySysID = gr.getValue("sys_id");`
	`var projectData = new ProjectData(entitySysID);`
	`var projectTopTaskValidator = new ProjectTopTaskValidator(projectData);`
	`if (projectTopTaskValidator.tasksWithInvalidTopPortfolioPresent()) {`
	`var failedTasks = projectTopTaskValidator.getTasksWithInvalidTopPortfolio();`
	`if (failedTasks && failedTasks.length) {`

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	for (var i = 0; i < failedTasks.length; i++) { errorTasks.push(failedTasks[i].sys_id); } } }

4. Wahlweise: Schließen Sie ein Skript zum Beheben der vom Diagnoseskript identifizierten beschädigten oder ungültigen Daten ein.
   a. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Hat Korrekturskript**.
   b. Klicken Sie auf das Symbol „Benutzerrollen bearbeiten“ ( ) und wählen Sie die Rollen aus, die auf das Diagnoseskript zugreifen können.
   c. Fügen Sie im Abschnitt **Korrekturskript** den Code für das Korrekturskript hinzu.
5. Klicken Sie auf **Absenden**.

Diagnose-Scans erstellen und zugehörige Skripts zuordnen

Nachdem Sie Diagnosefunktionen und -skripts erstellt haben, ordnen Sie diese einem Diagnose-Scan zu, um die Integrität Ihrer Anwendungsdaten zu überprüfen. Verwenden Sie Korrekturskripts, um die beim Diagnose-Scan identifizierten beschädigten oder ungültigen Daten zu korrigieren.

Vorbereitungen

Um einen Diagnose-Scan erstellen zu können, müssen Sie bereits Diagnosefunktionen und -skripts erstellt haben. Weitere Informationen finden Sie unter Diagnosefunktionen erstellen und hinzufügen und Diagnose- und Korrekturskripts hinzufügen.

Erforderliche Rolle: adt_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können jedem Diagnose-Scan mehrere Skripts zuordnen und die Reihenfolge ihrer Ausführung festlegen.

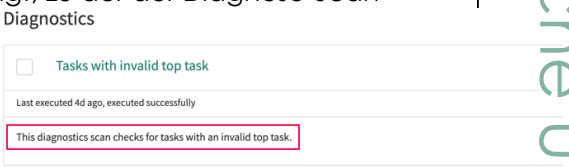
Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Anwendungsdiagnose-Tool** > **Diagnose**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Diagnose“

Feld	Beschreibung
Name	Name des Diagnose-Scans. Dieser Name wird in der Anwendung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	angezeigt, zu der dieser Diagnose-Scan gehört. 
Aktiv	Option zum Aktivieren des Diagnose-Scans.
Reihenfolge	Position in der Reihenfolge, an der dieser Diagnose-Scan in der Anwendung angezeigt wird.
Funktion	Diagnosefunktion, der Sie diesen Diagnose-Scan zuordnen möchten.
Rollen	Option zum Hinzufügen oder Entfernen von Benutzerrollen, die auf den Diagnose-Scan zugreifen können.
Beschreibung	Details des Diagnose-Scans. Die Beschreibung wird in der Anwendung angezeigt, zu der der Diagnose-Scan gehört. 

4. Klicken Sie auf das Symbol „Rollen“ ( ) und verschieben Sie die gewünschten Rollen in die Liste „Ausgewählt“.
   Die Benutzer mit den ausgewählten Rollen können auf das Diagnoseskript zugreifen.
5. Suchen Sie im Abschnitt **Diagnose- und Skriptzuordnung** nach Diagnoseskripts, und wählen Sie sie aus, um sie dem Diagnose-Scan zuzuordnen.
6. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme

- Erstellen Sie einen zugehörigen Link für die Navigation zu den Diagnosefunktionen und Scans in der Anwendung. Weitere Informationen finden Sie unter UI-Aktion erstellen .
- Führen Sie einen Diagnose-Scan aus und zeigen Sie die Ergebnisse an. Ein Beispiel für die Funktionsweise des Diagnose-Scans finden Sie unter Beschädigte Projektdaten mithilfe der Projektdiagnose erkennen.

Arbeits-Aufgliederungsstruktur (WBS)

Die Arbeits-Aufgliederungsstruktur (WBS, Work Breakdown Structure) ist eine hierarchische Darstellung aller Aufgaben in einem Projekt.

Verwenden Sie die Arbeits-Aufgliederungsstruktur (WBS), um einen schnellen Überblick über ein ganzes Projekt zu erhalten, einschließlich der in dem Projekt enthaltenen verschachtelten Aufgaben und Teilaufgaben. Das Gantt-Diagramm bietet eine ähnliche Übersicht mit

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

grafischen Elementen wie Linien und Balken, um Abhängigkeiten und Längen von Aufgaben anzuzeigen. Die Arbeits-Aufgliederungsstruktur ist datenorientierter und bietet eine Vielzahl von Aufgabeninformationen in erweiterbaren Zeilen.

Sie können die Arbeits-Aufgliederungsstruktur in der Planungskonsole oder als zugehörige Liste im Formular „Projekt“ oder „Projektaufgabe“ anzeigen. Siehe Projektplanungskonsole öffnen oder WBS als zugehörige Liste aufrufen.

Wenn die Arbeits-Aufgliederungsstruktur als zugehörige Liste im Formular „Projekt“ oder „Projektaufgabe“ aufgerufen wird, sind standardmäßig mehrere wichtige Spalten aus der Tabelle zu sehen.

Wichtige Spalten

Spaltenname	Beschreibung
WBS	Nummer der Aufgabe in der WBS-Hierarchie. Der ersten Aufgabe in der Hierarchie wird die Nummer 1 zugewiesen. Für Unteraufgaben wird die Zahl an der Zehntelstelle erhöht, z. B. 1.1 und 1.2. Die Nummern sind schreibgeschützt.
WBS-Auftrag	Eine Zahl, die die Aufgabe im Verhältnis zur übergeordneten Element darstellt. Der ersten Teilaufgabe unter einer Aufgabe wird die Zahl 1 zugeordnet, der nächsten Aufgabe 2. Wenn Sie eine Zahl bearbeiten, werden alle Aufgaben entsprechend verschoben, nachdem Sie die Liste aktualisiert haben.
Nummer	Aufgaben-ID-Nummer, die nicht geändert werden darf.

Standardmäßig werden auch andere nützliche Informationen angezeigt, z. B. Beschreibung und Prozentsatz der Fertigstellung. Sie können die Liste wie jede andere Liste personalisieren, indem Sie auf das Symbol zum Personalisieren der Liste ( ) klicken und die Spalten auswählen, die Sie anzeigen möchten.

WBS als zugehörige Liste aufrufen

Sie können die Arbeits-Aufgliederungsstruktur (WBS) in den Formularen „Projekt“ und „Projektaufgabe“ anzeigen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können die vollständige WBS-Liste anzeigen, indem Sie zu einem Projektformular navigieren und auf den zugehörigen Link **Planungskonsole** klicken. Unter Aufgaben in der Planungskonsole finden Sie eine Liste der Funktionen, die Sie mit der Arbeits-Aufgliederungsstruktur in der Planungskonsole ausführen können.

Sie können die Arbeits-Aufgliederungsstruktur auch in den Formularen „Projekt“ und „Projektaufgabe“ anzeigen.

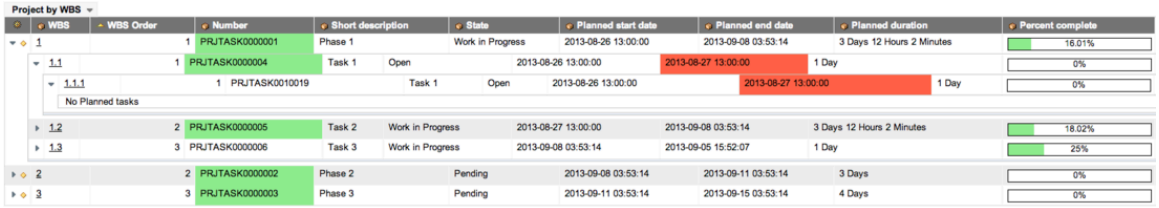
Prozedur

1. Navigieren Sie zu einem Formular „Projekt“ oder „Projektaufgabe“.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in den Header und wählen Sie **Anzeigen > WBS** aus. Die **WBS-Liste** wird als zugehörige Liste angezeigt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

3. Klicken Sie in der Arbeits-Aufgliederungsstruktur auf das Pfeilsymbol ( ), um eine Aufgabe zu erweitern und untergeordnete Aufgaben anzuzeigen.

Arbeits-Aufgliederungsstruktur von Demo-Projekt

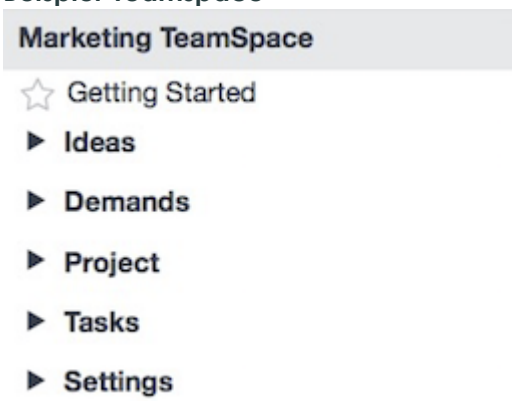


Teamspaces

Ein Teamspace wird im Anwendungsnavigator der Instanz als Anwendung angezeigt. Teamspaces enthalten Modul-Links, die aus Project Portfolio Management-Anwendungen stammen, z. B. aus den Anwendungen Projekt, Idee, Bedarf, Programm und Portfolio.

Verwenden Sie Teamspaces, um eine funktionale Trennung und Datentrennung dieser Anwendungen zwischen verschiedenen Teams in Ihrem Unternehmen herzustellen. Im Folgenden ist ein Beispiel für einen Teamspace für ein Marketingteam dargestellt:

Beispiel-Teamspace



Teamspace-Aktivierung

Sie müssen ein Teamspace-Plugin aktivieren, um die Teamspace-Funktion verwenden zu können. Die folgenden Teamspace-Plugins sind verfügbar:

- **Project Management TeamSpace 1** (`com.snc.ppm_teamspace_1`)
- **Project Management TeamSpace 2** (`com.snc.ppm_teamspace_2`)
- **Project Management TeamSpace 3** (`com.snc.ppm_teamspace_3`)
- **Project Management TeamSpace 4** (`com.snc.ppm_teamspace_4`)
- **Project Management TeamSpace 5** (`com.snc.ppm_teamspace_5`)

Die mit diesen Plugins geladenen Teamspaces enthalten die gleichen Komponenten, allerdings mit verschiedenen Präfixen. Zum Beispiel enthält TeamSpace 1 eine Projekttabelle mit dem Namen **Teamspace_1 Project [tsp1_project]** und TeamSpace 5 eine Projekttabelle mit dem Namen **Teamspace_5 Project [tsp5_project]**.

Sie können einen oder alle Teamspaces aktivieren und den relevanten Benutzern in der Gruppe, die den jeweiligen Teamspace verwenden sollen, die für Teamspaces spezifischen Rollen zuweisen. Über Plugins können maximal fünf Teamspaces erstellt werden.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Teamspace-Anpassung

Sie können die Teamspace-Abschnitte für Projekt und Bedarf anpassen. Auf andere Teamspaces hat das keine Auswirkung. In der folgenden Tabelle ist zusammengefasst, was Sie anpassen können:

Teamspace-Anpassung

Anpassung in einem Teamspace an Projekt oder Bedarf	Unterstützt?
Datenmodelländerungen, z. B. Hinzufügen eines Felds zum Formular „Projekt“ oder „Bedarf“.	Ja
Änderungen an Geschäftsregeln, UI-Aktionen, UI-Richtlinien, Sicherheitsregeln, Datenrichtlinien und Workflows.	Ja
Änderungen an gemeinsam genutzten Rollen, z. B. project_manager und demand_manager.	Ja
Formular- und Listenlayouts, Listensteuerelemente und zugehörige Listen	Ja
Außerkraftsetzungen von Wörterbüchern	Ja

Teamspaces aktivieren

Sie müssen ein Teamspace-Plugin aktivieren, um die Teamspace-Funktion verwenden zu können.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie müssen ein Teamspace-Plugin aktivieren, um die Teamspace-Funktion verwenden zu können. Die folgenden Teamspace-Plugins sind verfügbar:

- **Project Management TeamSpace 1** (`com.snc.ppm_teamspace_1`)
- **Project Management TeamSpace 2** (`com.snc.ppm_teamspace_2`)
- **Project Management TeamSpace 3** (`com.snc.ppm_teamspace_3`)
- **Project Management TeamSpace 4** (`com.snc.ppm_teamspace_4`)
- **Project Management TeamSpace 5** (`com.snc.ppm_teamspace_5`)

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**.
2. Suchen Sie das Plugin über die Filterkriterien und die Suchleiste.

   Sie können nach dem Plugin anhand seines Namens oder seiner ID suchen. Wenn Sie kein Plugin finden können, müssen Sie es möglicherweise von einem Mitarbeiter von ServiceNow anfordern.
3. Wählen Sie **Installieren**, um den Installationsprozess zu starten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: Wenn die Domain Separation und der delegierte Administrator in einer Instanz aktiviert sind, muss sich der Administrator in der **globalen** Domäne befinden. Andernfalls wird der folgende Fehler angezeigt: `Die Anwendungsinstallation ist nicht verfügbar, da ein anderer Vorgang ausgeführt wird: Plugin-Aktivierung für <Plugin-Name>.`

Nach Abschluss der Installation wird eine Meldung angezeigt. Informationen zu den mit einem Plugin installierten Komponenten finden Sie unter Mit einer Anwendung installierte Komponenten finden .

Mit Teamspaces installiert

Den Tabellen und Rollen, die mit Projekt-Teamspaces installiert werden, wird eine Abkürzung vorangestellt, die auf dem Namen des Teamspace basiert.

Tabellen

Die Tabellen werden aus den Basisanwendungstabellen „Projekt“, „Idee“ und „Bedarf“ erweitert.

Mit Teamspaces installierte Tabellen

Tabellen	Beschreibung
Idee [Präfix_idea]	Speichert Ideen.
Bedarf [Präfix_demand]	Speichert Bedarfe.
Projekt [Präfix_project]	Speichert Projekte.
Portfolio [Präfix_portfolio]	Speichert Portfolios.
Projektaufgabe [Präfix_project_task]	Speichert Projektaufgaben.
Portfolioziel [Präfix_portfolio_goal]	Speichert Portfolioziele.
Portfolioprobleme [Präfix_portfolio_issue]	Speichert Portfolioprobleme.
Portfoliorisiko [Präfix_portfolio_risk]	Speichert Portfoliorisiken.
Portfolioprojekt [Präfix_portfolio_project]	Speichert Portfolioprojekte.
Projektvorlage [Präfix_project_template]	Speichert Projektvorlagen. **Hinweis:** Projektvorlagen, die in einem Teamspace-Bereich erstellt werden, sind in der Hauptanwendung Projektmanagement nicht mehr verfügbar. Sie sind nur für den Teamspace verfügbar, in dem sie erstellt wurden.
Projektvorlagenaufgabe [Präfix_project_template_task]	Speichert Projektvorlagenaufgaben.
Stakeholder-Register [Präfix_stakeholder_register]	Speichert Stakeholder.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Mit Teamspaces installierte Tabellen (Fortsetzung)

Tabellen	Beschreibung
Programm [Präfix_pm_program]	Speichert Programme.
Programmaufgabe [Präfix_pm_program_task]	Speichert Programmaufgaben.
Programmaufgabe [Präfixpm_program_task project_status]	Speichert den Status des Programmaufgabenprojekts.

Rollen

Mit Teamspaces installierte Rollen

Rolle	Beschreibung
Präfix_demand_manager	Manager der Bedarfsfunktionen für den Teamspace.
Präfix_demand_user	Benutzer der Bedarfsfunktionen für den Teamspace.
Präfix_project_manager	Manager der Projektfunktionen für den Teamspace.
Präfix_project_portfolio_user	Benutzer der Projektportfolios für den Teamspace.
Präfix_project_user	Benutzer der Projektfunktionen für den Teamspace.
Präfix_program_manager	Manager der Projektfunktionen für den Teamspace.
Präfix_portfolio_manager	Manager der Portfoliofunktionen für den Teamspace.

Die Teamspace-Anwendung verwendet dieselben Ansichten, die auch in den Basisanwendungen „Projekt“, „Idee“ und „Bedarf“ bereitgestellt werden.

Hinweis: Standardmäßige Clientskripts, die diese Basisanwendungen verwenden, werden von den erweiterten Tabellen in der Teamspace-Anwendung übernommen. Wenn Sie für eine der Basisanwendungen benutzerdefinierte Clientskripts erstellt haben, wählen Sie in jedem Formular „Client-Skript“ die Option **Geerbt** aus, bevor Sie den Teamspace erstellen.

Teamspace-Einstellungen konfigurieren

Konfigurieren Sie die Teamspace-Einstellungen, nachdem Sie ein Teamspace-Plugin aktiviert haben.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_pps_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projektadministration** > **Einstellungen** > **TeamSpaces**.
2. Klicken Sie auf einen Teamspace-Namen.
3. Ändern Sie den Teamspace-Namen bei Bedarf.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Durch das Ändern des Namens wird nur der Titel geändert, der im Anwendungsmenü angezeigt wird. Die Namen anderer Komponenten, z. B. Tabellennamen und Rollennamen, werden nicht geändert.

4. In den zugehörigen Listen „Tabellen“, „Rollen“ und „Anwendungsmenü“ können Sie die Tabellen, Rollen und Anwendungsmodule für den Teamspace hinzufügen oder ändern.

Ergebnisse
Der Teamspace wird im Menü verfügbar. Die dem Teamspace zugewiesenen Datensätze, z. B. Projekte, Portfolios und Bedarfe, werden dem Teamspace automatisch hinzugefügt.

Nächste Maßnahme
Weisen Sie den Benutzern dieses Teamspace die Teamspace-Rollen zu. Weisen Sie nicht die allgemeinen Rollen zu, die im Lieferumfang von Anwendungen der Project Portfolio Suite vorhanden sind.

Projekt-Workbench

Die Projekt-Workbench stellt einen zentralen Ort zum Erstellen und Verwalten von Projekten dar.

Die Workbench unterstützt Projektmanagement sowie Anwendungen zur Lebenszyklusverwaltung von Anwendungen, wodurch ein hybrider Ansatz für das Projektmanagement ermöglicht wird. Projektmanager können Projekte erstellen, die sowohl Wasserfall- als auch Agile-Methoden kombinieren, und diesen Projekten Wasserfall-, Agile- und Test-Phasen hinzufügen.

Die Projekt-Workbench erleichtert die Verwaltung von Projekten, indem Projektinformationen in zwei Bereichen angezeigt werden. Im oberen Bereich befindet sich eine Zeitleiste mit den Projektphasen und Meilensteinen. Im unteren Bereich werden Details für die in der Zeitleiste ausgewählte Phase angezeigt. Die Projekt-Workbench ermöglicht die Echtzeitinteraktion zwischen Zeitleiste, Listenansicht und Visual Task Board.

Zudem unterstützt die Projekt-Workbench die folgenden Funktionen:

- **Projektvorlagen**: Projektmanager können schnell und einfach Projekte basierend auf Vorlagen erstellen, die die grundlegende Struktur eines Projekts definieren.
- **Manuelle Projektberechnung**: Die Workbench bietet zusätzlich die Möglichkeit, Projekte mit manueller Berechnung zu erstellen. Zudem können Projektmanager mit der Anwendung Projektmanagement Projekte mit automatischer Berechnung erstellen.
- **Zusammengesetzte Felder**: Der Feldtyp kombiniert Informationen aus zwei Feldern in einer Tabelle zu einem einzelnen Feld.

Mit der Rolle „Projektmanager“ können Sie mit der Projekt-Workbench:

- Projekte verwalten.
- Projektphasen und Meilensteine erstellen und aktualisieren.
- Gruppen einer agilen Phase zuweisen.
- Projektaufgaben, Storys und Testfälle erstellen und aktualisieren.
- Testpläne an eine Testphase anhängen.
- Projektdetails in einer Listenansicht oder einer visuellen Aufgabentafel anzeigen und verwalten.

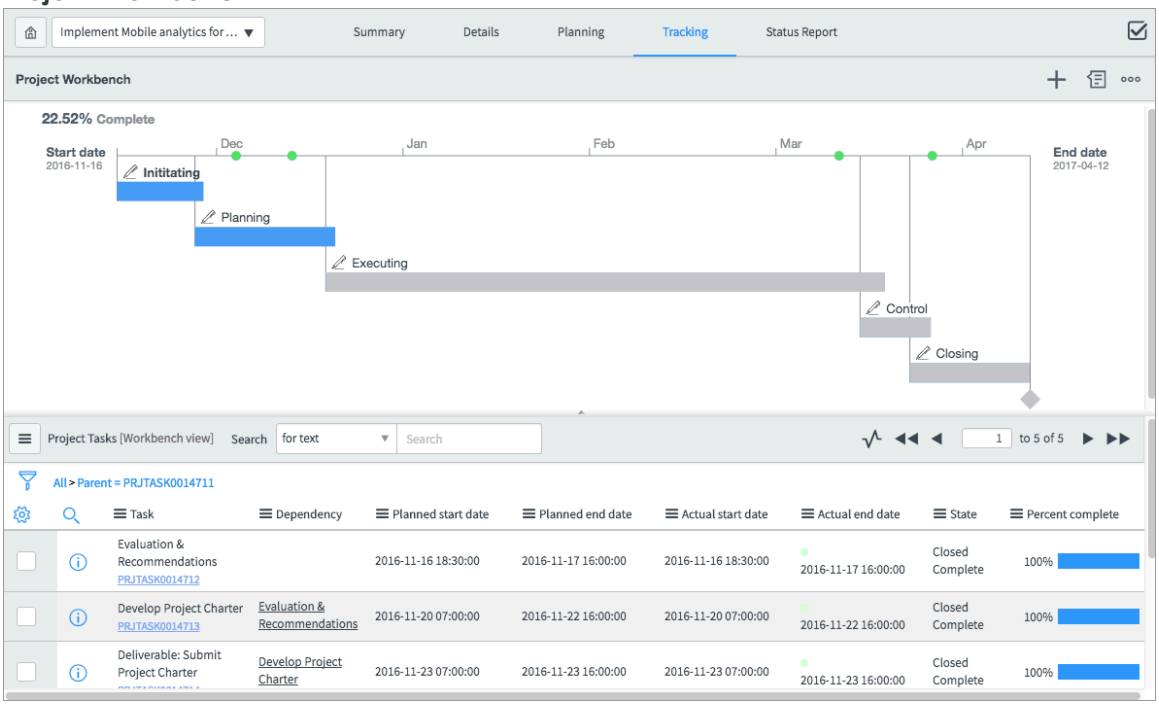
Die Projekt-Workbench zeigt Projektinformationen in zwei verschiedenen Bereichen an. Im oberen Bereich befindet sich die Projektvisualisierung und im unteren Bereich werden Phasendetails in einer Listenansicht oder einer visuellen Aufgabenansicht angezeigt. Über der

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Workbench wird außerdem ein Header mit mehreren Schaltflächen und Steuerelementen angezeigt.

Die Projekt-Workbench wird an die Höhe des verfügbaren Browsers angepasst. Bei Bedarf werden Bildlaufleisten hinzugefügt, damit alle Workbench-Details angezeigt werden können.

Projekt-Workbench



Projekt-Workbench aufrufen

Greifen Sie über das Formular „Projekt“ oder über den Anwendungsnavigator auf die Projekt-Workbench zu.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

Greifen Sie auf eine der folgenden Arten auf die Projekt-Workbench zu.

Option	Schritte
Über die Planungskonsole	**1.** Öffnen Sie im Projektarbeitsbereich einen Projektdatensatz. **2.** Klicken Sie auf die Registerkarte **Planung**. **3.** Klicken Sie im Banner auf den Auswahlpfeil der **Planungskonsole** und wählen Sie **Projekt-Workbench** aus.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Schritte
Aus einem Projektdatensatz	**1.** Navigieren Sie auf der Registerkarte **Details** im Projektarbeitsbereich zu einem Projektdatensatz. **2.** Klicken Sie auf den zugehörigen Link **Projekt-Workbench**.

Hinweis: Wenn die Projekt-Workbench ohne zugeordnete sys_id oder mit falscher sys_id geöffnet wird, wird eine Fehlermeldung angezeigt. Wählen Sie in der Projektauswahlliste im Banner des Projektarbeitsbereichs ein Projekt aus.

Komponenten der Projekt-Workbench

Die Projekt-Workbench zeigt Projektinformationen in zwei verschiedenen Bereichen an. Im oberen Bereich befindet sich die Projektvisualisierung und im unteren Bereich werden Phasendetails in einer Listenansicht oder einer visuellen Aufgabenansicht angezeigt. Über der Workbench wird außerdem ein Header mit mehreren Schaltflächen und Steuerelementen angezeigt.

Die Projekt-Workbench wird an die Höhe des verfügbaren Browsers angepasst. Bei Bedarf werden Bildlaufleisten hinzugefügt, damit alle Workbench-Details angezeigt werden können.

Kopfzeile

Der Header ist ein grauer Balken am oberen Rand der Projekt-Workbench.

Wenn ein Benutzer zum ersten Mal über das Projektmenü auf die Projekt-Workbench zugreift, werden im Header die folgenden Komponenten angezeigt:

Nachdem ein Projekt geöffnet wurde, werden im Header abhängig vom ausgewählten Projekttyp zusätzliche Komponenten angezeigt.

- Zurück ( ): Hierüber kehren Benutzer zum Formular „Projekt“ mit den Projektdetails zurück.
- **Projekt auswählen**: Zeigt den aktuellen Projektnamen an. Klicken Sie auf die Nach-unten-Taste, um ein neues Projekt auszuwählen.
- Symbol „Phase hinzufügen“ ( ): Fügt der Zeitleiste eine Phase oder einen Meilenstein hinzu.
- **Vorlage übernehmen**: Öffnet ein Dialogfeld zum Festlegen eines Startdatums und Hinzufügen einer Vorlage zum Projekt. Diese Schaltfläche wird für neue oder leere Projekte ohne Phase angezeigt.
- **Storys verwalten**: Unter dem Optionensymbol ( ) wird der Story-Rückstand für dieses Projekt angezeigt.
- **Liste**: Unter dem Optionensymbol ( ) werden in der Listenansicht zusätzliche Details zur aktuell ausgewählten Phase angezeigt. Diese Schaltfläche wird angezeigt, wenn ein Projekt eine oder mehrere Phasen besitzt.
- **VTB**: Unter dem Optionensymbol ( ) werden im Visual Task Board zusätzliche Details zur aktuell ausgewählten Phase angezeigt. Diese Schaltfläche wird angezeigt, wenn ein Projekt eine oder mehrere Phasen besitzt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zeitleiste

Im oberen Bereich der Projekt-Workbench wird die Projektzeitleiste angezeigt. In der Zeitleiste wird der Zeitverlauf mit monatlichen oder vierteljährlichen Markierungen dargestellt. Wenn die Dauer eines Projekts weniger als 500 Tage beträgt, stellen diese Markierungen Monate dar, und bei einer Dauer von mehr als 500 Tagen werden Quartale markiert.

In der Projektzeitleiste werden die folgenden Projektinformationen angezeigt:

- Projektname: Der dem Projekt zugewiesene Name. Zeigen Sie auf den Projektnamen, um eine Nachricht über die für dieses Projekt verwendete Berechnungsmethode für das Projektdatum anzuzeigen.
- Prozentsatz der Fertigstellung: Der Prozentsatz des Projekts, der abgeschlossen wurde. Dieser Prozentsatz basiert auf der Dauer und dem Prozentsatz der Fertigstellung der einzelnen Phasen.
- Start- und Enddatum des Projekts: Die Daten, die in den Feldern **Geplantes Startdatum** und **Geplantes Enddatum** für dieses Projekt angegeben sind.
- Projektphasen: Farbige Balken, die die verschiedenen Phasen des Projekts darstellen.
- Meilensteine: Farbige und dynamische Kreise auf der Zeitleiste, die wichtige Termine im Projektlebenszyklus darstellen.

Phasen in der Zeitleiste

Eine Projektphase wird in der Zeitleiste durch einen horizontalen Balken dargestellt. Der Balken ist durch eine dünne vertikale Linie mit der Zeitleiste verbunden, die das Startdatum der Phase angibt. Der Name der Phase wird direkt über dem horizontalen Balken angezeigt. Projektphasen werden in der Zeitleiste nach Startdatum, Phase und dem frühesten Startdatum gestapelt, das oben angezeigt wird. Wenn es mehr Phasen gibt, als in die Zeitleiste passen, erscheint auf der rechten Seite eine Bildlaufleiste.

Die Farbe des horizontalen Balkens ändert sich schrittweise, um den Prozentsatz der Fertigstellung der Phase wiederzugeben. Der Prozentsatz der Fertigstellung wird basierend auf dem Phasentyp berechnet:

- **Wasserfall**: Enthält Projektaufgaben. Der Prozentsatz der Fertigstellung basiert auf der Anzahl der abgeschlossenen Projektaufgaben.
- **Agile**: Enthält Storys. Der Prozentsatz der Fertigstellung basiert auf der Anzahl der abgeschlossenen Story Points.
- **Test**: Enthält Testfälle. Der Prozentsatz der Fertigstellung basiert auf der Anzahl der abgeschlossenen Testfälle.

Die verfügbaren Phasen hängen davon ab, wie Projektmanagement installiert ist. Wenn Projektmanagement als eigenständige App installiert ist, können Projektmanager nur den Phasentyp „Wasserfall“ erstellen und bearbeiten. Wenn Projektmanagement als Teil von Projekt-Portfoliomanagement (PPS) installiert ist, können Projektmanager alle Phasentypen (Wasserfall, Agile und Test) erstellen und bearbeiten.

Wenn Sie auf eine Phase zeigen, wird der Cursor statt als Pfeil als Hand angezeigt und in einem Popup-Fenster werden der Phasenname sowie das Start- und Enddatum angezeigt. Durch Klicken auf eine Phase in der Zeitleiste werden die entsprechenden Aufgabeninformationen im unteren Bereich der Projekt-Workbench angezeigt.

Meilensteine in der Zeitleiste

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Meilensteine stellen wichtige Termine in einem Projekt dar und werden entlang der Zeitleiste durch farbige Kreise dargestellt. Für Meilensteine sind drei Farben verfügbar: grün, gelb und rot. Der Projektmanager bestimmt, wie die Farben verwendet werden.

Wenn Sie auf einen Meilenstein zeigen, wird der Cursor statt als Pfeil als Hand angezeigt und es wird ein Popup-Fenster mit der Kurzbeschreibung und dem geplanten Startdatum angezeigt.

Klicken Sie auf einen Meilenstein, um die Informationen zum Meilenstein zu aktualisieren. Sie können einen Meilenstein auch entlang der Zeitleiste ziehen, um das Datum zu ändern. Meilensteine können innerhalb der Grenzen des Start- und Enddatums des Projekts an einen beliebigen Punkt auf der Zeitleiste gezogen werden.

Detailansicht

Im unteren Bereich der Projekt-Workbench werden detaillierte Informationen für die aktuell in der Zeitleiste ausgewählte Phase angezeigt. Die angezeigten Informationen variieren je nach ausgewähltem Phasentyp:

- **Wasserfall**: Zeigt die der Phase zugeordneten Projektaufgaben an.
- **Agil**: Zeigt die der Phase zugeordneten Storys an.
- **Test**: Zeigt die Testfälle für die Testphase an.

Informationen im unteren Bereich können in der Listenansicht oder in einer visuellen Aufgabentafel angezeigt werden. Die Schaltflächen **Liste** und **VTB** im Header der Projekt-Workbench steuern, wie diese Informationen angezeigt werden.

Projektberechnung

Beim Erstellen eines Projekts kann der Projektmanager den zu verwendenden Berechnungstyp auswählen: manuell oder automatisch (Standard).

Die Projekt-Workbench zeigt Hilfetext an, der erklärt, ob das aktuelle Projekt automatisch oder manuell berechnet wird. Der Hilfetext wird angezeigt, wenn die Seite der Projekt-Workbench geladen wird und wenn der Benutzer auf den Projektnamen in der oberen linken Ecke zeigt.

Für die manuelle Berechnung:

- Datumsangaben für Aufgaben spiegeln nicht automatisch Änderungen von abhängigen Aufgaben wider.
- Neue Projekte, die aus der Projekt-Workbench erstellt werden, und Projekte, die aus Bedarfen erstellt werden, sind standardmäßig auf die manuelle Berechnung festgelegt. Projekte, die als manuell erstellt wurden, können in automatisch geändert werden.
- Die Projektzeitleiste stellt das früheste geplante Startdatum und das späteste geplante Enddatum basierend auf den Projektaufgaben dar.
- Der Einschränkungstyp kann nicht geändert werden.
- Für Projektaufgaben ist nur der Einschränkungstyp **An einem bestimmten Datum beginnen** zulässig.

Für die automatische Berechnung:

- Aufgaben spiegeln automatisch Änderungen von abhängigen und untergeordneten Aufgaben wider.
- Neue Projekte, die mit der Anwendung Projektmanagement erstellt werden, werden standardmäßig auf die automatische Berechnung festgelegt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis:

- Ein als automatisch erstelltes Projekt mit einer oder mehreren Aufgaben kann nicht in manuell umgewandelt werden.
- Der Prozentsatz der Fertigstellung und die Zustände für Phasen werden sowohl für die manuelle als auch für die automatische Berechnung automatisch aktualisiert.

Aktionen in der Projekt-Workbench

Mit der Projekt-Workbench können Projektmanager alle Aspekte eines Projekts verwalten.

Projekte in der Projekt-Workbench öffnen

Projektmanager können in der Projekt-Workbench ein vorhandenes Projekt öffnen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Klicken Sie im Banner des Projektarbeitsbereichs über dem Header der Projekt-Workbench im Projektauswahlfeld auf den Abwärtspfeil.
2. Wählen Sie in der Auswahlliste ein Projekt aus.
   Das ausgewählte Projekt wird im Projektarbeitsbereich in der Projekt-Workbench unter der Registerkarte **Planung** geöffnet.

Projektaufgaben in der Projekt-Workbench öffnen

Erstellen Sie eine Projektaufgabe für eine Wasserfall-Phase.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Beim Erstellen einer Projektaufgabe in der Projekt-Workbench wird der Zeiteinschränkungstyp abhängig vom Projekttyp standardmäßig festgelegt.

- Für manuelle Projekte lautet die Standardeinschränkung „An bestimmtem Datum starten“ und kann nicht geändert werden.
- Für ein automatisches Projekt lautet die Standardeinschränkung „So bald wie möglich starten“. Sie kann bei Bedarf in „An bestimmtem Datum starten“ geändert werden.
- Wenn die Einschränkung „So bald wie möglich starten“ lautet, ist **Geplantes Startdatum** deaktiviert.
- Wenn Sie eine agile Phase erstellen und einen Sprint zuordnen, wird das Startdatum der Aufgabe ab dem Startdatum des Sprints festgelegt und die Einschränkung automatisch auf „An bestimmtem Datum starten“ festgelegt.

Prozedur

1. Klicken Sie in der Zeitleiste der Projekt-Workbench auf eine Wasserfall-Phase.
2. Klicken Sie in der Detailansicht auf **Neu**.
3. Füllen Sie das Formular „Projektaufgabe“ aus.
4. Klicken Sie auf **Absenden**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Projekt-Storys in der Projekt-Workbench verwalten

Wenn Projekt-Portfoliomanagement und Agile Development 2.0 aktiviert sind, können Projektmanager die Storys in einem Projekt über die Projekt-Workbench verwalten.

Vorbereitungen
Aktivieren Sie die Plugins „Projekt-Portfoliomanagement“ und „Agile Development 2.0“.

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Verwalten Sie Storys in Ihrem Projekt mithilfe der Option **Storys verwalten** in der Projekt-Workbench.

Prozedur

1. Klicken Sie im Header der Projekt-Workbench auf das Optionensymbol ( ) und dann auf **Storys verwalten**.
   Der Abschnitt „Backlog“ von Agile Board wird auf einer neuen Registerkarte geöffnet.
2. Klicken Sie auf eine Story, um das Formular „Story“ im Popup-Fenster zu öffnen, oder klicken Sie auf **Neu**, um eine neue Story zu erstellen.
3. Füllen Sie die Felder im Formular „Story“ aus.
4. Klicken Sie auf **Aktualisieren** oder **Absenden**.

Storys in der Projekt-Workbench erstellen

Erstellen Sie eine Story für eine agile Phase.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Klicken Sie in der Zeitleiste der Projekt-Workbench auf eine agile Phase.
2. Klicken Sie in der Detailansicht auf **Neu**.
3. Füllen Sie das Formular „Story“ aus.
4. Klicken Sie auf **Absenden**.

Testfälle in der Projekt-Workbench erstellen

Die Angabe eines Testplans ist beim Erstellen einer Testphase optional. Bevor Sie jedoch einer Testphase Testfälle hinzufügen, müssen Sie einen Testplan angeben.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Klicken Sie in der Zeitleiste der Projekt-Workbench auf eine Testphase.
2. Klicken Sie in der Detailansicht auf **Neu**.
3. Füllen Sie das Formular „Testfall“ aus.
4. Klicken Sie auf **Absenden**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Investitionsportal

Projekte und Bedarfe rechtzeitig und innerhalb des Budgets abzuschließen, stellt eine Herausforderung dar. Das Investitionsportal bietet Ihnen eine umfassende Ansicht von Finanzdaten für Projekte und Bedarfe, Fristen und andere wichtige Metriken in einer intuitiven Benutzeroberfläche, die das Projekt- und Bedarfsmanagement effizienter macht.

Die Nachverfolgung und Verwaltung Ihrer Investitionen (Projekte und Bedarfe) und die anschließende Erstellung von Investitionsberichten und deren Freigabe per E-Mail ist zeitaufwändig und ineffizient. Zum Generieren eines Berichts müssen Sie den Status von Projekten und Bedarfen von Projekt- und Bedarfsmanagern abrufen, den Bericht erstellen und ihn dann per E-Mail versenden.

Mit dem Investitionsportal können Sie durch Filterdefinition eine Investitionstafel erstellen und mit anderen Stakeholdern teilen. Im Zusammenhang mit neuen Investitionen können Sie Zeit sparen, indem Sie nach Bedarf Tafeln erstellen, klonen und ändern. Durch die Filterung können Informationen in Handumdrehen aufgerufen und zu Berichtszwecken verwendet werden.

Im Folgenden finden Sie einige Beispiele, die zeigen, wie das Investitionsportal die Verwaltung und Berichterstellung effizienter machen kann:

- Wenn Sie einen Anwendungs-Store lancieren, können Sie den gesamten Programmfortschritt überwachen und Projekte anzeigen, die Engpässe verursachen.
- Für eine neue Geschäftsanwendung können Sie die Investitions-Roadmap für die nächsten Wochen, Monate oder Jahre anzeigen und bearbeiten.
- Für eine wichtige strategische Initiative können Sie prüfen, was im vorherigen Jahr erreicht wurde, und die nächsten 18 Monate im Voraus planen.

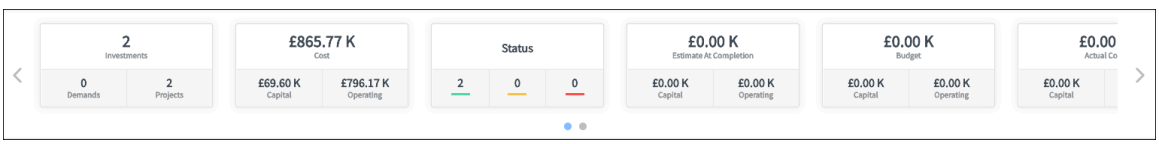
Das Investitionsportal ist in folgende Abschnitte unterteilt:

Bannersymbole

Über die Bannersymbole im Header des Investitionsportals können Sie Ihre Investitionstafel bearbeiten, kopieren, löschen, mit Lesezeichen versehen und für andere Mitglieder und Gruppen freigeben. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Wichtige Investitionen nachverfolgen.

Investitions-Widgets

Sie können wichtige Metriken wie Gesamtkosten, tatsächliche Kosten und Budget mit Investitions-Widgets anzeigen, die konfiguriert werden können.



Wichtige Registerkarten

Mit den folgenden Registerkarten können Sie wichtige Aspekte Ihrer Projekte und Bedarfe an einem Ort nachverfolgen.

- **Übersicht**: Eine allgemeine Zusammenfassung Ihrer Projekte und Bedarfe. Die Informationen im Raster basieren auf den Feldern im Projekt- und Bedarfsformular.
- **Zeitleiste**: Wichtige Meilensteine in einer Gantt-Ansicht. Die Gantt-Ansicht bietet eine Projektübersicht mit grafischen Elementen wie Linien und Balken, um Abhängigkeiten und Längen von Aufgaben anzuzeigen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

In der Arbeits-Aufgliederungsstruktur (WBS) auf der Registerkarte werden nur Meilensteine und wichtige Meilensteine angezeigt.

- **Finanzen**: Eine detaillierte jährliche, monatliche und vierteljährliche Aufgliederung der Projekt- und Bedarfskosten basierend auf Kostenplänen, die Ihren Projekten und Bedarfen zugeordnet sind.

  Diese Registerkarte wird nur Benutzern mit der Rolle it_project_manager angezeigt.

Hinweis:

Die Ladezeit des Investmentportals hängt direkt von der Anzahl der Bedarfe oder Projekte und der zugehörigen Entitäten wie Kostenpläne und Aufgliederungen ab, die mit der definierten Abfrage übereinstimmen. Normalerweise ist die Leistung der Tafel bei etwa 50 Projekten oder Anforderungen optimal, wobei jedes Projekt 10 bis 15 Kostenpläne enthält.

Die Anwendung schränkt die Anzahl der abgerufenen Datensätze nicht ein. Daher wird Anwendern empfohlen, die Abfrage so zu definieren, dass die optimale Anzahl von Datensätzen abgerufen wird, um sicherzustellen, dass die Leistung nicht beeinträchtigt wird.

Alle Investitionstafeln an einer zentralen Stelle anzeigen

Zeigen Sie auf der Seite „Meine Investitionsansichten“ alle wichtigen Investitionstafeln zentral an.

Wenn Sie das Modul „Investitionsportal“ öffnen, wird zunächst die Seite „Meine Investitionsansichten“ angezeigt, die folgende Möglichkeiten bietet:

- Investitionstafeln mithilfe von Filterbedingungen erstellen.
- Widgets in einem Investitionstafel anzeigen.
- Anhand von Name oder Besitzer nach Investitionstafeln suchen.
- Tafeln mit verschiedenen Farbbändern basierend auf dem angewendeten Filter, z. B. Portfolio oder Programm, anzeigen. Beispielsweise gibt das grüne Farbband auf der Karte im folgenden Screenshot an, dass die Projekte und Bedarfe nach einem Portfolio gefiltert sind.
- Detailinformationen einer Investitionstafel anzeigen, um die enthaltenen Projekte und Bedarfe hinsichtlich Kosten, Zeitplan und Umfang zu überprüfen.

Registerkarten

Greifen Sie über Registerkarten schneller auf Investitionstafeln zu.

- **Letzte**: Kürzlich aufgerufene Investitionstafeln.
- **Als Lesezeichen hinzugefügt**: Mit einem Lesezeichen versehene Investitionstafeln.
- **Von mir erstellt**: Investitionstafeln, deren Eigentümer Sie sind.
- **An mich freigegeben**: Investitionstafeln, die für Sie freigegeben wurden.

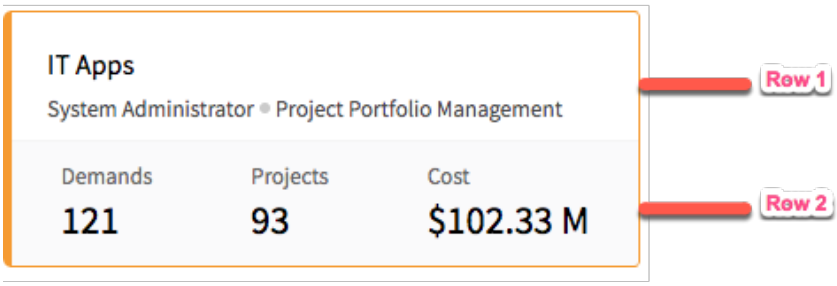
Investitionstafel

Zu den wichtigsten Details einer Investitionstafel gehören:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- **Zeile 1**: Name, Besitzer und Typ der Tafel.
- **Zeile 2**: Einige sofort einsatzbereite Investitionsmetriken. Die Anzahl der in dieser Zeile angezeigten Metriken ist fix. Sie können jedoch konfigurieren, welche Metriken angezeigt werden.

Beispiel für eine Investitionstafel



Investitionstafeln erstellen

Zeigen Sie die Projekte und Bedarfe an, die für Sie wichtig sind, indem Sie mithilfe der von Ihnen definierten Filterkriterien eine personalisierte Investitionstafel erstellen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager oder it_project_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Investmentportal**.
2. Klicken Sie auf der Seite „Meine Investitionsansichten“ auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder im Fenster „Neu erstellen“ aus.

Feld	Beschreibung
Name	Name der Investitionstafel.
Typ	Ebene zum Filtern von Projekten und Bedarfen. ◦ **Portfolio**: Wenn diese Option ausgewählt ist, werden Projekte und Bedarfe angezeigt, die diesem Typ entsprechen. ◦ **Programm**: Wenn diese Option ausgewählt ist, werden Projekte und Bedarfe angezeigt, die diesem Typ entsprechen. ◦ **Nachfragen/Projekte**: Wenn diese Option ausgewählt ist, werden Bedarfe und Projekte angezeigt, die diesem Typ entsprechen, aber nicht an ein bestimmtes Portfolio oder Programm gebunden sind.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Portfolio	Name des Portfolios, aus dem die Projekte und Bedarfe gefiltert werden. Diese Option ist nur verfügbar, wenn **Typ** auf **Portfolio** festgelegt ist.
Programm	Name des Programms, aus dem die Projekte und Bedarfe gefiltert werden. Diese Option ist nur verfügbar, wenn **Typ** auf **Programm** festgelegt ist.
Bedarf/Projekt	Option zum Festlegen von Filterkriterien für Projekte und Bedarfe. **Hinweis:** ◦ Wenn für Bedarfe kein Filterkriterium angegeben ist, werden keine Bedarfe abgerufen. Wenn für Projekte kein Filterkriterium angegeben ist, werden analog dazu keine Projekte abgerufen. ◦ Sie können in einer Tafel des Investitionsportals eine CSM-Spalte anzeigen, aber Sie können keinen Filter für solche Spalten in der Tafel hinzufügen.
Aktive Projekte und Bedarfe	Kontrollkästchen, das verwendet werden kann, damit nur aktive Projekte und Bedarfe gefiltert werden. Diese Option ist nur verfügbar, wenn **Typ** auf **Portfolio** oder **Programm** festgelegt ist.
Erstellen	Option zum Abschließen der Erstellung einer Investitionstafel.

Ergebnisse
Sobald die Investitionstafel erstellt wurde, wird sie auf der Seite „Investitionsportal“ geöffnet.

Hinweis: Standardmäßig enthält die Investitionstafel die folgenden Widgets, für die das Kontrollkästchen **Standardmäßig einbeziehen** aktiviert ist. Mit der Widget-Konfiguration können Sie Ihrer Investitionstafel Widgets hinzufügen oder daraus entfernen.

Wichtige Investitionen nachverfolgen

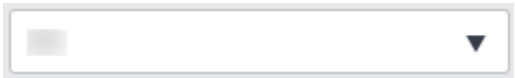
Mit dem Investitionsportal können Sie Kosten, Zeitplan und Umfang Ihrer Investitionen an einer zentralen Stelle nachverfolgen und analysieren.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager oder it_project_user

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Investmentportal**.
2. Erstellen Sie auf der Seite „Meine Investitionsansichten“ einen Investitionsbericht und navigieren Sie zum Investitionsportal.
3. Verwenden Sie die folgenden Bannersymbole.

Symbol	Beschreibung
Startseite	Kehren Sie zur Seite „Meine Investitionsansichten“ zurück.
	Wählen Sie eine andere Tafel aus, um deren Details im Investitionsportal anzuzeigen.
Speichern	Speichern Sie Ihre Tafeleinstellungen.
Lesezeichen	Fügen Sie die Tafel der Registerkarte **Als Lesezeichen hinzugefügt** auf der Seite „Meine Investitionsansichten“ hinzu.
Bearbeiten	Bearbeiten Sie die Filterkriterien der Tafel, um Ihre Liste weiter zu verfeinern. Diese Option ist nur verfügbar, wenn Sie Eigentümer der Tafel sind.
Kopieren	Kopieren Sie die Filterkriterien der Tafel, um eine weitere Investitionstafel zu erstellen.
Löschen	Löschen Sie Tafeln, die Sie nicht mehr benötigen. Diese Option ist nur verfügbar, wenn Sie Eigentümer der Tafel sind.
Benutzer/Gruppen	Teilen Sie Ihre Tafeln mit Standardeinstellungen und -einstellungen mit anderen Benutzern und Gruppen. Diese Option ist nur für Eigentümer von Tafeln verfügbar. So geben Sie eine Tafel für andere Benutzer frei: **a.** Klicken Sie in die Liste **Benutzer**. **b.** Klicken Sie auf **Mitglieder hinzufügen**. So geben Sie eine Tafel für andere Gruppen frei: **a.** Klicken Sie in die Liste **Gruppen**. **b.** Klicken Sie auf **Gruppen hinzufügen**. **Hinweis:** Wenn Sie Ihre Tafel mit einer Gruppe teilen, kann sie nur von Benutzern mit den Rollen it_project_user und it_project_manager angezeigt werden.
Widget-Konfiguration	Konfigurieren Sie Widgets für die Investitionstafel. Sie können:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Symbol	Beschreibung
	◦ Blenden Sie Widgets im Header ein oder aus. ◦ Wählen Sie in der Liste die Widgets aus, die angezeigt werden sollen. Klicken Sie auf **Speichern**, um die Widget-Konfiguration für die Tafel zu speichern.

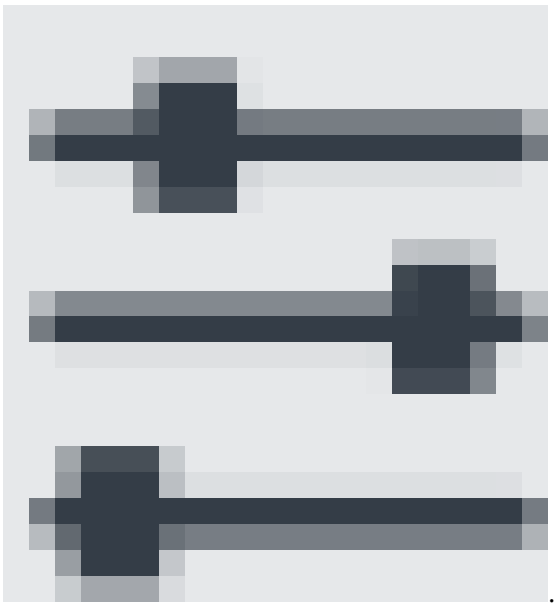
4. Führen Sie auf den Registerkarten **Übersicht**, **Zeitleiste** und **Finanzdaten** die folgenden Aktionen aus.

Option	Beschreibung
Zum Trennen von Daten basierend auf einer Spalte auf Gruppenebene	Ziehen Sie die Spaltenüberschrift an diese Position Drag the column headings here to set the row groups Diese Option ist auf den Registerkarten **Übersicht** und **Finanzdaten** verfügbar.
Zum Anzeigen von Details zu einem Projekt	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Namen des entsprechenden Projekts und wählen Sie **Projekt anzeigen** aus. Diese Option ist nur auf der Registerkarte **Übersicht** verfügbar.
Zum Anzeigen von Details zu einem Bedarf	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Namen des Bedarfs und wählen Sie **Bedarf anzeigen** aus. Diese Option ist nur auf der Registerkarte **Zeitleiste** verfügbar.
Zum Anzeigen von Details zu einem Kostenplan	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Namen des Kostenplans und wählen Sie **Kostenplan anzeigen** aus. Diese Option ist nur auf der Registerkarte **Finanzdaten** verfügbar.
Zum Anzeigen der Registerkarte „Planung“ in der Projekt-Workbench	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Namen des entsprechenden Projekts und wählen Sie **Planungskonsole anzeigen** aus. Diese Option ist nur auf der Registerkarte **Zeitleiste** verfügbar.
Zum Sortieren von Datensätzen	Klicken Sie auf den Namen des Spaltenheaders. Diese Option ist auf den Registerkarten **Übersicht** und **Finanzdaten** verfügbar.
Zum Anheften oder Anwenden eines Filters an bzw. auf eine Spalte	Verwenden Sie das Symbol **Menü** über der Spalte. Diese Option ist auf den Registerkarten **Übersicht** und **Finanzdaten** verfügbar.
Zum Anzeigen von Details des Rasters im jährlichen, vierteljährlichen und monatlichen Format	Klicken Sie auf den Registerkarten **Zeitachse** und **Finanzdaten** auf die Option **Jahr/Quartal/Monat**.
Zum Hinzufügen einer Spalte auf einer beliebigen Registerkarte	Klicken Sie auf das Symbol **Konfiguration** .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Beschreibung
	a. Klicken Sie auf **Spalte hinzufügen**. **b.** Füllen Sie die Felder im Fenster „Spalte hinzufügen“ aus: **i.** Geben Sie in das Feld **Name** einen Namen für die Spalte an. **ii.** Im Feld **Spaltentyp auswählen** ist standardmäßig **Bedarf/Projekt** ausgewählt. **Hinweis:** Auf der Registerkarte **Finanzdaten** können Sie im Feld **Spaltentyp auswählen** zwischen **Kostenplan** und **Bedarf/Projekt** wählen. **iii.** Geben Sie unter **Bedarfsspalte** die Spalte an, die aus der Tabelle „Bedarf“ gerendert werden soll. **iv.** Geben Sie unter **Projektspalte** die Spalte an, die aus der Tabelle „Projekt“ gerendert werden soll. **v.** Geben Sie im Feld **Kostenplan** den Wert an, der gerendert werden soll. Diese Option wird nur auf der Registerkarte **Finanzdaten** angezeigt.
Zum Ausblenden einer Spalte auf einer beliebigen Registerkarte	**a.** Klicken Sie auf das Symbol **Konfiguration**  . **b.** Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen der Spalte, die ausgeblendet werden soll. **Hinweis:** Sie können in einer Tafel des Investitionsportals eine CSM-Spalte anzeigen, aber Sie können solche Spalten nicht der Tafel hinzufügen.
Zum Zurücksetzen auf das Standardrasterlayout	**a.** Klicken Sie auf das Symbol **Konfiguration**  . **b.** Klicken Sie auf **Auf Standardwerte zurücksetzen**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Beschreibung
Generieren eines Excel-Berichts der Investitionstafel	**a.** Klicken Sie auf das Symbol **Konfiguration**  **b.** Klicken Sie **auf In Excel exportieren**.

Investitionsmetriken als Widgets konfigurieren

Konfigurieren Sie Investitionsmetriken entsprechend Ihren Geschäftsanforderungen. Diese Metriken werden auf der Seite „Investitionsportal“ als Widgets angezeigt.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: pps_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Projektadministration** > **Investmentportal-Widgets**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus:

Formular „Portaltafel-Widget“

Feld	Beschreibung
Name	Eindeutiger Name für das Widget, das Sie konfigurieren.
Reihenfolge	Reihenfolge, in der die Widgets in der Investitionstafel und auf der Seite „Investitionsportal“ angezeigt werden. Niedrigere Zahlen werden vor höheren Zahlen platziert. Beispielsweise wird ein Widget mit dem Reihenfolgewert 100 vor einem Widget mit dem Reihenfolgewert 200 angezeigt.
Zusammenfassungstyp	Typ der Zusammenfassung, die zur Berechnung des Investitions-Widget angewendet wird: **Summe**, **Durchschnitt**, **Minimum**, **Maximum** und **Anzahl**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Beispiel: Sie fassen die tatsächlichen Kosten der drei Projekte A, B und C zusammen, die durch einen Filter angezeigt werden. Die tatsächlichen Kosten betragen 1000 für Projekt A, 2000 für Projekt B und 3000 für Projekt C. Wenn „Summe“ als Zusammenfassungstyp ausgewählt wird, wäre der Wert für die Metrik für tatsächliche Kosten 6000. Wenn „Durchschnitt“ als Zusammenfassungstyp ausgewählt wird, wäre der Wert für die Metrik für tatsächliche Kosten 2000. Wenn „Minimum“ als Zusammenfassungstyp ausgewählt wird, wäre der Wert für die Metrik für tatsächliche Kosten 1000. Wenn „Maximum“ als Zusammenfassungstyp ausgewählt wird, wäre der Wert für die Metrik für tatsächliche Kosten 3000. Wenn „Anzahl“ als Zusammenfassungstyp ausgewählt wird, wäre der Wert für die Metrik für tatsächliche Kosten 3.
Geskriptet	Kontrollkästchen zum Angeben eines Skripts für die Berechnung des Investitions-Widget.
Bezeichnung anzeigen	Kontrollkästchen zum Anzeigen der Beschriftung oder des Farbindikators. Wenn Sie das Kontrollkästchen deaktivieren, wird das Feld **Farbe** angezeigt, über das Sie die Farbe festlegen können.
Aktiv	Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um anzugeben, dass das Investitions-Widget aktiv ist.
Auf Tafel anzeigen	Kontrollkästchen zum Anzeigen des Investitions-Widget in Ihrer Investitionstafel.
Übergeordnetes Widget	Übergeordnetes Widget für dieses Investitionsmetrik-Widget. Ein übergeordnetes Widget kann bis zu drei untergeordnete Widgets haben.
Standardmäßig einbeziehen	Kontrollkästchen, mit dem festgelegt wird, das ein aktives Investitions-Widget standardmäßig angezeigt wird in: ◦ neuen Tafeln ◦ vorhandenen Tafeln, für die keine Widget-Auswahl konfiguriert ist Das Kontrollkästchen ist standardmäßig aktiviert. Weitere Informationen zum Konfigurieren von Widgets in einer Investitionstafel finden Sie unter Widget-Konfiguration.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung des Investitions-Widget.
Skript	Skript, das für die dynamische Berechnung des Investitions-Widget geschrieben wurde. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn das Kontrollkästchen **Geskriptet** aktiviert ist. Das folgende Skript gibt eine Zeichenfolge zurück, die die gewünschte Ausgabe enthält, die im Widget angezeigt werden soll. Fünf Variablen (die programmgesteuert in das Skript eingeführt werden) sind verfügbar:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung

	◦ projectFilter: Projektfilter der Tafel „Investitionsportal“.
	◦ demandFilter: Bedarfsfilter der Tafel „Investitionsportal“.
	◦ projectClass: Projektklasse der Tafel „Investitionsportal“, die bei der Auswertung des Teamspaces-Werts verwendet wird. Für die Portaltafel „Teamspace1“ gibt sie tsp1_project zurück.
	◦ demandClass: Bedarfsklasse der Tafel „Investitionsportal“, die bei der Auswertung des Teamspaces-Wert verwendet wird. Für die Portaltafel „Teamspace1“ gibt sie tsp1_demand zurück.
	◦ boardSysId: SysId der Tafel „Investitionsportal“. Bietet bei Bedarf Zugriff auf weitere Informationen in der Tafel „Investitionsportal“.
	Beispiel für ein geskriptetes Widget für Projektkosten
	`totalProjectCost();`
	
	`function totalProjectCost()`
	`{`
	`var totalCost = 0;`
	
	`if(!JSUtil.nil(projectClass)`
	`&& !JSUtil.nil(projectFilter))`
	`{`
	`var projectGa = new`
	`GlideAggregate(projectClass);`
	`projectGa.addEncodedQuery(projectFilter);`
	`projectGa.setGroup(false);`
	`projectGa.addAggregate('SUM', 'cost');`
	
	`projectGa.query();`
	
	`if(projectGa.next())`
	`{`
	`if(projectGa.getAggregate('SUM',`
	`'cost'))`
	`totalCost +=`
	`parseFloat(projectGa.getAggregate('SUM', 'cost'));`
	`}`
	`}`
	`return`
	`PPMCurrencyHelper.defaultCurrencySymbol() +`
	`PPMCurrencyHelper.getFormattedAmount(totalCost);`
	`}`

Projektabschnitt des Formulars „Portaltafel-Widget“.

Feld	Beschreibung
Projektaggregatspalte	Die Zusammenfassung wird auf die ausgewählte Spalte der Projekttabelle [pm_project] angewendet.
Projekttabelle	Tabelle, aus der Projekte gefiltert werden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Projektfilter	Kriterien, die zum Filtern von Projekten aus der Projekttabelle angewendet werden.

Abschnitt „Bedarf“ des Formulars „Portaltafel-Widget“.

Feld	Beschreibung
Nachfrage-Aggregatspalte	Die Zusammenfassung wird auf die ausgewählte Spalte der Bedarfstabelle [pm_project] angewendet.
Bedarfstabelle	Tabelle, aus der Bedarfe gefiltert werden.
Bedarfsfilter	Kriterien, die zum Filtern von Bedarfen aus der Bedarfstabelle angewendet werden.

4. Klicken Sie auf **Absenden**.

Projekte importieren und exportieren

Sie können Projekte sowohl mit MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Project als auch mit der Anwendung ServiceNow Projektmanagement verwalten.

Projekte importieren

Benutzer mit der Rolle it_project_manager können Projekte und Projektaufgaben aus MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Project in ServiceNow Projektmanagement importieren.

Erstellen Sie ein Projekt oder aktualisieren Sie ein vorhandenes Projekt, indem Sie die Projektdaten aus MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Project in Ihre ServiceNow-Instanz importieren. Weitere Informationen finden Sie unter Projekt aus MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Project importieren.

Beim Importieren eines Projekts in Ihre ServiceNow-Instanz können Sie auch die Berechnungsmethode für die Berechnung von Projektdaten angeben. Sie können die Projektaufgaben mit verschiedenen Einschränkungstypen mithilfe der manuellen oder automatischen Berechnung importieren. Informationen zu unterstützten Einschränkungen und deren Konvertierung finden Sie unter Projekt aus MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Project importieren.

Sie können in Ihrer ServiceNow-Instanz benutzerdefinierte Felder erstellen und diese Felder Ihrem MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs-Projekt zuordnen, während Sie ein Projekt importieren. Weitere Informationen finden Sie unter Benutzerdefinierte Feldzuordnung für Import von Microsoft Project-Dateien erstellen.

Sie können Projektaufgaben für mehrere Projekte gleichzeitig mithilfe von Datendateien und Transformationszuordnungen importieren. Weitere Informationen finden Sie unter Projektaufgaben für mehrere Projekte importieren.

Einige Kalenderelemente werden nicht aus MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Project in Projektmanagement importiert. Informationen zu Kalenderelementen und Zeitplänen finden Sie unter Kalender und Zeitpläne – Einschränkungen.

Projekte exportieren

Wenn Sie über die Rolle it_project_manager verfügen, können Sie Projektdaten exportieren. Die Projektdaten, z. B. Projektaufgaben und Aufgabeneinschränkungen, können als

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Exportdatei exportiert werden. Verwenden Sie diese Exportdatei, um die Projekte in andere ServiceNow-Instanzen zu importieren.

Wenn Sie Ihre Projekte mit MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Project verwalten, können Sie Ihre ServiceNow-Projekte mit der Exportfunktion exportieren.

Sie können die Projektdaten in Dateien im Format MPP, XML und CSV exportieren. Weitere Informationen finden Sie unter Projekte nach MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Project exportieren.

Wenn Ihr Projekt in der ServiceNow-Instanz Daten mit einem der unterstützten Einschränkungstypen enthält, werden diese Einschränkungen beim Export des Projekts und der Projektaufgaben ebenfalls exportiert. Weitere Informationen finden Sie unter Projekte nach MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Project exportieren.

Unterstützte Versionen

In die Anwendung ServiceNow Projektmanagement können Projekte importiert werden, die in den folgenden Versionen von Microsoft Project erstellt wurden.

- Microsoft Project 2003
- Microsoft Project 2007
- Microsoft Project 2010
- Microsoft Project 2013
- Microsoft Project 2016

Kalender und Zeitpläne – Einschränkungen

Einige Kalenderelemente werden nicht aus Microsoft Project in die Anwendung Projektmanagement importiert.

- Projektkalender
- Benutzerkalender
- Zeitpläne

Für importierte Projekte wird ab Version 3 der Anwendung der Standardzeitplan (von Montag bis Freitag von 8:00 bis 17:00 Uhr mit einstündiger Mittagspause) verwendet.

Projektfeldzuordnung

Während eines Imports überschreiben Werte aus Microsoft Project Felder in Projektdatensätzen.

Projektfeldzuordnung

Microsoft Project-Felder	Projektmanagement **fields**
Aufgabename	Kurzbeschreibung Das Feld wird nur beim ersten Import überschrieben.
Hinweis	Beschreibung
Starten	Geplantes Startdatum
Finnisch	Geplantes Enddatum
Dauer	Geplante Dauer

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Projektfeldzuordnung (Fortsetzung)

Microsoft Project-Felder	Projektmanagement **fields**
Tatsächlicher Start	Tatsächliches Startdatum
Ist-Ende	Tatsächliches Enddatum
Tatsächliche Dauer	Tatsächliche Dauer
% Abgeschlossen	Prozent abgeschlossen (Formular zum Hinzufügen dieses Felds personalisieren)
Vorgänger Zeitabstand	Verzögerungszeit zwischen vorheriger und nachfolgender Aufgabe
WBS	WBS
Kritisch	Kritischer Pfad
Rollup	Rollup
Text10 (für Synchronisierungszwecke verwendetes Feld)	Sys_Id der Aufgabe
Titel in Projektheader	Projektname
Betreff in Projektheader (für Synchronisierungszwecke verwendetes Feld)	Sys_Id der häufigsten Aufgabe
Ressource	Zugewiesen an [assigned_to] **Hinweis:** Wenn während des Imports einer Aufgabe in Microsoft Project mehrere Ressourcen zugewiesen sind: • Die erste Ressource wird dem Feld **Zugewiesen an** hinzugefügt. • Der Rest der Ressourcen wird dem Feld **Zusätzliche Beauftragtenlisten** hinzugefügt.
Ressourcengruppe	Zuweisungsgruppe

Benutzerdefinierte Feldzuordnung für Import von Microsoft Project-Dateien erstellen

Ordnen Sie benutzerdefinierte Felder aus MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Project ServiceNow-Feldern zu, bevor Sie ein Projekt importieren.

Vorbereitungen

Erstellen Sie in Ihrer ServiceNow-Instanz benutzerdefinierte Felder, bevor Sie sie MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Project zuordnen. Weitere Informationen finden Sie unter Feld in einer Tabelle hinzufügen und anpassen .

Erforderliche Rolle: it_pps_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Ordnen Sie die benutzerdefinierten Felder, die Sie in Ihrer ServiceNow-Instanz erstellen, benutzerdefinierten Feldern in der MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Project-Datei zu, die Sie importieren möchten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Die unterstützten Datentypen für die Feldzuordnung zwischen MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Project und ServiceNow-Instanzen lauten wie folgt:

- Wahr/Falsch
- Kalender
- Datum/Uhrzeit
- Auswahl
- Farbe
- Währung
- Dezimalzahl
- Fälligkeitsdatum
- Gleitkommazahl
- Datum
- Datum/Uhrzeit
- Dauer
- Liste
- Uhrzeit
- HTML
- Ganzzahl
- Lang
- Prozent abgeschlossen
- Telefonnummer (E164)
- Referenz
- Name/Wert-Paare
- Zeichenfolge
- Übersetzte HTML
- Übersetzter Text
- URL
- Wiki

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projektadministration** > **Projekt – MSP-Importfeldzuordnungen**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Wählen Sie in der Tabellenliste die Tabelle aus, in der Sie das benutzerdefinierte Feld erstellt haben.

Aufgabe	Aktion
Wenn Sie ein Feld in der Projekttabelle erstellt haben	Wählen Sie in der Tabellenliste **Projekt** aus.
Wenn Sie ein Feld in der Projektaufgabentabelle erstellt haben	Wählen Sie in der Tabellenliste **Projektaufgabe** aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

4. Geben Sie im Feld **Microsoft Project-Spalte** den Namen des benutzerdefinierten Felds in Ihrer MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Project-Datei ein, das Sie zuordnen möchten.
5. Wählen Sie in der Liste „Zielspalte“ das benutzerdefinierte ServiceNow-Feld aus, das Sie dem MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Project-Feld beim Importieren eines Projekts zuordnen möchten.
6. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme

- Importieren Sie die MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Project-Datei. Weitere Informationen finden Sie unter Microsoft Project-Dateien mit dem Importmodul importieren.
- Konfigurieren Sie das Formular „Projekt“, um die benutzerdefinierten Felder hinzuzufügen, die Sie anzeigen möchten. Weitere Informationen finden Sie unter Formularkonfiguration .

Projekt aus MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Project importieren

Importieren Sie Microsoft Project-Dateien in die Anwendung ServiceNow Projektmanagement.

Benutzer mit der Rolle „Projektmanager“ können Projekte an verschiedenen Stellen importieren:

- Importmodul
- Formular „Projekt“
- Planungskonsole

Wenn Sie ein Projekt als neues Projekt oder in ein vorhandenes Projekt importieren, werden die Projekte wie folgt aktualisiert:

- Neues Projekt: In der Tabelle „Projekt“ [pm_project] wird ein neuer Datensatz erstellt. Die dem Projekt zugeordneten Aufgaben werden der Tabelle „Projektaufgabe“ [pm_project_task] hinzugefügt.

  Nur die allgemeinen oder zugeordneten Felder werden importiert. Projekte werden in die Instanz importiert, wobei Priorität und Risiko auf „Niedrig“ gesetzt sind.

- Vorhandenes Projekt: Die Instanz überprüft das Feld „Text10“ in der MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Project-Aufgabe der obersten Ebene. Wenn das Feld „Text10“ eine erkennbare sys_id enthält, bedeutet dies, dass das Projekt zuvor aus einer ServiceNow-Instanz exportiert wurde. In diesem Fall überschreiben die Werte aus dem Projekt die Werte für das vorhandene Projekt.

Sie können für die importierten Aufgaben auch den Zeitplanberechnungstyp **Automatisch** oder **Manuell** angeben. Wenn Sie ein Projekt in die Instanz importieren, werden Projekteinschränkungen wie folgt konvertiert:

- Bei Auswahl des Berechnungstyps **Manuell** wird die Zeiteinschränkung für alle importierten Aufgaben auf **An bestimmtem Datum starten** festgelegt, und zwar unabhängig von deren Einschränkungstyp in MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Project.
- Die folgenden Einschränkungstypen werden unterstützt, wenn Sie den Berechnungstyp **Automatisch** auswählen:
  - **An bestimmtem Datum starten**
  - **As soon as possible** (So schnell wie möglich)

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- **Nicht später starten als**
- **Nicht früher starten als**

Aufgaben mit anderen Einschränkungstypen werden in **An bestimmtem Datum starten** konvertiert.

Hinweis: Der Ressourcenname in MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Project muss dem Namen des Benutzers in der Instanz zugeordnet werden.

Microsoft Project-Dateien mit dem Importmodul importieren

Verwenden Sie das Importmodul, um eine Microsoft Project-Datei als neues Projekt in die Anwendung Projektmanagement zu importieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Berücksichtigen Sie vor dem Import einer MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Project-Datei in die ServiceNow-Instanz die folgenden Informationen.

- In einen Teamspace importierte MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Project-Projekte sind nur für Benutzer verfügbar, die auf den Teamspace zugreifen können.
- Um benutzerdefinierte Felder in Ihr MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs-Projekt zu importieren, erstellen Sie diese benutzerdefinierten Felder zunächst in Ihrer ServiceNow-Instanz und erstellen Sie anschließend vor dem Import des Projekts eine Zuordnung zwischen diesen Feldern. Weitere Informationen finden Sie unter Benutzerdefinierte Feldzuordnung für Import von Microsoft Project-Dateien erstellen.

  Hinweis: Sie können die geskripteten Erweiterungspunkte auch zum Importieren benutzerdefinierter Felder verwenden, ohne die benutzerdefinierten Felder manuell zu erstellen und zuzuordnen. Verwenden Sie den Erweiterungspunkt `MSProjectImportTaskFormatter`, um eine Skripteinbindung zu erstellen und benutzerdefinierte Felder in MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Project und ServiceNow zuzuordnen. Sie können diesen Erweiterungspunkt auch verwenden, um die Daten beim Projektimport zu ändern.

- Wenn der Berechnungstyp auf **Manuell** festgelegt ist, erfolgt keine Neuberechnung für Projektaufgaben, wenn sie aus der MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Project-Datei importiert werden. Sobald sich das Projekt im ServiceNow-System befindet, wird es als manuelles Projekt behandelt.
- Beim Importieren eines MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Project-Projekts mit projektübergreifenden Abhängigkeiten werden die Schattenaufgaben nicht importiert.
- Nur die Unterprojekte (Header und übergeordnete Aufgabe) werden in die ServiceNow-Instanz importiert, die untergeordneten Aufgaben werden nicht importiert.
- Unter folgenden Bedingungen schlägt der Import einer MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Project-Datei in ServiceNow fehl:
  - Wenn das Projekt mit Aufgaben in der ServiceNow-Instanz vor dem Import erstellt wurde.
  - Wenn Sie ein Projekt erneut importieren, das zuvor aus einer MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Project-Datei importiert wurde, und Sie in der ServiceNow-Instanz Aufgaben erstellt und hinzugefügt haben.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: Um die Projektaufgaben beizubehalten, die in der ServiceNow-Instanz erstellt wurden, müssen Sie dieses Projekt zuerst in die MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Project-Datei exportieren. Importieren Sie dann die Datei erneut in die ServiceNow-Instanz.

- Wenn die Aufgabe, die aufgrund des Imports gelöscht wird, eine der zugehörigen Entitäten aufweist: Kostenplan, Vorteilsplan (Leistungsplan), Ressourcenplan, Zeitkarte oder Kostenlinien.
- Wenn die Werte für Verzögerungen oder Vorlaufzeitabhängigkeiten nicht im unterstützten Format vorliegen.
  - Für Tage, Stunden und Minuten sind positive Abhängigkeitswerte für die Verzögerungszeit zulässig. Negative Abhängigkeiten für die Verzögerungszeit sind nur für Tage zulässig.
  - Alle anderen Typen einer verstrichenen Dauer aus MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Project wie emin, eday, eweek, emon, eyr und % sind für den Import nicht zulässig.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Importieren**.
2. Klicken Sie auf **Datei wählen**, um eine MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Project-Datei (mpp) auszuwählen.
3. Um das MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs-Projekt als neues Projekt zu importieren, wählen Sie die Option **Neues Projekt erstellen** aus.
4. Wahlweise: Geben Sie im Feld **Projektname** einen Namen für das neue Projekt an.
5. So importieren Sie das MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs-Projekt als Teilmenge eines aktiven, vorhandenen Projekts:
   a. Wählen Sie **Vorhandenes Projekt aktualisieren** aus.
   b. Klicken Sie auf das Referenz-Suchsymbol ( ) und wählen Sie ein Projekt oder eine Aufgabe aus.
   In der Liste sind nur aktive Projekte enthalten.
6. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus, um die Methode für die Berechnung des Zeitplans anzugeben:
   - **Automatisch**: Wählen Sie diese Option aus, um beim Importieren der Projektaufgaben die Planungs-Engine anzuwenden. Die unterstützten Einschränkungstypen werden mit denselben Einschränkungen importiert, während andere Einschränkungstypen in **An bestimmtem Datum starten** konvertiert werden.
   - **Manuell**: Wählen Sie diese Option aus, um alle Projektaufgaben mit dem Einschränkungstyp **An bestimmtem Datum starten** zu importieren, und zwar unabhängig von deren Einschränkungstyp in MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Project.

   Weitere Informationen zu unterstützten Einschränkungstypen finden Sie unter Projekte aus Microsoft Project importieren.
7. Klicken Sie auf **Importieren**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ergebnisse

- Eine Projektaufgabe, die zuvor in eine ServiceNow-Instanz importiert wurde und der Zeitkarten, Ressourcenpläne, Kostenpläne, Leistungspläne und Kostenlinien zugeordnet sind, wird beim erneuten Import beibehalten, auch wenn sie aus MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Project gelöscht wurde.
- Termine im ServiceNow-Projekt werden aus der MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Project-Datei unverändert übernommen.
- In einem ServiceNow-Projekt mit Unterprojekten ändern sich die folgenden Details:
  - Die WBS-Reihenfolge importierter Aufgaben wird nach dem Import neu generiert.
  - Für das **geplante Startdatum** und das **geplante Enddatum** des übergeordneten Projekts wird ein Rollup durchgeführt.
  - Für den **Status** des übergeordneten Projekts und der übergeordneten Aufgaben wird ein Rollup durchgeführt.
  - Für „% abgeschlossen“ der häufigsten Aufgabe wird ein Rollup durchgeführt.

Projekt mit Microsoft Project-Datei aktualisieren

Importieren Sie im Formular „Projekt“ oder in der Planungskonsole Projektdaten aus einer MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Project-Datei in ein vorhandenes Projekt in Ihrer ServiceNow-Instanz.

Vorbereitungen

Erstellen Sie ein Projekt.

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Alle**.
2. Öffnen Sie das Projekt, das Sie aktualisieren möchten.
3. Importieren Sie die Microsoft Project-Datei, um das ausgewählte Projekt in einem der folgenden Bildschirme zu aktualisieren:
   - Wählen Sie im Formular „Projekt“ im Kontextmenü die Option **Aus MS Project importieren** aus.
   - Klicken Sie in der Planungskonsole auf das Symbol für weitere Aktionen ( ) und wählen Sie die Option **Aus MS Project importieren** aus.
4. Wählen Sie im Dialogfeld „Microsoft Project-Import“ die Microsoft Project-Datei und den Berechnungstyp aus:

   a. Klicken Sie auf **Datei wählen**, um eine MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Project-Datei (mpp) auszuwählen.

   b. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus, um die Methode für die Berechnung des Zeitplans anzugeben:
      - **Automatisch**: Wählen Sie diese Option aus, um beim Importieren der Projektaufgaben die Planungs-Engine anzuwenden. Die unterstützten Einschränkungstypen werden mit denselben Einschränkungen importiert, während andere Einschränkungstypen in **An bestimmtem Datum starten** konvertiert werden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- **Manuell**: Wählen Sie diese Option aus, um alle Projektaufgaben mit dem Einschränkungstyp **An bestimmtem Datum starten** zu importieren, und zwar unabhängig von deren Einschränkungstyp in MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Project.

Weitere Informationen zu unterstützten Einschränkungstypen finden Sie unter Projekte aus Microsoft Project importieren.

5. Klicken Sie auf **Importieren**.

Ergebnisse

- Eine Projektaufgabe, die zuvor in eine ServiceNow-Instanz importiert wurde und der Zeitkarten, Ressourcenpläne, Kostenpläne, Leistungspläne und Kostenlinien zugeordnet sind, wird beim erneuten Import beibehalten, auch wenn sie aus MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Project gelöscht wurde.
- Termine im ServiceNow-Projekt werden aus der MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Project-Datei unverändert übernommen.
- In einem ServiceNow-Projekt mit Unterprojekten ändern sich die folgenden Details:
  - Die WBS-Reihenfolge importierter Aufgaben wird nach dem Import neu generiert.
  - Für das **geplante Startdatum** und das **geplante Enddatum** des übergeordneten Projekts wird ein Rollup durchgeführt.
  - Für den **Status** des übergeordneten Projekts und der übergeordneten Aufgaben wird ein Rollup durchgeführt.
  - Für **% abgeschlossen** der häufigsten Aufgabe wird ein Rollup durchgeführt.

Projektaufgaben für mehrere Projekte importieren

Importieren Sie Projektaufgaben für mehrere Projekte aus einem externen Dateisystem oder einer Datenquelle mithilfe von Importsätzen und Transformationszuordnungen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: import_transformer, import_admin oder admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **System-Importsätze** > **Daten laden**.
2. Wählen Sie die Option **Vorhandene Tabelle** aus.
3. Wählen Sie in der Importsatztabellen-Liste die Option **Geplante Aufgabe importieren [imp_planned_task]** aus.
4. Wählen Sie im Feld **Importquelle** die Option „Datei“ aus und klicken Sie dann auf **Datei wählen**, um die Excel-Quelltabelle auszuwählen.
5. Wahlweise: Geben Sie gegebenenfalls Arbeitsblatt und Zeilennummer des Headers an.
6. Klicken Sie auf **Absenden**.
   Die importierten Daten sind in der ausgewählten Importsatztabelle verfügbar.
7. Wahlweise: Erstellen Sie Feldzuordnungen für benutzerdefinierte Spalten.
   Weitere Informationen finden Sie unter Feldzuordnungen erstellen .
8. Transformieren Sie die Daten aus der Importsatztabelle in die Zieltabelle.
   Weitere Informationen finden Sie unter Import ausführen .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Projekte nach MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Project exportieren

Wenn Sie MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Project zum Verwalten von Projektaktivitäten verwenden, können Sie ein Projekt in eine MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Project-Datei (mpp), eine XML-Datei oder eine CSV-Datei exportieren.

Benutzer mit der Rolle „Projektmanager“ können Projekte an verschiedenen Stellen exportieren:

- Exportmodul
- Formular „Projekt“
- Planungskonsole

Sie können auch das Format angeben, in das Sie Projektdaten exportieren möchten. Verfügbare Optionen:

- **XML**: Geeignet zum Importieren der Projektdaten in eine andere ServiceNow-Instanz.
- **CSV**: Geeignet zum Exportieren von Projektdaten aus der Planungskonsole und zum Anzeigen dieser Daten mit anderen Anwendungen.
- **Microsoft Project**: Geeignet zum Importieren von Projektdaten in MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Project.

> **Hinweis:** Die Option zum Exportieren von Projektdaten in das CSV- und das Microsoft Project-Format ist verfügbar, wenn Sie ein Projekt aus der Planungskonsole exportieren.

Wenn Aufgaben in Ihrem Projekt einen der unterstützten Einschränkungstypen aufweisen, werden diese Einschränkungen beim Export des Projekts ebenfalls exportiert. Dieser Export von Einschränkungen hilft Ihnen, Projektdaten zu verwalten, wenn Sie das Projekt in eine andere ServiceNow-Instanz importieren. Die folgenden Einschränkungen werden unterstützt:

- **An bestimmtem Datum starten**: Wird beim Export eines Microsoft-Projekts einer Einschränkung vom Typ „Muss anfangen am“ zugeordnet.
- **As soon as possible** (So schnell wie möglich)
- **Nicht später starten als**
- **Nicht früher starten als**

> **Hinweis:** Schattenaufgaben und externe Abhängigkeiten werden beim Exportieren der Projektdaten nicht exportiert.

Projektdaten exportieren

Exportieren Sie die Projektdaten im Exportmodul, im Formular „Projekt“ oder in der Planungskonsole. Speichern Sie die Exportdatei in einem Ordner in Ihrem System im MPP- (von MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Project), XML- oder CSV-Format.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Für Projekte muss der Projektmanagement-Zeitplan oder der Standardzeitplan von MS Project verwendet werden, bevor sie exportiert werden können.

Die Option zum Exportieren von Projektdaten in das MPP- und CSV-Format ist verfügbar, wenn Sie ein Projekt aus der Planungskonsole exportieren. Es werden nur die Spalten exportiert, die in der Planungskonsole sichtbar sind.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Exportieren Sie die Projektdaten mit einer der folgenden Optionen.

Standort	Schritte
Aus dem Exportmodul	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Exportieren**. **b.** Wählen Sie ein Projekt in der Liste der zu exportierenden Projekte aus und klicken Sie auf **Exportieren**.
Über das Formular „Projekt“	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Alle**. **b.** Öffnen Sie das Projekt, das Sie exportieren möchten. **c.** Wählen Sie im Formular „Projekt“ im Kontextmenü die Option **In MS-Projekt exportieren** aus.
Über die Planungskonsole	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Alle**. **b.** Öffnen Sie das Projekt, das Sie exportieren möchten. **c.** Klicken Sie im Formular „Projekt“ auf den zugehörigen Link **Planungskonsole**. **d.** Klicken Sie in der Planungskonsole auf das Symbol für weitere Aktionen ( ) und wählen Sie die Option **Exportieren** aus. **e.** Wählen Sie im Dialogfeld für den Microsoft Project-Export das Dateiformat aus. **f.** Klicken Sie auf **OK**.

2. Wahlweise: In einem Dialogfeld werden Sie möglicherweise aufgefordert, die Exportdatei zu speichern.
   Speichern Sie die Datei im XML-Format. Wenn Sie das Projekt aus der Planungskonsole exportieren und die Option „CSV“ ausgewählt haben, können Sie die Datei im CSV-Format speichern.

   Hinweis: Abhängig von der Browsereinstellung wird die Datei vom Browser möglicherweise automatisch im Ordner „Downloads“ gespeichert.

Nächste Maßnahme

- Verwenden Sie die MPP-Datei, um die Projektdaten in MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Project zu importieren.
- Verwenden Sie die XML-Datei, um die Projektdaten in andere ServiceNow-Instanzen oder in Microsoft Project zu importieren.
- Verwenden Sie die CSV-Datei, um Projektdaten mit anderen Anwendungen anzuzeigen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Projektaufgaben exportieren

Die exportierte Aufgabe muss einem Projekt zugeordnet sein, das entweder den Projektmanagement-Zeitplan oder den Standardzeitplan von MS Project verwendet.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Alle**.
2. Öffnen Sie das Projekt.
3. Scrollen Sie zur zugehörigen Liste **Projektaufgaben** und klicken Sie auf eine Aufgabennummer, um das Formular „Projektaufgabe“ zu öffnen.
4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Formularheader und wählen Sie im Kontextmenü **Aufgabe in MS-Projekt exportieren** aus.

   Die Aufgabe wird in einen Ordner auf Ihrem System exportiert.
5. Öffnen Sie MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs Project, um die exportierten Projektaufgabendateien zu importieren.
   Anweisungen hierzu finden Sie in der Produktdokumentation zu MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs.

Berichterstellung zu Projekten

Verschaffen Sie sich mithilfe von Berichten, dem Portfolio-Dashboard und Projektansichten einen Überblick über Projekte. Sie können Informationen wie Projekte mit verpassten Meilensteinen, Diagramme von Ressourcen nach Projekt und Projekte nach Prozentsatz der Fertigstellung anzeigen.

Hinweis: Viele der in Berichten, Dashboards und Ansichten verfügbaren Informationen sind anpassbar. Die folgenden Beispiele sind von Standardeinstellungen abgeleitet.

Die Anwendung bietet mehrere globale Berichte, sowohl Listen als auch Diagramme, die den Status von Projekten auf einen Blick anzeigen. Sie können auch benutzerdefinierte Berichte erstellen oder Berichte erstellen, die von bestimmten Gruppen angezeigt werden können. Die folgenden Projektmanagement-Berichte sind im Basissystem verfügbar:

- Aktives Projekt „Nicht zugewiesene Aufgaben“ 30 Tage Listenbericht: Listenbericht
- Projekte (nach Priorität): Balkendiagramm
- Projekte (nach Priorität): Listenbericht
- Projekte (nach Risiko): Listenbericht
- Projekte (nach Risiko): Balkendiagramm
- Projekte (nach Status): Listenbericht
- Projekte (nach Status): Balkendiagramm
- Aktive Projekte: Listenbericht
- Ausstehende Projekte: Listenbericht
- Aktive Projekte nach Manager: Balkendiagramm

Zugehörige Informationen

Berichterstellung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Projekte schließen

Das Schließen von Projekten beinhaltet mehr als nur das Ändern des Projektstatus in „Geschlossen“.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Nach Projektabschluss durchgeführte Aktivitäten umfassen das Anzeigen von Baselines und tatsächlichen Werten, um zu bewerten, wie stark das jeweilige Projekt von den ursprünglichen Schätzungen abweicht. Dazu gehören auch die Nachverfolgung zugehöriger Incidents, Probleme und Changes, die über die Instanz mit dem Projekt verknüpft sind.

Beim Schließen eines Projekts werden alle mit dem Projekt verknüpften Projektaufgaben und Unterprojekte automatisch geschlossen. Normalerweise dürfen Sie geschlossene Projekte nicht erneut öffnen. Das Aktualisieren des Projektstatus von „Geschlossen“ zu „In Bearbeitung“, „Ausstehend“ oder „Offen“ ist nicht zulässig. Wenn Sie ein geschlossenes Projekt dennoch erneut öffnen müssen, öffnen Sie eine vorhandene Projektaufgabe erneut oder fügen Sie dem Projekt eine neue Aufgabe hinzu. Durch diese Aktion für eine Aufgabe wird das Projekt vom Status „Geschlossen“ in den Status „In Bearbeitung“ verschoben, ohne dass dies Auswirkungen auf die anderen geschlossenen Aufgaben hat.

Sie können zu geschlossenen Projekten gehörende zukünftige Ressourcenpläne stornieren und die zugeordneten Ressourcenpläne abschließen.

Prozedur
1. Stellen Sie dabei sicher, dass alle Aufgaben im Projekt ausgeführt wurden und abgeschlossen sind.
2. Setzen Sie dann im Projektformular das Feld **Status** auf einen der geschlossenen Zustände:
   - **Geschlossen - vollständig**: Das Projekt und alle zugehörigen Aufgaben sind abgeschlossen.
   - **Geschlossen - unvollständig**: Das Projekt ist abgeschlossen, einige Aufgaben sind jedoch noch unvollständig.
   - **Geschlossen - übersprungen**: Das Projekt wurde abgebrochen.

   Schließen Sie alternativ zuerst jede Projektaufgabe, beginnend mit den untergeordneten Aufgaben der untersten Ebene. Die geschlossenen Zustände werden in den übergeordneten Aufgaben per Rollup zusammengefasst. Wenn alle übergeordneten Aufgaben der höchsten Ebene geschlossen sind, wird der Projektstatus zu „Geschlossen“ geändert. Der standardmäßige geschlossene Status für übergeordnete Aufgaben und für das Projekt lautet jedoch **Geschlossen - vollständig**. Daher wird der Projektstatus in **Geschlossen - vollständig** geändert, auch wenn Sie mindestens eine Projektaufgabe in **Geschlossen - unvollständig** oder **Geschlossen – übersprungen** geändert haben.

   Ändern Sie auch den Wert im Feld **Phase** zu **Wird geschlossen**. Die Projektphase dient nur zu Referenzzwecken und ist nicht mit dem Feld **Status** verknüpft.

   Wenn Ihr Projekt Unterprojekte enthält, können Sie das Unterprojekt schließen, ohne dass sich dies auf das übergeordnete Projekt auswirkt. Ändern Sie den Wert im Feld **Status** des Teilprojekts in einen beliebigen geschlossenen Status, um das Teilprojekt zu schließen. Durch das Schließen des Unterprojekts wird der Status aller Aufgaben, die dem Unterprojekt zugeordnet sind, geschlossen oder geändert. Wenn Sie den Status des Unterprojekts zu „In Bearbeitung“ ändern, werden auch alle zugehörigen Aufgaben in den Status „In Bearbeitung“ verschoben.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Wenn dem übergeordneten Projekt Projektaufgaben zugeordnet sind, die nicht geschlossen sind, weist das übergeordnete Projekt weiterhin den Status „Offen“, „In Bearbeitung“ oder „Ausstehend“ auf. Wenn die dem übergeordneten Projekt zugeordneten Aufgaben geschlossen sind, ändert sich auch der Status des übergeordneten Projekts in **Geschlossen - vollständig**.

3. Nachdem Sie ein Projekt abgeschlossen haben, erstellen Sie eine endgültige Baseline, um zu ermitteln, wie genau die tatsächlichen Werte des Projekts den geschätzten Werten entsprechen.

   Hinweis: Mit Baselines werden nur geplante Werte für Start- und Enddatum mit den entsprechenden tatsächlichen Werten verglichen. Zum Vergleichen von Aufwand und Kosten verwenden Sie Berichte.

Ergebnisse

Bei Projekten, die aus einem Incident, Problem oder Change erstellt wurden, wird durch das Aktualisieren des Projektstatus der zugehörige Incident-, Problem- oder Change-Anforderungsdatensatz nicht automatisch aktualisiert. Den zugehörigen Datensatz müssen Sie manuell aktualisieren. Wenn beispielsweise der Abschluss eines Projekts auch bedeutet, dass ein zugehöriger Change geschlossen werden kann, rufen Sie den Change-Datensatz auf und ändern Sie den Wert im Feld **Status**. Es empfiehlt sich ebenfalls, im zugehörigen Datensatz alle relevanten Informationen zum jeweiligen Projekt im Feld mit den Arbeitsnotizen aufzunehmen.

Nächste Maßnahme

- Wenn eine der folgenden Bedingungen vorliegt, sollten Sie die dem Projekt zugeordneten Ressourcenpläne stornieren:
  - Ein entsprechender Ressourcenplan mit dem Status „Bestätigt“, „Planung“ oder „Angefordert“ ist vorhanden.
  - Ein Ressourcenplan mit dem Status „Zugeteilt“ ist vorhanden, dessen Startdatum nach dem Enddatum des Projekts liegt.
- Wenn die folgenden Bedingungen vorliegen, sollten Sie die dem Projekt zugeordneten Ressourcenpläne abschließen:
  - Ein entsprechender Ressourcenplan im Status „Zugeteilt“ ist vorhanden.
  - Das Startdatum des Ressourcenplans liegt am oder vor dem tatsächlichen Enddatum des Projekts oder der Aufgabe.

Tatsächliche Projektkosten anzeigen

Wenn Sie Projekt-Portfoliomanagement with Financials verwenden, können Sie für Kostenpläne und Projekte die tatsächlichen Projektkosten anzeigen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Eine Kostenlinie muss verarbeitet werden, damit sie für die tatsächlichen Kosten berücksichtigt wird. Die tatsächlichen Kosten werden anhand des Erstellungsdatums der Kostenlinie und nicht anhand des Verarbeitungsdatums erfasst. Kostenlinien werden nur für genehmigte Zeitkarten erstellt.
Die tatsächlichen Kosten für Projekte werden auf dieselbe Weise in Portfolios zusammengefasst.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Alle**.
2. Öffnen Sie das Projekt, für das Sie die tatsächlichen Kosten anzeigen möchten.
3. Klicken Sie auf die zugehörige Liste **Kostenpläne**.

Tatsächliche Projektkosten

Tatsächliche Projektkosten fallen an, nachdem Sie Kostenlinien für Kostenpläne erstellt haben oder nachdem die Personalabteilung Zeitkarten zum Erstellen von Kostenlinien verwendet hat.

Vom System werden tatsächliche Projektkosten anhand von Kostenlinien erfasst:

- **Kostenlinien aus Kostenplänen**: Sie können Kostenlinien anhand eines Kostenplans erstellen. Dies ermöglicht Ihnen, den Betrag und das Datum anzugeben, an dem die Ausgaben angefallen sind. Der tatsächlich angefallene Betrag wird im Kostenplan berücksichtigt, nachdem die Kostenlinie verarbeitet wurde.
- **Kostenlinien aus Zeitkarten**: Die Personalabteilung kann die Zeit für die Projektarbeit mithilfe von Zeitkarten erfassen. Wenn Zeitkarten genehmigt werden, generiert das System Kostenlinien. Nachdem die Kostenlinien verarbeitet wurden, werden die tatsächlichen Kosten für das Projekt erfasst. Wenn Sie beim Erstellen von Zeitkarten einen Ressourcenplan verfügbar machen, wird der Kostenplanname aus dem Ressourcenplan abgeleitet und die Kosten werden für den Ressourcenplan erfasst. Wenn Sie keinen Ressourcenplan bereitstellen, werden die Kosten für das Projekt erfasst.

Status von Projekten und Projektaufgaben

Im Basissystem erben die Status in Projekten und Projektaufgaben die in der Aufgabentabelle enthaltenen Status.

Die Status sind wie folgt in verschiedene Kategorien gruppiert:

Status	Bezeichnung	Kategorie
-5	Ausstehend	Ausstehend
1	Offen	Offen
2	In Bearbeitung	In Bearbeitung
3	Vollständig abgeschlossen	Abgeschlossen
4	Geschlossen – unvollständig	Abgeschlossen
7	Geschlossen - übersprungen	Geschlossen

Die Kategorieinformationen für die Status werden in der Außerkraftsetzung des Wörterbuchs der Spalte „Status“ in der Tabelle „Geplante Aufgabe“ (`planned_task`) im Feld **„Attribute“** deklariert. „Geplante Aufgabe“ ist die übergeordnete Tabelle für Projekt- und Projektaufgabentabellen.

Start- und Enddatum werden basierend auf dem Status des Projekts oder der Aufgabe angezeigt:

- Ausstehend/Offen: Das geplante Startdatum wird angezeigt.
- Offen/In Arbeit: Das tatsächliche Startdatum wird angezeigt.
- Geschlossen: Das tatsächliche Enddatum wird angezeigt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Standardkategorien für Projekt- und Projektaufgabenstatus anzeigen

Zeigen Sie Kategorieinformationen für die Projekt- und Projektaufgaben-Standardstatus an. Im Basissystem erben die Status in Projekten und Projektaufgaben die in der Aufgabentabelle enthaltenen Status.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Lexikon**.
2. Aktualisieren Sie den Filter mit den folgenden UND-Bedingungen:
   a. **[Tabelle] [ist] [Aufgabe]**
   b. **[Spaltenname] [ist] [Status]**
3. Führen Sie den Filter aus.
4. Klicken Sie auf die Aufgabentabelle und wählen Sie in der zugehörigen Liste **Außerkraftsetzungen von Wörterbüchern** die Tabelle **planned_task** aus.

Ergebnisse
Das Feld **Attribute** zeigt verschiedene Status und die zugehörigen Kategorien an (siehe unten). Darüber hinaus wird der Standardstatuswert für jede Kategorie angezeigt.

```
close_states=3;4;7,default_close_state=3,default_work_state=2,default_open_state=1,defa
```

Status für Projekte oder Projektaufgaben anpassen

Fügen Sie Projektstatus bzw. Projektaufgabenstatus mithilfe von Außerkraftsetzungen von Wörterbüchern hinzu bzw. ändern Sie Status damit.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Als Beispiel werden die Schritte zum Hinzufügen benutzerdefinierter Status für die Statuskategorie **In Bearbeitung** für Projektaufgaben beschrieben. In diesem Beispiel

- wurde der vorhandene Status **In Bearbeitung** entfernt und es wurden die folgenden drei neuen Status hinzugefügt:

Status	Bezeichnung	Kategorie
10	Design	In Bearbeitung
11	Entwicklung	In Bearbeitung
12	Tests	In Bearbeitung

- wurde der Standardstatus **In Bearbeitung** als `10` (`Design`) beibehalten.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Definieren Sie unter „Aufgabe – Statuswörterbuch“ eine neue Außerkraftsetzung des Wörterbuchs für die Tabelle „pm_project_task“.
2. Geben Sie die Überschreibungsattribute für die Außerkraftsetzung des Wörterbuchs wie folgt im Feld **Attribute** an:
   `close_states=3;4;7,default_close_state=3,default_work_state=10,default_open_state=1,de`

Ergebnisse

- Wie in Schritt 2 angegeben, wird `default_work_state` als 10 und `work_in_progress_states` als 10, 11 und 12 deklariert. Daraufhin wird bei jeder Änderung einer Projektaufgabe zu einem der neuen Status **In Bearbeitung** auch das übergeordnete Element in den entsprechenden Status **In Bearbeitung** verschoben.

  Angenommen, eine Projektaufgabe verfügt über zwei untergeordnete Datensätze. Wenn der erste untergeordnete Datensatz in den Status **Entwicklung** wechselt, wird auch das übergeordnete Element in den Status **Entwicklung** verschoben. Wenn anschließend der zweite untergeordnete Datensatz in den Status **Design** verschoben wird, weisen die beiden untergeordneten Datensätze der Projektaufgabe zwei verschiedenen Bearbeitungsstatus auf. In solchen Fällen wird der übergeordnete Datensatz in den Standardstatus „In Bearbeitung“ verschoben. In diesem Fall wird der übergeordnete Datensatz zu **Design** verschoben, da `default_work_state` als `10` (`Design`) angegeben ist.

- Die Projektstatus können auch mit denselben Schritten angepasst werden.

Projektmanagement-Add-on Costing

Das Projektmanagement-Add-on Costing verbindet die Anwendung Projektmanagement mit der Anwendung Cost Management und ermöglicht Schätzungen und die Nachverfolgung der mit Projekten verbundenen Kosten.

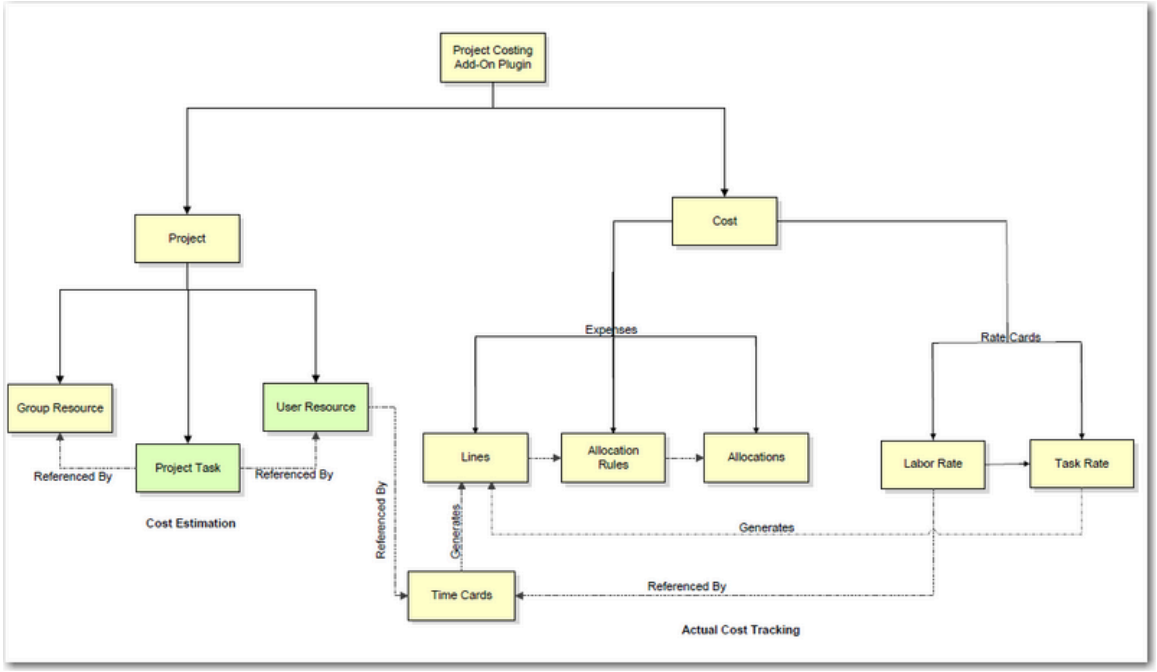
Mit diesem Plugin werden die folgenden Projektkostenfunktionen aktiviert:

- Schätzung der Kosten für Gruppenressourcen während der Projektplanung.
- Nachverfolgung der tatsächlichen Kosten jeder Benutzerressource für ein Projekt.
- Nachverfolgung der tatsächlichen Kosten von Projektaufgaben mithilfe von Zeitkarten und andere Projektausgaben.
- Zuordnung von Projektkosten zu geschäftlichen Aktivitäten.
- Darstellung der Projektkosten für die CIs, auf die sich das Projekt auswirkt.
- Rollups der tatsächlichen Ausgaben für übergeordnete Aufgaben und den Projektdatensatz.

Die Anwendungen Project und Cost arbeiten wie im folgenden Diagramm dargestellt zusammen:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Anwendungen Project und Cost



Die folgenden Eigenschaften sind mit diesem Plugin verfügbar:

Eigenschaften des Add-on Costing

Beschreibung	Eigenschaftsname	Hinweise
Berechnet für geplante Aufgabentypen den Wert im Feld „Tatsächliche Kosten“ mit der Summe der Kostenlinien für diese Aufgabe.	glide.cost_mgmt.calc_actual_cost	Standardwert: **true**. Diese Eigenschaft stammt aus Cost Management. Wenn eine Kostenlinie für eine Aufgabe vom Typ **planned_tasktype** erstellt wird und diese Eigenschaft den Wert „true“ hat, ruft das System eine Summe der Kosten für alle Kostenlinien ab und legt die Gesamtkosten im Feld **work_cost** fest.
Soll das System beim Erstellen einer Kostenlinie für eine Aufgabe auch Kostenlinien für die Hauptaufgabe erstellen?	glide.cost_mgmt.process_task_top_task	Standardwert: **true**
Erlaubt das Rollup der Projektkosten (geschätzte und aktuelle) - werden die Kosten einer	com.snc.project.rollup.cost	Standardwert: **true**

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Eigenschaften des Add-on Costing (Fortsetzung)

Beschreibung	Eigenschaftsname	Hinweise
Projektaufgabe aktualisiert, werden sie ebenfalls im übergeordneten Projekt aktualisiert.		

Mit diesem Plugin werden die folgenden Geschäftsregeln hinzugefügt oder geändert:

Geschäftsregeln des Add-on Costing

Name	Tabelle	Beschreibung
Projektkosten-Rollup	Geplante Aufgabe [planned_task]	Standardwert: **true**. Diese Eigenschaft stammt aus Cost Management. Wenn eine Kostenlinie für eine Aufgabe vom Typ **planned_tasktype** erstellt wird und diese Eigenschaft den Wert „true“ hat, ruft das System eine Summe der Kosten für alle Kostenlinien ab und legt die Gesamtkosten im Feld **work_cost** fest.
Übergeordnetes Element der häufigsten Aufgabe verarbeiten	[fm_expense_line]	Standardwert: **true**

E-Mail-Benachrichtigungen für Projektaufgaben aktivieren

Die folgenden E-Mail-Benachrichtigungen für die Anwendung Projektmanagement sind standardmäßig verfügbar, aber inaktiv. Sie müssen sie manuell aktivieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systembenachrichtigung** > **E-Mail** > **Benachrichtigungen**.
2. Aktivieren Sie die folgenden Benachrichtigungen:

E-Mail-Benachrichtigungen

Benachrichtigung	Tabelle	Feld	Bedingung	Beschreibung
Projektaufgabe zugewiesen	pm_project_task	Zugewiesen an	Eingefügt oder aktualisiert	Sendet E-Mail-Benachrichtigung, wenn einer Ressource eine Aufgabe zugewiesen wird oder wenn die zugewiesene Ressource geändert wird.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Benachrichtigung	Tabelle	Feld	Bedingung	Beschreibung
Projektaufgabe gestartet	pm_project_task	Status	Änderungen an **In Bearbeitung**	Sendet E-Mail-Benachrichtigung, wenn die Projektaufgabe gestartet wird.
Projektaufgabe kommentiert	pm_project_task	Zusätzliche Anmerkungen	Beliebige Änderungen	Sendet E-Mail-Benachrichtigung, wenn das Kommentarfeld aktualisiert wird.

Projektbenachrichtigungen mit Workflow-Tool einrichten

Verwenden Sie das Workflow-Tool, um beispielsweise einen Workflow einzurichten, der eine E-Mail-Benachrichtigung sendet, wenn der Status einer Projektaufgabe auf **In Bearbeitung** gesetzt wird.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Erstellen Sie einen Workflow mit den folgenden Attributen:
   - **Name:** Name des zu benachrichtigenden Beauftragten
   - **Tabelle:** Projektaufgabe [pm_project_task]
   - **Wenn die Bedingung erfüllt ist:** Ausführen, wenn kein anderer Workflow einen Treffer ergeben hat
   - **Bedingung:** Status gleich **In Bearbeitung** und **Zugewiesen an** nicht leer

     Hinweis: Ändern Sie in diesem Beispiel keine weiteren Attribute.

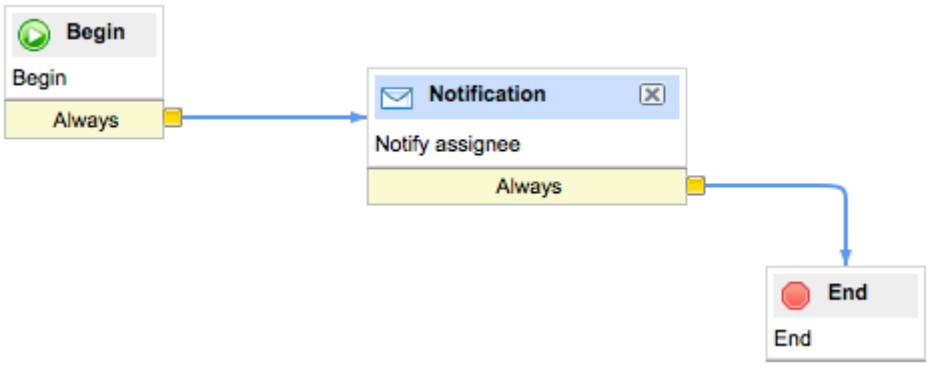
2. Fügen Sie zwischen den Start- und Endaktivitäten eine einzelne Benachrichtigungsaktivität hinzu.

   Ziehen Sie die Aktivität auf die Connector-Linie, bis sich die Farbe ändert. Die Attribute der Aktivität ähneln dem folgenden Beispiel:

   - **Name:** Name des zu benachrichtigenden Beauftragten
   - **An:** ${assigned_to}
   - **Betreff:** Projektaufgabe ${number} wurde aktiviert und ist Ihnen zugewiesen
   - **Nachricht:** Projektaufgabe ${number} wurde aktiviert und ist Ihnen zugewiesen
     - Nummer: ${number}
     - Kurzbeschreibung: ${short_description}
     - Geplantes Startdatum: ${start_date}

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Geplantes Enddatum: ${end_date}
- Geplante Dauer: ${duration}



Projektstatus-App

Mit der Mobile-App Projektstatus können Sie den Status Ihrer Projekte nachverfolgen, mit Stakeholdern zusammenarbeiten, um Ausnahmen zu lösen, und unabhängig von Ihrem Standort rechtzeitig Maßnahmen ergreifen.

Sie können die Funktionen von Projektstatus für Folgendes verwenden:

- Den neuesten Status Ihrer Projekte anzeigen
- Den neuesten Statusbericht Ihrer Projekte abrufen
- Risiken und Entscheidungen überprüfen
- Mit anderen Stakeholdern an Projekten zusammenarbeiten
- Mobile Benachrichtigungen erhalten, wenn sich der Projektstatus ändert oder andere Benutzer Kommentare oder Notizen hinzufügen

Aktivierungsinformationen

Die Projektstatus Mobile App wird auf der ServiceNow® Mobile Platform ausgeführt. Um die App Projektstatus zu aktivieren, aktivieren Sie mit der Administratorrolle das Plugin „PPM Mobile“ (com.sn_ppm_mobile).

Mobile Project Status aktivieren

Mit der Administratorrolle können Sie die Anwendung Mobile: Project Status aus dem ServiceNow Store aktivieren, die früher unter dem Namen PPM Mobile (com.sn_ppm_mobile) bekannt war. Durch die Installation dieses Anwendung werden auch zugehörige Plugins aktiviert, sofern sie nicht bereits aktiv sind.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Mobile: Project Status aktiviert das folgende zugehörige Plugin, wenn es nicht bereits aktiv ist.

Plugin für PPM Mobile

Plugin	Beschreibung
Projekt Portfolio Suite with Financials	Ermöglicht die Verwaltung Ihrer Bedarfe, Ressourcen, Portfolios und Projekte. Hilft Ihnen auch, Kosten und

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Plugin für PPM Mobile (Fortsetzung)

Plugin	Beschreibung
[com.snc.financial_planning_pmo]	Budget von Projekten und Bedarfen in einem Portfolio zu planen, nachzuverfolgen und zu verwalten, um ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Investitionen und Renditen zu erzielen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**.
2. Suchen Sie das Plugin über die Filterkriterien und die Suchleiste.

   Sie können nach dem Plugin anhand seines Namens oder seiner ID suchen. Wenn Sie kein Plugin finden können, müssen Sie es möglicherweise von einem Mitarbeiter von ServiceNow anfordern.
3. Wählen Sie **Installieren**, um den Installationsprozess zu starten.

   Hinweis: Wenn die Domain Separation und der delegierte Administrator in einer Instanz aktiviert sind, muss sich der Administrator in der **globalen** Domäne befinden. Andernfalls wird der folgende Fehler angezeigt: `Die Anwendungsinstallation ist nicht verfügbar, da ein anderer Vorgang ausgeführt wird: Plugin-Aktivierung für <Plugin-Name>.`

   Nach Abschluss der Installation wird eine Meldung angezeigt. Informationen zu den mit einem Plugin installierten Komponenten finden Sie unter Mit einer Anwendung installierte Komponenten finden .

Zugehörige Informationen

Liste der Plugins (Yokohama)

Erste Schritte mit der App Projektstatus

Greifen Sie über die Mobile-App Projektstatus auf Projektstatus und Statusberichte zu, um Ihren Projektstatus zu überprüfen und unabhängig von Ihrem Standort mit Stakeholdern zusammenzuarbeiten.

Vorbereitungen

- Laden Sie die mobile Mobile Agent-Anwendung auf einer iOS-Plattform aus dem Apple App Store oder auf einer Android-Plattform aus dem Google Play Store herunter.
- Aktivieren Sie das Plugin „PPM Mobile“.

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Öffnen Sie die mobile App, und tippen Sie auf das Plus-Symbol ( ).
2. Fügen Sie eine ServiceNow -Instanz hinzu, und geben Sie die Anmeldeinformationen zur Anmeldung ein.
   Sie müssen am Ende des Instanznamens nicht `service-now.com` einschließen.
3. Wahlweise: Zur einfachen Identifizierung können Sie Ihrer Instanz einen **Kurznamen** geben.
4. Tippen Sie auf **Projektstatus** ( ), um mit der Nachverfolgung Ihrer Projekte zu beginnen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Informationen

Mobile App „ServiceNow Agent“

Projektdetails in Mobile-App anzeigen

Über die Mobile-App können Sie den Status eines Projekts und andere Projektdetails wie Finanzdaten, Statusberichte, Risiken und Entscheidungen anzeigen.

Vorbereitungen

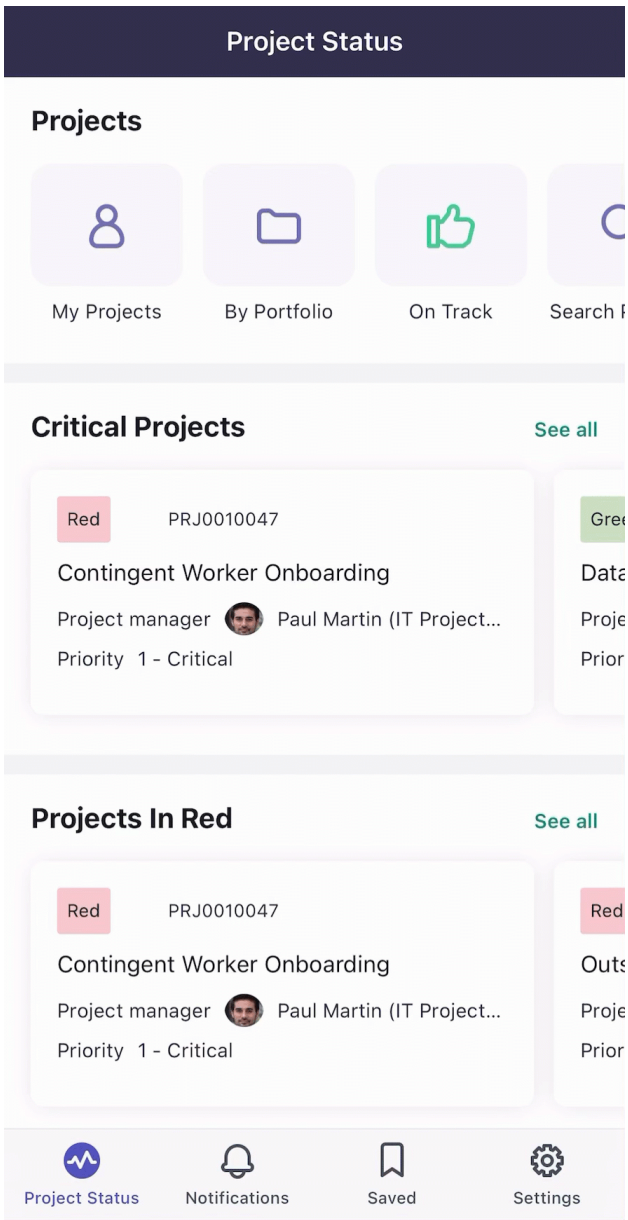
Erforderliche Rolle: portfolio_manager oder project_manager oder program_manager

Prozedur

1. Navigieren Sie in Ihrer mobilen App zur Anwendung Projektstatus.
2. Öffnen Sie ein Projekt, für das Sie Details anzeigen möchten, mit einer der folgenden Methoden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Tippen Sie, um ein Applet zu öffnen, und tippen Sie dann auf ein Projekt.
- Tippen Sie auf das Applet **Projekte suchen**, um nach einem bestimmten Projekt zu suchen.
- Tippen Sie auf ein Projekt in der Liste **Kritische Projekte** oder **Projekt in Rot**.



Projektstatusberichte anzeigen

Über die Mobile-App können Sie den Status eines Projekts wie Gesamtfortschritt, Zusammenfassung, Finanzdaten und RIDAC-Datensätze anzeigen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: portfolio_manager oder project_manager oder program_manager

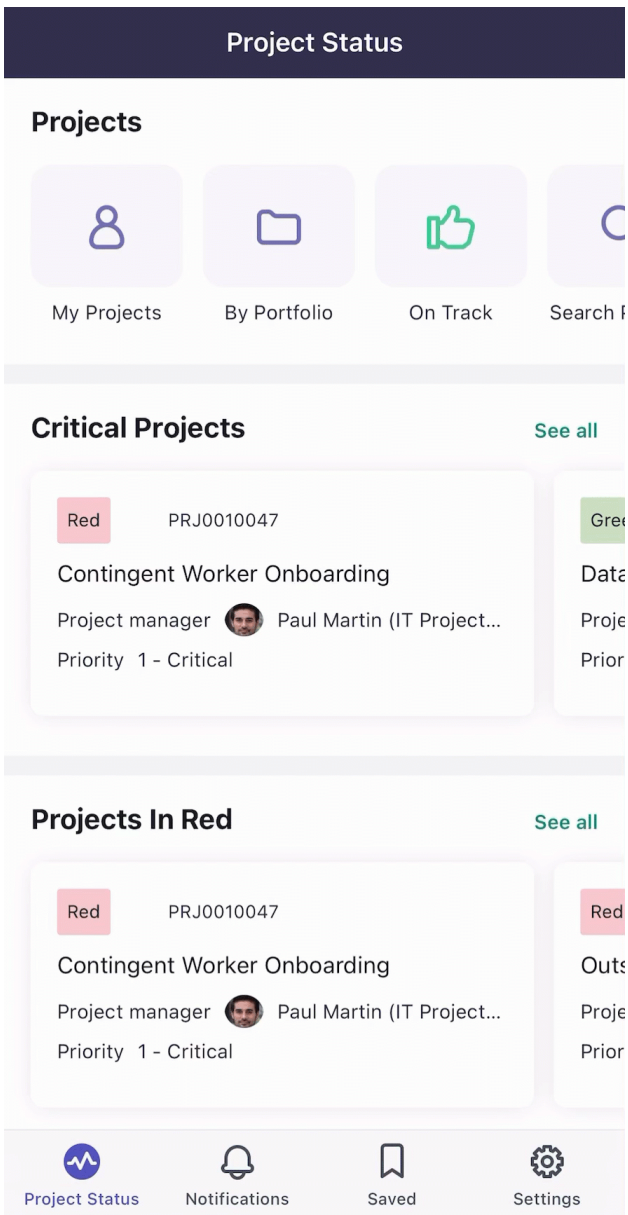
Prozedur

1. Navigieren Sie in Ihrer mobilen App zur Anwendung Projektstatus.
2. Öffnen Sie ein Projekt, für das Sie den Projektstatusbericht anzeigen möchten, mit einer der folgenden Methoden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Tippen Sie auf das Applet **Meine Projekte** ( ), um Ihre Projekte anzuzeigen.
- Tippen Sie auf das Applet **Projekte durchsuchen** ( ), um ein bestimmtes Projekt zu suchen.
- Tippen Sie auf ein Projekt in der Liste **Kritische Projekte** oder **Projekt in Rot**.

3. Tippen Sie auf die Projektkarte, um ihren Statusbericht anzuzeigen.
   - Auf der Registerkarte **„Status“** wird die Zusammenfassung des Projekts angezeigt, z. B. der allgemeine Zustand des Projekts, die Kurzübersicht, die Erfolge und die wichtigsten für das Projekt geplanten Aktivitäten.
   - Die Registerkarte **Details** zeigt Status und Details von Informationen zu Zeitplan, Umfang, Kosten und Ressourcen für das Projekt an.



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

RIDAC-Datensätze erstellen

Über die Mobile-App können Sie für Ihr Projekt Datensätze mit Risiken, Problemen, Entscheidungen, Aktionen und Change-Anforderungen (Risk, Issues, Decisions, Actions, Changes: RIDAC-Datensätze) erstellen.

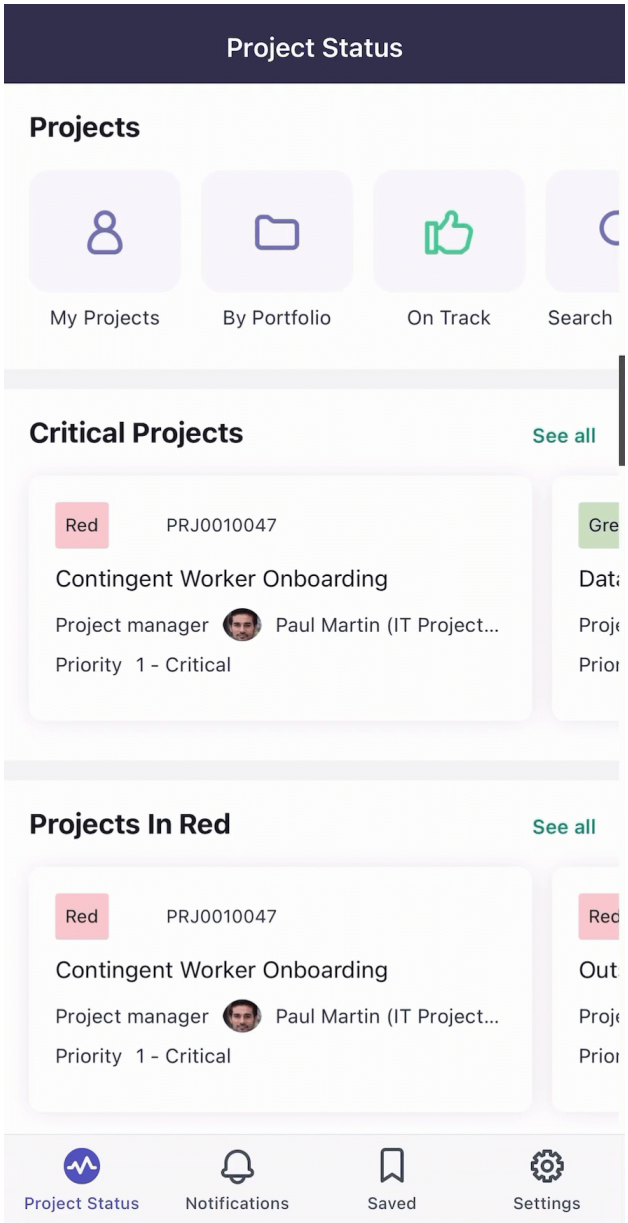
Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: portfolio_manager oder project_manager oder project_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Analysieren Sie die Auswirkungen der Risiken auf das Projekt und erstellen Sie RIDAC-Datensätze, um Risiken, Probleme und ihre wahrscheinliche Lösung für die Planung zukünftiger Projekte zu verfolgen. Weitere Informationen finden Sie unter RIDAC-Datensätze für ein Projekt in Projektarbeitsbereich.

Prozedur

1. Navigieren Sie in Ihrer mobilen App zur Anwendung Projektstatus.
2. Öffnen Sie ein Projekt, für das Sie einen RIDAC-Datensatz erstellen möchten, mit einer der folgenden Methoden.
   - Tippen Sie, um ein Applet zu öffnen, und tippen Sie dann auf ein Projekt.
   - Tippen Sie auf das Applet **Meine Projekte**, um Ihre Projekte anzuzeigen.
   - Tippen Sie auf das Applet **Projekte suchen**, um nach einem bestimmten Projekt zu suchen.
   - Tippen Sie auf ein Projekt in der Liste **Kritische Projekte** oder **Projekt in Rot**.
3. Erstellen Sie einen RIDAC-Datensatz mit einer der folgenden Optionen.
   - Tippen Sie auf das Symbol für weitere Aktionen (•••) und wählen Sie eine der Optionen aus:
     - Neues Risiko
     - Neues Problem
     - Neue Entscheidung
     - Neue Aktion
     - Neue Change-Anforderung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



4. Füllen Sie basierend auf der von Ihnen ausgewählten Option die Felder im Formular aus.

RIDAC-Datensatz	Beschreibung
Neues Risiko	Füllen Sie die Felder im Formular „Risiko“ aus. Weitere Informationen finden Sie unter Risiken für Projekte hinzufügen.
Neues Problem	Füllen Sie die Felder im Formular „Problem“ aus. Weitere Informationen finden Sie unter Risiken für Projekte hinzufügen.
Neue Entscheidung	Füllen Sie die Felder im Formular „Entscheidung“ aus. Weitere Informationen finden Sie unter Entscheidungen für Projekte hinzufügen.
Neue Aktion	Füllen Sie die Felder im Formular „Aktion“ aus. Weitere Informationen finden Sie unter Aktionen für Projekte hinzufügen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

RIDAC-Datensatz	Beschreibung
Neue Change-Anforderung	Füllen Sie die Felder im Formular „Änderungen anfordern“ aus. Weitere Informationen finden Sie unter Change-Anforderungen erstellen.

5. Alternativ können Sie einen RIDAC-Datensatz öffnen und einen neuen RIDAC-Datensatz erstellen.
   - **a.** Tippen Sie auf die Registerkarte **RIDAC**.
   - **b.** Tippen Sie auf den Pfeil nach rechts für einen RIDAC-Datensatz, um dessen Details anzuzeigen, tippen Sie auf das Symbol für weitere Aktionen ( ) und dann je nach ausgewähltem Datensatz auf **Neues Risiko**, **Neues Problem**, **Neue Entscheidung**, **Neue Aktion** oder **Neue Change-Anforderung**.
   - **c.** Füllen Sie die Felder im Formular aus.

Mit Stakeholdern des Projekts zusammenarbeiten

Arbeiten Sie mit dem Projektmanager und anderen Stakeholdern an einem Projekt zusammen, um Projektaktualisierungen bereitzustellen, Dokumente zu teilen oder E-Mails über die Mobile-App zu senden.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: portfolio_manager oder project_manager oder project_user

Prozedur

1. Navigieren Sie in Ihrer mobilen App zur Anwendung Projektstatus.
2. Öffnen Sie ein Projekt, für das Sie Details anzeigen möchten, mit einer der folgenden Methoden:
   - Tippen Sie auf das Applet **Projekte suchen**, um nach einem bestimmten Projekt zu suchen.
   - Tippen Sie auf ein Projekt in der Liste **Kritische Projekte** oder **Projekt in Rot**.
3. Arbeiten Sie mit dem Projektmanager und anderen Stakeholdern auf eine der folgenden Arten an einem Projektstatusbericht zusammen:
   - Fügen Sie einem Projektstatusbericht Aktivitäten hinzu, z. B. die Möglichkeit, Arbeitsnotizen oder Kommentare hinzuzufügen, ein Bild auszuwählen und hochzuladen oder Fotos und Dateien anzuhängen.
     - **a.** Tippen Sie auf die Registerkarte **Aktivität**.
     - **b.** Tippen Sie auf das Symbol zum Hinzufügen einer Aktivität ( ) und wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
       - Arbeitshinweise hinzufügen
       - Zusätzlichen Kommentar hinzufügen
       - Kamera öffnen
       - Bibliothek öffnen
       - Datei anhängen
   - Senden Sie eine E-Mail an den Projektmanager, um weitere Details zum Projekt anzufordern.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

a. Tippen Sie auf die Registerkarte **Details**.

b. Tippen Sie auf das Symbol zum Senden einer E-Mail ( ).

c. Erstellen Sie die E-Mail in der E-Mail-Anwendung, fügen Sie E-Mail-Adressen hinzu und versenden Sie die E-Mail.

   In das Feld **An** wird standardmäßig die E-Mail-Adresse des Projektmanagers eingetragen. Sie können weitere Stakeholder hinzufügen.

Ergebnisse
Wenn Sie eine Aktivität hinzufügen oder den Status in einem Projekt ändern, erhält der Projektmanager eine mobile Benachrichtigung. Um Benachrichtigungen auf dem Mobilgerät zu erhalten, muss der Projektmanager die App Projektstatus installiert und Benachrichtigungen aktiviert haben.

PPM-Zusammenarbeit

Mit der Anwendung PPM Collaboration können Sie und Ihr Projektteam auf gängigen Messaging-Plattformen für Unternehmen wie Slack oder Microsoft Teams zusammenarbeiten. Fördern Sie eine aktive, zeitnahe und projektbezogene Kommunikation zwischen den Teammitgliedern, beteiligen Sie sich an kritischen Diskussionen über Ihr Projekt und lassen Sie sich Echtzeit-Updates zum Projektstatus zusenden.

Über einen projektspezifischen Kanal in Slack oder ein Team in Microsoft Teams erreichen für das Projekt getroffene Entscheidungen oder Aktualisierungen alle Teammitglieder auf effektive Weise. Das Team hat über den Chatverlauf und freigegebene Projektdokumente an einem zentralen Ort problemlosen Zugriff auf die bisherige Kommunikation. Auf diese Weise können der Projektmanager und die Teammitglieder den Zeitaufwand für E-Mails und Offline-Kommunikation verringern.

Vorteile der PPM-Zusammenarbeit

Ein Kanal bzw. Team für die Projektzusammenarbeit bietet Projektmanagern und Teammitgliedern folgende Vorteile:

Vorteile der PPM-Zusammenarbeit für Projektmanager und Teammitglieder

Projektmanager	Teammitglied
• Zum Auftakt des Tages detaillierten Statusbericht zum von Ihnen verwalteten Projekt lesen • Über Ihre bevorzugte Kommunikationsmethode bei relevanten Teammitgliedern auf Basis der Statusdetails nachfassen • Direkter Zugriff auf Projekt über Zusammenarbeitskanal oder -team, um weitere Detailinformationen anzuzeigen	• Kommunikation mit Teammitgliedern, um auftretende Probleme sofort zu lösen • Statusaktualisierungen von Teammitgliedern erhalten • Teilnahme an Diskussionen zum Projekt

- Echtzeit-Updates zu Änderungen bei Meilensteinen, RIDAC (Risiken, Probleme, Entscheidungen, Aktionen, Change-Anforderungen) und Projektfinanzen.
- Automatisches Hinzufügen und Entfernen von Mitgliedern im Zusammenarbeitskanal oder -team anhand der zugewiesenen Projektaufgaben.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: PPM Collaboration wird nicht für Teamspaces nicht unterstützt.

PPM Collaboration installieren

Sie können die Anwendung PPM Collaboration (sn_ppm_collab) über den ServiceNow Store installieren.

Vorbereitungen

- Füllen Sie die folgende Setup-Prüfliste aus, um eine reibungslose Installation und Konfiguration zu gewährleisten.

  Hinweis: Wenn Sie die Zusammenarbeit mit Slack aktivieren, muss das Plugin „Slack spoke v2“ aktiviert werden. Wenn Sie die Zusammenarbeit mit Microsoft Teams aktivieren, müssen die Spokes „Microsoft Teams Graph“ und „Microsoft Azure AD“ aktiviert werden. Die Zusammenarbeit bei einem Projekt kann nicht sowohl für Slack als auch für Microsoft Teams aktiviert werden.

  ### Setup-Prüfliste

Setupaufgaben	Beschreibung
Vergewissern Sie sich, dass das Plugin „PPM Standard“ (com.snc.financial_planning_pmo) aktiviert ist.	Navigieren zu **Abonnement-Management** > **Abonnements** in Ihrer Instanz. In der Liste werden die Abonnements angezeigt, die Ihr Unternehmen erworben hat.
Vergewissern Sie sich, dass für die Zusammenarbeit mit Slack das Plugin „Slack spoke v2“ (sn_slack_ah_v2) aktiviert ist.	Navigieren zu **Abonnement-Management** > **Abonnements** in Ihrer Instanz. In der Liste werden die Abonnements angezeigt, die Ihr Unternehmen erworben hat.
Vergewissern Sie sich, dass für die Zusammenarbeit mit Microsoft Teams das Plugin „Microsoft Teams Graph spoke“ (sn_msteams_ahv2) aktiviert ist.	Navigieren zu **Abonnement-Management** > **Abonnements** in Ihrer Instanz. In der Liste werden die Abonnements angezeigt, die Ihr Unternehmen erworben hat.
Vergewissern Sie sich, dass für die Zusammenarbeit mit Microsoft Teams das Plugin „Microsoft Azure AD spoke“ (com.sn.azure_ad.spoke) aktiviert ist.	Navigieren zu **Abonnement-Management** > **Abonnements** in Ihrer Instanz. In der Liste werden die Abonnements angezeigt, die Ihr Unternehmen erworben hat.

  Hinweis: Für die Aktivierung der Plugins „PPM Standard“, „Microsoft Teams“ und „Slack spoke“ in Produktionsinstanzen sind möglicherweise separate Lizenzen erforderlich. Wenden Sie sich an den Kundensupport von ServiceNow, um Einzelheiten zu erfahren.

- Vergewissern Sie sich, dass die Anwendung PPM Collaboration und alle zugehörigen Store-Anwendungen über gültige Berechtigungen für ServiceNow verfügen. Weitere Informationen finden Sie unter Rufen Sie eine Berechtigung für ab ServiceNow Produkt oder Anwendung .

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren Sie zu ServiceNow Store .
2. Suchen Sie im ServiceNow Store nach PPM Collaboration.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

3. Klicken Sie auf die Anwendungskachel.
   Sie können detaillierte Informationen zur Anwendung anzeigen. Lesen Sie gegebenenfalls die Abschnitte über weitere Anforderungen und Abhängigkeiten.
4. Klicken Sie auf **Abrufen** und geben Sie Ihre Now Support-Anmeldeinformationen ein.
5. Klicken Sie auf **Installation anfordern**.
6. Geben Sie im Feld **Instanzname** Ihre Details ein und klicken Sie auf **Validate Instance** (Instanz validieren).
7. Geben Sie im Feld **Reason for the Instance** (Grund für die Instanz) Ihre Details ein und klicken Sie auf **Anforderung**.
   Sie erhalten eine E-Mail mit detaillierten Installationsanweisungen.
8. Melden Sie sich bei der Instanz an, auf der Sie PPM Collaboration installieren möchten.
9. Auswahlvorgang **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**.
10. Suchen Sie die Anwendung über die Filterkriterien und die Suchleiste, wählen Sie sie aus und klicken Sie auf **Installieren**.

Ergebnisse

Mit der Installation der Anwendung werden die folgenden Komponenten installiert:

- Rollen
- Tabellen

Weitere Informationen finden Sie unter Mit PPM Collaboration installierte Komponenten.

Nächste Maßnahme

PPM Collaboration für Slack einrichten.

Mit PPM Collaboration installierte Komponenten

Bei der Aktivierung von PPM Collaboration werden Rollen und Tabellen installiert.

Hinweis: In der Tabelle „Anwendungsdateien“ sind die mit dieser Anwendung installierten Komponenten aufgeführt. Anweisungen für den Zugriff auf diese Tabelle finden Sie unter Komponenten finden, die mit dieser Anwendung installiert wurden .

Installierte Rollen

Rolle	Beschreibung
Zusammenarbeitsanwender [SN_collab_common.collab_user]	Benutzer mit dieser Rolle haben schreibgeschützten Zugriff auf die Tabelle „Entitätskanal“. Projektmanagern und Aufgabenbeauftragten wird diese Rolle automatisch zugewiesen.
Zusammenarbeitseigentümer [SN_collab_common.collab_owner]	Benutzer mit dieser Rolle haben vollständigen Zugriff auf die Tabelle „Entitätskanal“ mit Erstellungs-, Lese-, Aktualisierungs- und Löschungsrechten. Projektmanagern wird diese Rolle automatisch zugewiesen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Installierte Tabellen

Tabelle	Beschreibung
Entitätskanal [sn_collab_common_entity_channel]	Speichert die Liste der IDs und Namen der Slack-Kanäle, die für die Projekte erstellt werden.

PPM Collaboration für Microsoft Teams einrichten

Integrieren Sie Ihre Instanz von ServiceNow mit Microsoft Teams, um in Ihrer Organisation die Zusammenarbeit für Ihre Projekte mit Microsoft Teams zu ermöglichen.

PPM Collaboration nutzt Aktionen der Spokes für Microsoft Teams Graph und Microsoft Azure AD, z. B. Erstellen eines Teams für Ihr Projekt, Hinzufügen bzw. Entfernen von Mitgliedern des Projektteams, Archivieren des Teams beim Abschließen eines Projekts, Veröffentlichen einer Nachricht beim Aktualisieren eines Datensatzes usw. Um diese Spoke-Aktionen zu aktivieren und ServiceNow-Anforderungen zu authentifizieren, müssen Sie Ihre Instanz von ServiceNow mit Microsoft Teams Graph und Microsoft Azure AD integrieren. Weitere Informationen finden Sie in den Themen Microsoft Teams Graph-Spoke einrichten und Microsoft Azure AD-Spoke einrichten .

Wichtig: Wenn Sie die Microsoft Teams Graph- und Microsoft Azure AD-Spokes aktivieren, wird standardmäßig ein Alias für Verbindungen und Anmeldeinformationen für Microsoft Teams Graph und Microsoft Azure AD mit den IDs *sn_msteams_ahv2.Microsoft_Teams_Spoke* bzw. *sn_azure_ad_spoke.AzureAD* erstellt. Die aktive Verbindung (das Feld „Aktiv“ ist auf *true* festgelegt) in der zugehörigen Liste „Verbindungen“ dieses Alias verwendet diese Standard-ID, um Ihre Instanz von ServiceNow mit Microsoft Teams Graph und Microsoft Azure AD zu verbinden. Daher können Sie diesem Alias mehrere Verbindungen zuordnen, müssen aber sicherstellen, dass immer nur eine Verbindung gleichzeitig aktiv ist.

PPM Collaboration für Slack einrichten

Integrieren Sie Ihre Instanz von ServiceNow mit Slack, um in Ihrer Organisation die Zusammenarbeit für Ihre Projekte mit Slack zu ermöglichen.

PPM Collaboration nutzt Aktionen der Spoke für Slack, z. B. Erstellen eines Teams für Ihr Projekt, Hinzufügen bzw. Entfernen von Mitgliedern des Projektteams, Archivieren des Kanals beim Abschließen eines Projekts, Veröffentlichen einer Nachricht beim Aktualisieren eines Datensatzes usw. Um diese Spoke-Aktionen zu aktivieren und ServiceNow-Anforderungen zu authentifizieren, müssen Sie Ihre Instanz von ServiceNow mit Slack integrieren. Weitere Informationen finden Sie unter Slack-Spoke einrichten .

Wichtig: Wenn Sie die Slack-Spoke aktivieren, wird standardmäßig ein Alias für Verbindungen und Anmeldeinformationen für Slack mit der ID *sn_slack_ah_v2.Slack*erstellt. Die aktive Verbindung (das Feld „Aktiv“ ist auf *true* festgelegt) in der zugehörigen Liste „Verbindungen“ dieses Alias verwendet diese Standard-ID, um Ihre Instanz von ServiceNow mit Slack zu verbinden. Daher können Sie diesem Alias mehrere Verbindungen zuordnen, müssen aber sicherstellen, dass immer nur eine Verbindung gleichzeitig aktiv ist.

Zugehörige Informationen

Slack Spoke v2

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Flows zur Synchronisierung von Projekten mit Ihrem Zusammenarbeitstool

Machen Sie sich mit den Flows vertraut, die für PPM Collaboration entwickelt wurden, damit Sie die nötigen Konfigurationen vornehmen können.

PPM Collaboration – Flows

Slack-Flow [Name]	Microsoft Teams-Flow [Name]	Beschreibung
Aktion Slack [action_slack]	Aktion Teams [action_teams]	Veröffentlicht eine Nachricht an den Projektkanal bzw. das Team, wenn eine Aktion mit der Priorität **1-Kritisch** oder **2-Hoch** erstellt wird oder die Priorität einer vorhandenen Aktion auf **1-Kritisch** oder **2-Hoch** aktualisiert wird.
Zugewiesene Benutzer zu Kanal hinzufügen [add_assigned_users_to_channel]	Zugewiesene Benutzer zu MS-Gruppe hinzufügen [add_assigned_users_to_ms_group]	Übernimmt das Hinzufügen der Benutzer aus den Feldern **Zugewiesen an** oder **Zusätzliche Beauftragtenliste** der Projektaufgaben zum Kanal bzw. Team des Projekts.
Projektkanal archivieren [archive_project_channel]	MS-Gruppe archivieren [archive_group]	Übernimmt die Archivierung des Kanals bzw. Teams für das Projekt in Abhängigkeit von der Anzahl der Tage, seitdem das Projekt in den Status „Abgeschlossen“ versetzt wurde. Dieser Flow wird täglich um 8:00 Uhr morgens ausgeführt.
Change-Anforderung Slack [cr_updated_slack]	Change-Anforderung Teams [change_request_teams]	Veröffentlicht eine Nachricht an den Projektkanal bzw. das Team, wenn eine Change-Anforderung mit der Priorität **1-Kritisch** oder **2-Hoch** erstellt wird oder die Priorität des Datensatzes einer vorhandenen Change-Anforderung auf **1-Kritisch** oder **2-Hoch** aktualisiert wird.
Täglicher Projektstatus Slack [daily_project_status]	Täglicher Projektstatus Teams [daily_project_status_teams]	Löst täglich um 8:00 Uhr morgens eine Nachricht über den Gesamtstatus des Projekts an den Kanal bzw. das Team des Projekts aus.
Entscheidung Slack [decision_updated_slack]	Entscheidung Teams [decision_teams]	Veröffentlicht eine Nachricht an den Projektkanal bzw. das Team, wenn eine Entscheidung mit der Priorität **1-Kritisch** oder **2-Hoch** erstellt oder die Priorität einer vorhandenen Entscheidung auf **1-Kritisch** oder **2-Hoch** aktualisiert wird.
Problem Slack [issue_updated_slack]	Problem Teams [issue_teams]	Veröffentlicht eine Nachricht an den Projektkanal bzw. das Team, wenn ein Problem mit der Priorität **1-Kritisch** oder **2-Hoch** erstellt oder die Priorität eines vorhandenen Problems auf **1-Kritisch** oder **2-Hoch** aktualisiert wird.
Meilenstein/ Schlüsselmeilenstein Slack	Meilenstein/ Schlüsselmeilenstein Teams	Veröffentlicht eine Nachricht an den Projektkanal bzw. das Team, wenn die Aufgabe eines Meilensteins oder

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

PPM Collaboration – Flows (Fortsetzung)

Slack-Flow [Name]	Microsoft Teams-Flow [Name]	Beschreibung
[milestonekeymilestone]	[milestonekeymilestone_teams]	Schlüsselmeilensteins in den Status „Abgeschlossen“ verschoben wird.
Projektmanager-Changes Slack [project_manager_changes]	Projektmanager-Changes MS Teams [project_manager_changes_ms_teams]	Übernimmt das Hinzufügen des neuen Projektmanagers als Mitglied zum Kanal bzw. Team des Projekts. Dieser Flow überprüft außerdem, ob dem Benutzer, der zuvor Projektmanager war, Projektaufgaben zugewiesen sind und entfernt ihn aus dem Kanal, wenn dies nicht der Fall ist.
Projektstatus Slack [project_status_slack]	Projektstatus Teams [project_status_teams]	Veröffentlicht in den folgenden drei Szenarien eine Nachricht an den Projektkanal bzw. das Team: • Das Feld **Status** wird in den Status „Abgeschlossen“, „Unvollständig geschlossen“ oder „Geschlossen – übersprungen“ versetzt. • Die Felder für den **Status** werden aktualisiert. • Der Projektmanager für das Projekt wird geändert.
Risiko-Flow Slack [risk_created_slack]	Risiko-Flow Teams [risk_created_teams]	Veröffentlicht eine Nachricht an den Projektkanal bzw. das Team, wenn ein Risiko mit der Wahrscheinlichkeit **Hoch** oder **Absolut** erstellt oder wenn die Wahrscheinlichkeit eines vorhandenen Risikos auf **Hoch** oder **Absolut** aktualisiert wird.

Alle Flows mit Ausnahme der Subflows sind standardmäßig inaktiv. Sie können für bestimmte Aktionen die Zusammenarbeit zwischen PPM und Slack bzw. Microsoft Teams ermöglichen, indem Sie diese Flows aktivieren. Sie können alle diese Flows anzeigen, indem Sie zu navigieren **Flow Designer** > **Designer** und Filtern der Flows durch die PPM-Anwendung für Zusammenarbeit. Weitere Informationen finden Sie unter Flow aktivieren .

Wenn Sie die Konfiguration für einen dieser Flows aktualisieren möchten, können Sie sie bearbeiten. Beispielsweise können Sie die Zeit der täglichen Statusaktualisierung von 8:00 Uhr auf 9:00 Uhr aktualisieren, indem Sie den Flow „Täglicher Projektstatus Slack“ [daily_project_status] oder „Täglicher Projektstatus Teams“ [daily_project_status_teams] bearbeiten. Weitere Informationen finden Sie unter Flow bearbeiten .

Zugehörige Informationen

Flow Designer

Flows

Microsoft-Team für Projekt erstellen

Erstellen Sie ein Microsoft-Team für Ihr Projekt, um mit Ihrem Team zusammenzuarbeiten und zeitnahe Projekt-Updates zu erhalten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen

Vergewissern Sie sich, dass das Projekt, für das Sie ein Team erstellen möchten, aktiv und nicht geschlossen ist.

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Wichtig: Sie müssen die Rolle it_project_manager innehaben und dem Projekt als Projektmanager zugewiesen sein.

Prozedur

1. Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Alle**.
2. Öffnen Sie das Projekt, für das Sie ein Team erstellen möchten.

   Vergewissern Sie sich, dass Sie Projektmanager für das geöffnete Projekt sind.
3. Aktivieren Sie die Zusammenarbeit für das Projekt, indem Sie auf den zugehörigen Link **MS Teams-Zusammenarbeit aktivieren** klicken.

Ergebnisse

- Ein Microsoft-Team wird für das Projekt erstellt. Sie können den Namen des Teams in der Erfolgsmeldung in Ihrem Projektformular sehen. Außerdem sehen Sie im Projektformular einen Link zu Ihrer MS Teams-Gruppe. Wenn Sie darauf klicken, navigieren Sie zur MS Teams-Gruppe für Ihr Projekt.
- Sie und der Administrator werden im Team als Eigentümer hinzugefügt.
- Alle Beauftragten und zusätzlichen Beauftragten von aktiven Projektaufgaben für das Projekt werden dem Team als Mitglieder hinzugefügt.

  Alle Beauftragten und zusätzliche Beauftragten von Projektaufgaben, die Sie später erstellen, werden dem Team automatisch als Mitglieder hinzugefügt, wenn Sie den Flow „Zugewiesene Benutzer zu MS-Gruppe hinzufügen“ aktivieren. Wenn dem Projekt neue oder vorhandene Stakeholder hinzugefügt werden, sind sie allerdings nicht automatisch Mitglieder dieses Kanals.

  Hinweis: Benutzer, denen die Aufgaben (als Beauftragter bzw. zusätzlicher Beauftragter) in der Planungskonsole zugewiesen sind, werden dem Microsoft-Team nicht automatisch hinzugefügt.

- Sobald ein Team für ein Projekt erfolgreich erstellt wurde, wird der zugehörige Link **MS Teams-Zusammenarbeit aktivieren** aus diesem Projekt entfernt. Die Zusammenarbeit bei einem Projekt kann nicht sowohl für Slack als auch für Microsoft Teams aktiviert werden. Wenn Sie auf den zugehörigen Link **MS Teams-Zusammenarbeit aktivieren** für ein Projekt geklickt haben und auf den zugehörigen Link **Slack-Zusammenarbeit aktivieren** klicken, bevor die Erstellung des MS-Teams abgeschlossen ist, sehen Sie eine Meldung, dass derzeit das MS-Team erstellt wird.

Wenn Sie kein Team erstellen können, wiederholen Sie den Vorgang nach einiger Zeit. Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Systemadministrator.

Slack-Kanal für Projekt erstellen

Erstellen Sie einen Slack-Kanal für Ihr Projekt, um mit Ihrem Team zusammenzuarbeiten und zeitnahe Projekt-Updates zu erhalten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen

Vergewissern Sie sich, dass das Projekt, für das Sie einen Slack-Kanal erstellen möchten, aktiv und nicht geschlossen ist.

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Wichtig: Sie müssen die Rolle it_project_manager innehaben und dem Projekt als Projektmanager zugewiesen sein.

Prozedur

1. Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Alle**.
2. Öffnen Sie das Projekt, für das Sie einen Slack-Kanal erstellen möchten.

   Vergewissern Sie sich, dass Sie Projektmanager für das geöffnete Projekt sind.
3. Aktivieren Sie die Zusammenarbeit für das Projekt, indem Sie auf den zugehörigen Link **Slack-Zusammenarbeit aktivieren** klicken.

Ergebnisse

- Für dieses Projekt wird ein Kanal in Slack erstellt. Sie können den Namen des Kanals in der Erfolgsmeldung auf Ihrem Projektformular sehen. Außerdem sehen Sie im Projektformular einen Link zu Ihrem Slack-Kanal. Wenn Sie darauf klicken, navigieren Sie zum Slack-Kanal für Ihr Projekt.
- Sie und alle Beauftragten und zusätzlichen Beauftragten von aktiven Projektaufgaben für das Projekt werden dem Kanal als Mitglieder hinzugefügt.

  Alle Beauftragten und zusätzliche Beauftragten von Projektaufgaben, die Sie später erstellen, werden dem Kanal automatisch als Mitglieder hinzugefügt, wenn Sie den Flow „Zugewiesene Benutzer zu Kanal hinzufügen“ aktivieren. Wenn dem Projekt neue oder vorhandene Stakeholder hinzugefügt werden, sind sie allerdings nicht automatisch Mitglieder dieses Kanals.

  Hinweis: Benutzer, denen die Aufgaben (als Beauftragter bzw. zusätzlicher Beauftragter) in der Planungskonsole zugewiesen sind, werden dem Slack-Kanal nicht automatisch hinzugefügt.

- Sobald ein Kanal für ein Projekt erfolgreich erstellt wurde, wird der zugehörige Link **Slack-Zusammenarbeit aktivieren** aus diesem Projekt entfernt. Die Zusammenarbeit bei einem Projekt kann nicht sowohl für Slack als auch für Microsoft Teams aktiviert werden. Wenn Sie auf den zugehörigen Link **Slack-Zusammenarbeit aktivieren** für ein Projekt geklickt haben und auf den zugehörigen Link **MS Teams-Zusammenarbeit aktivieren** klicken, bevor die Erstellung des Slack-Kanals abgeschlossen ist, sehen Sie eine Meldung, dass derzeit der Slack-Kanal erstellt wird.

Wenn Sie keinen Kanal erstellen können, wiederholen Sie den Vorgang nach einiger Zeit. Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Systemadministrator.

Benachrichtigungen über Projekt-Updates in Ihrem Zusammenarbeitstool

Lassen Sie sich über Ihren Slack-Kanal oder Ihr Microsoft-Team aktuelle Neuigkeiten zu Ihrem Projekt übermitteln. Analysieren Sie verzögerte und überfällige Aufgaben, verfolgen Sie den Abschluss von Meilensteinen und überwachen Sie Änderungen an RIDAC-Elementen (Risiko, Problem, Entscheidung, Aktion und Change-Anforderung) Ihres Projekts.

Mithilfe automatischer Projektstatusaktualisierungen im Kanal bzw. Team für die Projektzusammenarbeit können Projektmanager fundierte Entscheidungen zu

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Projektplanung, Ressourcenmanagement und Zuteilung von Finanzmitteln treffen. Die Teammitglieder können sich mit Aktualisierungen des Projekts vertraut machen und gemeinsam aktiv an verzögerten oder überfälligen Aufgaben arbeiten.

Hinweis: Projektmanager können ihre Systemadministratoren bitten, die Anwendungseinstellungen für diese Benachrichtigungen nach ihren Wünschen zu konfigurieren.

Tägliche Benachrichtigung zum Projektstatus

Täglich um 8:00 Uhr wird eine Benachrichtigung mit einer Zusammenfassung zum Projektstatus an den Kanal des Projekts gesendet. Sie besteht aus folgenden Informationen.

Benachrichtigung	Informationen
Projektübersicht	• Direkte URL des Projekts. Durch Klicken auf diese URL wird das Projekt in Ihrer Instanz von ServiceNow geöffnet. • Name des Projekts. • Geplantes Start- und Enddatum des Projekts. • Zustand des Projekts, z. B. „In Bearbeitung“. • Status des Projekts, z. B. „Grün“. • Prozentsatz der Fertigstellung des Projekts. • Alle Ausnahmen, z. B. wenn die erwarteten Fertigstellungskosten größer als die geplanten Gesamtkosten sind, wenn das geplante Enddatum nach dem genehmigten Enddatum liegt, wenn das Projekt am Startdatum nicht gestartet wurde und wenn bei der Durchführung des Projekts Verspätungen auftreten.
Heute fällige Projektaufgaben	Liste der Projektaufgaben, deren geplantes Enddatum für heute markiert ist und die sich im Status „In Bearbeitung“ befinden. In der Liste werden nur fünf Projektaufgaben angezeigt, die alphabetisch anhand ihrer Kurzbeschreibung sortiert sind.
Überfällige Aufgaben (Aufgaben, die am geplanten Startdatum nicht gestartet wurden)	Liste der Projektaufgaben, deren geplantes Startdatum vor dem heutigen Tag liegt, die sich jedoch nicht im Status „In Bearbeitung“ oder „Geschlossen“ befinden. In der Liste werden nur fünf Projektaufgaben angezeigt, die in aufsteigender Reihenfolge anhand ihres geplanten Startdatums sortiert sind, sodass Sie eine gute Übersicht erhalten, welche Aufgaben bereits längere Zeit überfällig sind.
Verzögerte Aufgaben (Aufgaben, die am geplanten Enddatum nicht abgeschlossen wurden)	Liste der Projektaufgaben, deren geplantes Enddatum vor dem heutigen Tag liegt und die sich im Status „In Bearbeitung“ befinden. In der Liste werden nur fünf Projektaufgaben angezeigt, die in aufsteigender Reihenfolge anhand ihres geplanten Enddatums sortiert sind, sodass Sie eine gute Übersicht erhalten, bei welchen Aufgaben eine größere Verspätung aufgetreten ist.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Benachrichtigung	Informationen
Projektaufgaben, die innerhalb von sieben Tagen fällig sind	Liste der fünf folgenden Projektaufgaben mit einem geplanten Enddatum innerhalb von sieben Tagen ab heute. Alle diese Aufgaben werden in aufsteigender Reihenfolge ihres Fälligkeitsdatums angezeigt, sodass Sie einen Überblick haben, welche Aufgaben bald fällig sind. **Hinweis:** Aufgaben mit dem Status „Geschlossen“ werden nicht in der Liste angezeigt. • Risiken, Probleme und Aktionselemente mit hoher Priorität • Meilenstein- oder Schlüsselmeilensteinaufgaben

Benachrichtigung über Wechsel des Projektmanagers

Wenn der Manager Ihres Projekts wechselt, wird das Feld „Projektmanager“ des Projektdatensatzes aktualisiert.

- Eine Benachrichtigung mit der Projekt-URL wird an Ihren Projektkanal gesendet und informiert Sie über diese Änderung.
- Der neue Projektmanager wird als Mitglied des Kanals hinzugefügt.
- Wenn dem alten Projektmanager keine Projektaufgaben zugewiesen sind, wird dieser Benutzer als Mitglied des Kanals entfernt.

Benachrichtigung über andere Aktualisierungen des Projekts

Benachrichtigung	Informationen
Projektstatus	Bei einer Aktualisierung des Felds „Status“ in Ihrem Projekt wird eine Benachrichtigung mit der Projekt-URL an Ihren Projektkanal gesendet.
RIDAC-Datensätze	In folgenden Szenarien erhalten Sie in Ihrem Projektkanal Benachrichtigungen, wenn ein neuer RIDAC-Datensatz hinzugefügt wird oder wenn ein vorhandener RIDAC-Datensatz im Projekt aktualisiert wird. Mit jeder Benachrichtigung erhalten Sie eine direkte URL zu dem entsprechenden Datensatz. • Risiko ◦ Ein neues Risiko wird erstellt, wobei das Feld „Wahrscheinlichkeit“ auf **Hoch** oder **Absolut** gesetzt wird. ◦ Das Feld „Wahrscheinlichkeit“ wird für ein vorhandenes Risiko auf **Hoch** oder **Absolut** aktualisiert. • Problem, Entscheidung, Aktion und Change-Anforderung ◦ Ein neuer Datensatz wird erstellt, mit dem Feld „Priorität“ auf **1-Kritisch** oder **2-Hoch**. ◦ Die Priorität eines vorhandenen Datensatzes wird auf **1-Kritisch** oder **2-Hoch** aktualisiert.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Benachrichtigung	Informationen
Schlüsselmeilenstein/ Meilenstein	Immer wenn eine Schlüsselmeilenstein- oder Meilensteinaufgabe in den Status „Abgeschlossen“, „Unvollständig geschlossen“ oder „Geschlossen – übersprungen“ versetzt wird, werden Sie per Benachrichtigung informiert, dass und durch wen die Schließung durchgeführt wurde. Die Benachrichtigung enthält eine direkte URL zur Meilensteinaufgabe.

Kanal oder Team für Projektzusammenarbeit archivieren

Machen Sie sich mit dem Vorgang vertraut, wie der Slack-Kanal oder das Microsoft-Team Ihres Kanals archiviert wird, wenn Ihr Projekt in einen geschlossenen Status verschoben wird.

Projekt in geschlossenen Status versetzen

Wenn der Projektmanager das Projekt in den Status „Abgeschlossen“, „Unvollständig geschlossen“ oder „Geschlossen – unvollständig“ versetzt, werden die folgenden Aktionen ausgelöst:

- Es wird sofort eine Benachrichtigung über den Projektabschluss an den Kanal oder das Team gesendet.
- Der Kanal oder das Team wird innerhalb von 15 Tagen ab dem Tag archiviert, an dem das Projekt in einen geschlossenen Status versetzt wurde.

  Diese Frist von 15 Tagen hilft den Projektmitgliedern, die ausstehende Kommunikation zum Abschluss zu bringen oder ausstehende Projektdokumente freizugeben.

  Projektmanager können ihren Administrator kontaktieren, um diese Frist von 15 Tagen nach Bedarf zu verändern.

Projektaufgaben löschen

Beim Löschen einer Projektaufgabe werden die Mitglieder im entsprechenden Slack-Kanal oder Microsoft-Team nicht automatisch entfernt. Um beim Löschen einer Projektaufgabe die Mitglieder zu entfernen, müssen Sie die Geschäftsregel **Remove Users From Slack/Teams Channel** (Benutzer aus Slack/Teams-Kanal entfernen) aktivieren. Diese Geschäftsregel wird in der Tabelle „Projektaufgabe“ erstellt und ist nicht standardmäßig aktiviert. Weitere Informationen finden Sie unter Business-Regeln .

Projektkanal bzw. Projektteam löschen

Wenn der Kanal in Slack bzw. das Team in Microsoft Teams gelöscht wird, verarbeitet PPM Collaboration die Löschung der Projektreferenz in der Tabelle „Entitätskanal“ [sn_collab_common_entity_channel] nicht automatisch. Daher kann der Projektmanager den zugehörigen Link **Slack-Zusammenarbeit aktivieren** bzw. **MS Teams-Zusammenarbeit aktivieren** nicht wieder im Projektformular sehen.

Wenn der Projektmanager erneut einen Kanal bzw. ein Team für das Projekt erstellen möchte, muss der Administrator die Projektreferenz manuell aus der Tabelle „Entitätskanal“ löschen. Anschließend wird der zugehörige Link zur Aktivierung der Zusammenarbeit im Projektformular angezeigt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Virtual Agent für PPM

Mit dem ServiceNow® Virtual Agent für PPM können Projektmanager schnelle Antworten auf geschäftsbezogene Fragen erhalten, indem sie über verschiedene Messaging Services mit einem Virtual Agent interagieren.

Virtual Agent für PPM unterstützt Projektmanager dabei, geschäftsbezogene Informationen schnell in einem einzigen Schritt anzuzeigen, anstatt durch verschiedene Listen navigieren zu müssen. So können Sie beispielsweise eine Liste aller überfälligen Projektaufgaben abrufen.

Das Basissystem enthält die folgenden vordefinierten Virtual Agent-Themen (Chatbot-Konversationen):

- Status von Projekten und Aufgaben
  - Alle aktiven Projekte
  - Projekte mit rotem Status
  - Projekte, die nächste Woche enden und weniger als 60 % abgeschlossen sind
  - Überfällige Meilensteine/wichtige Meilensteine
  - Überfällige Aufgaben
  - Verzögerte Aufgaben
- Ressourcen
  - Ressourcenpläne mit tatsächlichen Stunden, die größer als die zugewiesenen Stunden sind
  - Nicht zugewiesene Ressourcenpläne ab nächster Woche
  - Nicht zugewiesene Ressourcenpläne mit angeforderter Erweiterung
- Finanzen
  - Meinen aktiven Projekte
  - Projekte mit BK größer als die geplante Kosten
  - Projekte, bei denen BK größer ist als das Budget
- RIDAC (Risiko, Problem, Entscheidung, Aktion und Change-Anforderungen)
  - Risiken mit absoluter und hoher Wahrscheinlichkeit, die in dieser Woche fällig sind
  - Kritische Probleme mit hoher Priorität, die in dieser Woche fällig sind
  - Kritische Aktionselemente mit hoher Priorität, die in dieser Woche fällig sind
- Datenqualität
  - Projekte ohne Business Case
  - Projekte ohne Strategie
  - Projekte ohne Programm oder Portfolio

Ein Thema definiert den Dialog zwischen Virtual Agent (Chatsupport-Bot) und Benutzer, mit dem Sie Informationen für ein bestimmtes Geschäftsbedürfnis sammeln können. Weitere Informationen finden Sie unter Virtual Agent .

Integration mit Messaging-Anwendungen

Sie können Virtual Agent-Bot-Konversationen für PPM mit Messaging-Anwendungen von Drittanbietern wie Slack und Microsoft Teams ausführen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Verwenden Sie die Integrations-App Virtual Agent zum Konfigurieren der Messaging-Apps für Ihre Instanz.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Integration von Virtual Agent mit Messaging-Apps .

Weitere Informationen zur Integration mit Slack oder Microsoft Teams finden Sie unter Virtual Agent-Benachrichtigungen einrichten .

Virtual Agent für PPM installieren

Installieren Sie Virtual Agent für PPM aus dem ServiceNow Store.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Um Virtual Agent für PPM zu installieren, aktivieren Sie die folgenden Plugins:

Name	Beschreibung
PPM Standard (com.snc.financial_planning_pmo)	Aktiviert das Basis-Plugin „PPM Standard“ für PPM-Anwendungen (Project Portfolio Management).
Glide Virtual Agent [com.glide.cs.chatbot]	Aktiviert das Virtual Agent-Framework und andere erforderliche Plugins.
Virtual Agent for PPM (com.sn_ppm_va)	Aktiviert eine Konversations-Bot-Plattform, um in einer Messaging-Schnittstelle für PPM Benutzerhilfe durch Konversationen bereitzustellen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**.
2. Suchen Sie die Anwendung über die Filterkriterien und die Suchleiste.
   Sie können nach der Anwendung anhand ihres Namens oder ihrer ID suchen. Wenn Sie eine Anwendung nicht finden können, müssen Sie sie möglicherweise über den ServiceNow Store anfordern.

   Besuchen Sie die ServiceNow Store -Website, um alle verfügbaren Apps anzuzeigen und Informationen zum Senden von Anforderungen an den Store zu erhalten. Kumulative Informationen zum Release für alle veröffentlichten Apps finden Sie in den Release-Hinweisen zum ServiceNow Store-Versionsverlauf .
3. Klicken Sie auf **Installieren**.
4. Überprüfen Sie im Dialogfeld „Anwendungsinstallation" die Anwendungsabhängigkeiten.

   Abhängige Plugins und Anwendungen werden aufgelistet, wenn sie installiert werden sollen, derzeit installiert sind oder installiert werden müssen. Wenn es Plugins oder Anwendungen gibt, die zuerst installiert werden müssen, können Sie Virtual Agent für PPM erst nach deren Installation installieren.
5. Wahlweise: Wenn Demodaten verfügbar sind und Sie sie installieren möchten, klicken Sie auf **Demodaten laden**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

(Optional) Demodaten sind Beispieldatensätze, die Anwendungsfunktionen für häufige Anwendungsfälle veranschaulichen. Das Laden von Demodaten wird empfohlen, wenn Sie die Anwendung zum ersten Mal auf einer Entwicklungs- oder Testinstanz installieren.

Wichtig: Wenn Sie die Demodaten nicht während der Installation laden, stehen sie nicht zum späteren Laden zur Verfügung.

6. Klicken Sie auf **Installieren**.

Virtual Agent für PPM aktivieren

Aktivieren Sie Virtual Agent für PPM, um Chats mit dem Virtual Agent zu ermöglichen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin oder virtual_agent_admin
Das Basissystem enthält vordefinierte Virtual Agent-Themen (Chatbot-Konversationen). Um ein Thema anzupassen, kopieren und bearbeiten Sie es. Weitere Informationen finden Sie unter Virtual Agent-Designer

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Zusammenarbeit > Virtual Agent > Designer > Themen**.
2. Klicken Sie auf die Karte **PPM Virtual Agent**, um sie zu öffnen.
   - Um das bereitgestellte Thema ohne Änderungen zu verwenden, klicken Sie auf **Veröffentlichen**.
   - Um das Thema zu kopieren, klicken Sie auf **Duplikat**. Geben Sie einen Namen für das duplizierte Thema ein und klicken Sie auf **Speichern**.

Konversations-Flows für PPM Virtual Agent

Virtual Agent für PPM bietet mehrere vordefinierte Themenkonversationen, damit Projektmanager Informationen zu ihren geschäftsbezogenen Aufgaben sammeln können.

Die folgenden vordefinierten Themenkonversationen können angezeigt werden, wenn Sie über die Rolle it_project_manager verfügen.

Status von Projekten und Aufgaben

Projekt- und aufgabenbezogene Informationen wie aktive Projekte, Projekte, die sich im roten Status befinden, Projekte, die in naher Zukunft enden, und Projekte mit überfälligen Aufgaben und Meilensteinen. Diese Informationen helfen Ihnen, Projekte anhand der festgelegten Meilensteine zu verfolgen und zu planen.

Ressourcen

Ressourcenbezogene Informationen wie Ressourcenpläne, die tatsächliche Stunden enthalten, die das Budget der zugewiesenen Stunden überschreiten, oder nicht zugeteilte Ressourcenpläne, die in der kommenden Woche beginnen sollen oder für die eine Verlängerung angefordert wurde. Sie können dann Ressourcen verwalten und auf Ressourcenpläne reagieren, die nicht wie geplant verlaufen.

Finanzen

Finanzbezogene Informationen, z. B. Projekte, bei denen der geschätzte Betrag bei Abschluss höher als die geplanten Kosten ist oder bei denen er größer als der Budgetbetrag ist. Diese Informationen helfen Ihnen, die finanzielle Leistung Ihrer Projekte zu verstehen.

RIDAC

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

RIDAC-bezogene Informationen (Risiken, Probleme, Entscheidungen, Aktionen und Change-Anforderungen) wie Projekte, die Risiken mit absoluter oder hoher Wahrscheinlichkeit aufweisen und in der kommenden Woche fällig sind, oder Projekte mit kritischen Problemen von hoher Wahrscheinlichkeit und Aktionen, die in der aktuellen Woche fällig sind. Diese Informationen helfen Ihnen, Muster, Trends und wahrscheinliche Lösungen für die Planung zukünftiger Projekte zu analysieren und zu erkennen.

Datenqualität

Qualitätsbezogene Informationen wie Projekte, denen kein Business Case, keine Strategie, kein Programm oder kein Portfolio zugewiesen ist. Diese Informationen helfen Ihnen, Projekte zu bewerten, die nicht an einer Strategie, einem Business Case, einem Programm oder einem Portfolio ausgerichtet sind.

Wiederverwendbare PPM Virtual Agent-Themenblöcke

Sie können Themenblöcke erstellen und wiederverwenden, um den Erstellungs- und Verwaltungsprozess für Themen zu vereinfachen. Mit Themenblöcken können Sie Standardverfahren in mehreren Konversationsthemen wiederverwenden.

Die folgenden vordefinierten, wiederverwendbaren Themenblöcke sind verfügbar:

- Thema zu Projekten für PPM VA
- Bestimmte Projektoptionen
- Thema zur Projektdatenqualität für PPM VA
- Thema zu Projektfinanzen für PPM VA
- Ressourcenthema für PPM VA
- RIDAC-Thema für PPM VA

Um nur die wiederverwendbaren Themenfunktionen anzuzeigen, rufen Sie in Virtual Agent-Designer die Seite „Themen“ auf und klicken auf die Registerkarte **Themenblöcke**. Ausführliche Informationen finden Sie unter Wiederverwendbare Themenblöcke .

Planungsattribute

Planungsattribute dienen dazu, die attributbasierte Ressourcenzuordnung in Ressourcenmanagement zu definieren und zu bearbeiten und Arbeitskosten für diese Ressourcen in den Finanzdaten zu generieren.

Ein Attribut ist eine Eigenschaft oder ein Merkmal, das als Ressource oder als Aufgabentyp definiert ist und für die attributbasierte Planung berücksichtigt wird. Diese Attribute können für das Ressourcenmanagement und die Finanzplanung verwendet werden.

Nachdem die Planungsattribute identifiziert wurden, können Sie als Administrator Planungsattribute basierend auf Projektanforderungen und Metadaten erstellen oder bearbeiten, die in der Ressourcentabelle verfügbar sind. Das Arbeiten bei der Erstellung von Planungsattributen umfasst das Identifizieren und Definieren der Attribute, die für einen Projektplanungsprozess verwendet werden sollen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Rollenbasierte Vorteile der Verwendung von Planungsattributen

Rolle	Vorteile
Ressourcenmanager (Ressourcenmanagement)	• Fügen Sie einer Planungsebene beliebige Ressourcen hinzu. • Verwenden Sie das Ressourcenraster, um ein beliebiges Attribut zu planen oder die erforderlichen detaillierten Änderungen vorzunehmen. • Ordnen Sie eine Heatmap zu, um wöchentliche oder monatliche Zuteilungskonflikte anzuzeigen und zu verwalten.
Projektmanager (Projektfinanzen)	• Attributbasierte Erstellung von Arbeitskosten basierend auf dem neuen Ressourcenmanagement. • Generieren Sie automatisch Arbeitskosten für die externen Ressourcen. • Zeigen Sie die Arbeitskosten nach Ausgabentyp basierend auf den Aufgaben an, die Ihren Ressourcen zugewiesen sind. • Zeigen Sie die Finanzprognosen für aufgeteilte Arbeitskosten an.

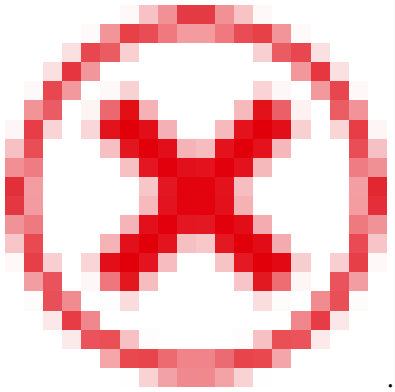
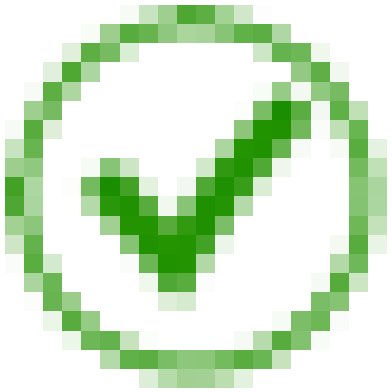
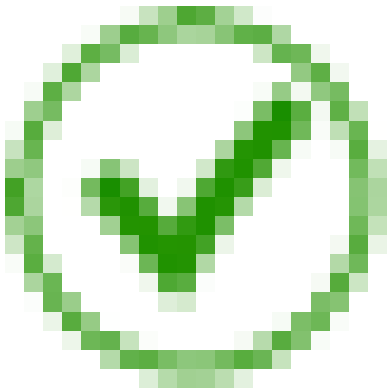
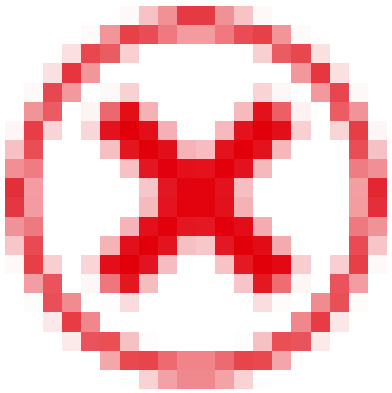
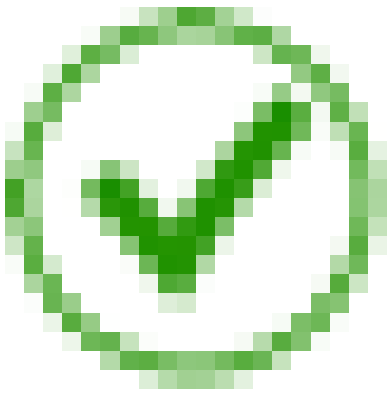
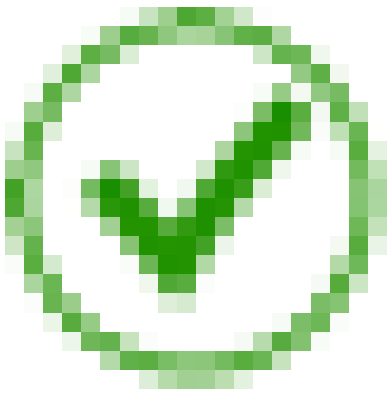
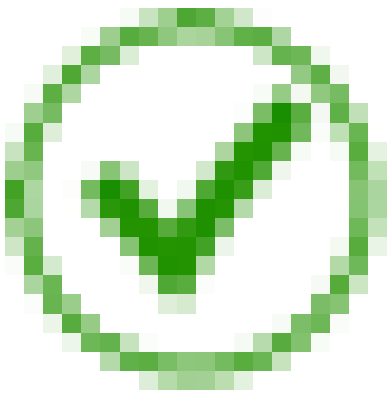
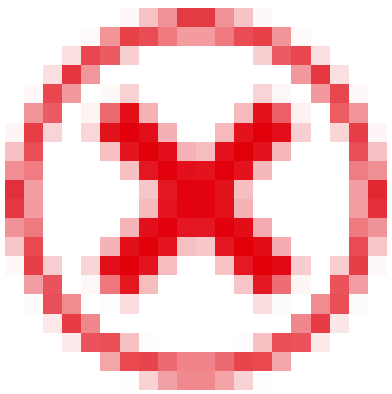
Die folgenden Attribute sind standardmäßig für die attributbasierte Ressourcenzuordnung und das Generieren von Arbeitskosten mithilfe von Finanzdaten aktiviert.

Planungsattribute

Attributname	Ressourcenmanagement	Finanzen
Mitarbeitertyp	✓	✓

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Planungsattribute (Fortsetzung)

Attributname	Ressourcenmanagement	Finanzen
Ausgabentyp		
Gruppe		
Rolle		
Kompetenz		

Automatische Übersetzung

Erstellen oder bearbeiten Sie Planungsattribute

Erstellen oder bearbeiten Sie Planungsattribute, um Ihre Ressourcen und Finanzdaten für ein Projekt zu planen und zu prognostizieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: pps_admin, sn_align_core.apw_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projektadministration** > **Planungsattribute**.
2. Verwenden Sie die folgenden Optionen, um ein Planungsattribut zu erstellen oder zu bearbeiten.

Option	Beschreibung
Zum Erstellen eines Attributs	**a.** Wählen Sie **Neu**. **b.** Füllen Sie die Felder im Formular „Planungsattribut“ aus. Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „Planungsattribute“.. **c.** Wählen Sie **Absenden**. Das Attribut wird erstellt, und der Bildschirm mit den Planungsattributen wird angezeigt. **d.** Öffnen Sie das neu erstellte Attribut. **e.** Geben Sie Feldnamen für die Suchtabellenwerte in der Planungsattributspaltenkonfigurationstabelle ein. **f.** Legen Sie das Planungsattribut mit der Option **Aktiv** auf aktiv fest, um es für die Ressourcen- oder Finanzplanung zu aktivieren.
Zum Aktualisieren eines Attributs	**a.** Wählen Sie den erforderlichen Attributnamen aus. **b.** Füllen Sie die Felder im Formular „Planungsattribut“ aus.

3. Geben Sie Feldnamen für die Suchtabellenwerte in **der Planungsattributspalten-**Konfigurationstabelle ein.
4. Wahlweise: So fügen Sie für Tabellen mit den Attributen „Finanzen“ oder „Ressourcenverwaltung“ neue Konfigurationen zur Standardspaltenkonfigurationsliste hinzu:

   a. Wählen Sie **Neu**.

   b. Wählen Sie eine Suchtabelle aus der Liste aus.

   c. Wählen Sie einen Feldnamen aus der Liste aus, und wählen Sie **Absenden aus**.
   Beispiel: Wenn Sie ein Attribut für das Feld Standort erstellen möchten, fügen Sie der ausgewählten Suchtabelle die standortbezogenen Spalten hinzu.
   Das ausgewählte Element wird der Spaltenkonfigurationsliste mit einer automatisch generierten Feldbeschreibung hinzugefügt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

5. Wählen Sie **Aktualisieren**.

> **Wichtig:** Wenn Sie ein Attribut für das Ressourcenmanagement erstellen, müssen Sie das Feld Attribut zu den Suchtabellen *resource_allocation*, *resource_plan* und *sn_plng_att_core_resource_assignment* hinzufügen. Wenn Sie ein Attribut für Finanzdaten erstellen, fügen Sie der Suchtabelle *cost_plan* das Feld Attribut zusammen mit den Suchtabellen für Ressourcenmanagement hinzu.

Formular „Planungsattribute“.

Verwenden Sie die Formularfelder für Planungsattribute, um ein Planungsattribut zu ändern.

Formular „Planungsattribute“.

Feld	Beschreibung
Attributtyp	Liste der Attributtypen. • Ressource: Zur Verwendung des Attributs für Ressourcen oder Finanzdaten für Ihr Projekt. • Aufgabe: Verwendung des Attributs, um nur Arbeitskosten zu generieren.
Attributname	Name des Attributs.
Für Ressourcenmanagement aktivieren	Option zum Aktivieren des Attributs für die Ressourcenplanung. Diese Option ist standardmäßig ausgewählt.
Für Finanzen aktivieren	Option zum Aktivieren/Deaktivieren des Attributs für die Finanzplanung. **Hinweis:** • Um ein Attribut für Finanzdaten zu aktivieren, muss es für das Ressourcenmanagement aktiviert sein. • So deaktivieren Sie ein Attribut für Finanzdaten für ein laufendes Projekt: Löschen Sie alle vorhandenen Arbeitskostenpläne, deaktivieren Sie das Attribut für Finanzdaten, und generieren Sie Arbeitskostenpläne erneut.
Attributtabelle	Die Standardattributtabelle ist das Mitarbeiterprofil, aus dem das Attribut die Informationen bezieht.
Attributfeld	Elementname aus der Mitarbeiterprofil-Tabelle zur Definition des Attributs. Relevante Suchtabellen für den ausgewählten Feldwert werden nach dem Speichern des

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Planungsattribute“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Formulars in der Planungsattribut-Spaltenkonfigurationstabelle angezeigt. Geben Sie die jeweiligen Feldnamen der Spalten ein, um das Attribut zu aktivieren.
Aktiv	Option zum Aktivieren und Verwenden des Attributs für die Planung.
Attributtabelle und -feld für Aufgabe	Tabellenname und Feldwert für ein Aufgabenattribut. Dieses Feld ist nur beim Erstellen eines Aufgabentypattributs sichtbar.

Projektarbeitsbereich

ServiceNow® Projektarbeitsbereich hilft Projektmanagern, -Projekte von einem zentralen Ort aus zu planen und zu verwalten.

Das neue Projektarbeitsbereich verfügt über eine Seite für Planung, Details, Finanzen, RIDAC, Analytics und Dokument. Im folgenden Video finden Sie einen Überblick über die App. Im Anschluss an das Video werden die Funktionen ausführlich erläutert.

Schneller Überblick über die neue Projektarbeitsbereich-Benutzeroberfläche.

Projektarbeitsbereich Übersicht

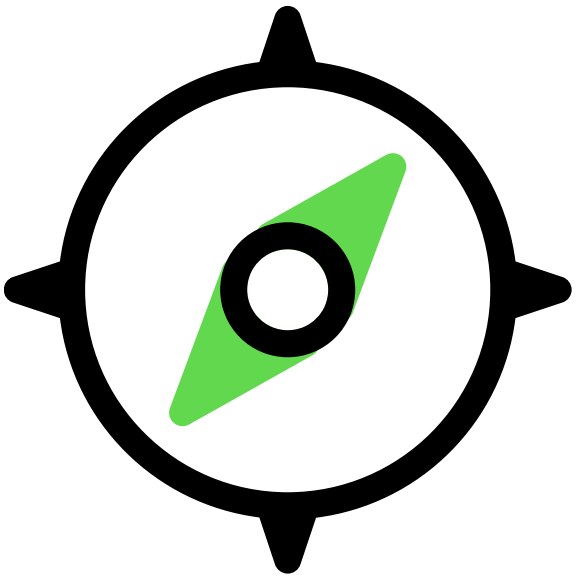
Mit Projektarbeitsbereich können Sie in einem einzigen Arbeitsbereich zusammenarbeiten sowie Aufgaben in einem einzigen Arbeitsbereich planen, organisieren und ausführen. Diese Anwendung bietet die Möglichkeit, Projekte, Aufgaben, Unterprojekte, Abhängigkeiten und Zeitleisten zu erstellen und zu überwachen. Projektmanager können Ressourcen innerhalb von Projektarbeitsbereich zuweisen und optimieren und sicherstellen, dass die richtigen Personen den richtigen Aufgaben zugewiesen werden. Mit Projektarbeitsbereichkönnen Sie Ihre Projektfinanzen, Budgets und Kostenpläne planen und nachverfolgen. Diese Projektmanagement-Anwendung hilft dabei, fundierte und rechtzeitige Entscheidungen zu treffen, indem sie relevante Projektinformationen an einem Ort bereitstellt.

Nutzen Sie die GenAI-Funktion in Projektarbeitsbereich. Fassen Sie den ausgewählten Inhalt in Dokumenten zusammen, erläutern oder kürzen Sie ihn, um die wichtigsten Informationen in Dokumenten mit der Kompetenz „Gen AI Docs“ für Projekte schnell zu verstehen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

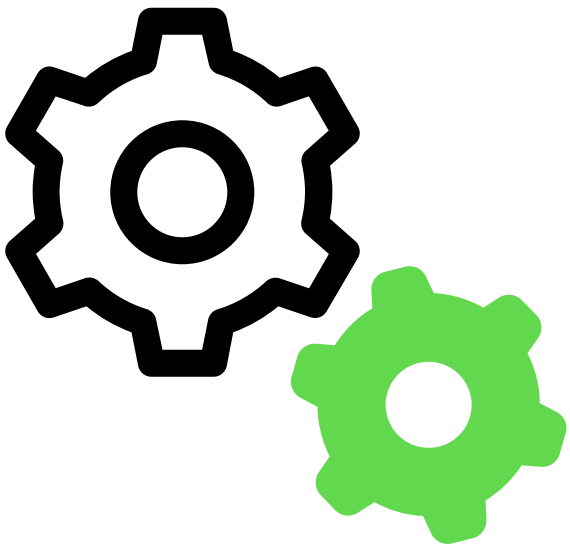
Erste Schritte

Untersuchen



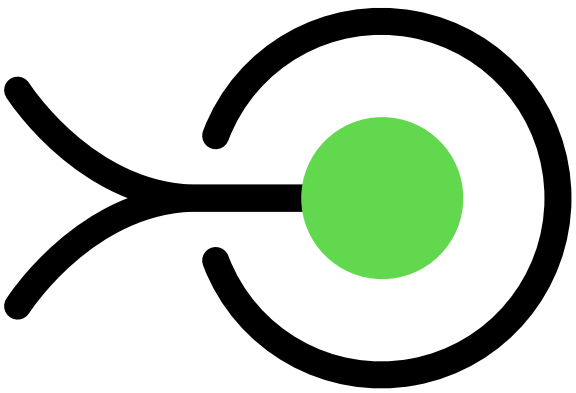
Lernen Sie die Funktionen und den Geschäftsnutzen von kennen Projektarbeitsbereich

Konfigurieren



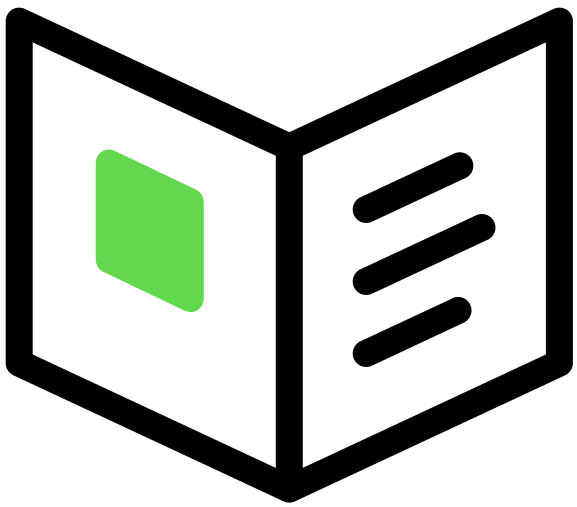
Richten Sie die Kernkonfiguration ein

Verwenden



Verwalten Sie -Projekte mit Projektarbeitsbereich

Referenz



Erfahren Sie mehr über Formulare und Felder von Projektarbeitsbereich

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Problembehandlung und Hilfe

- Known Error-Portal nach Artikeln zu bekannten Fehlern durchsuchen
- Kontakt Kundenservice und Support

Projektarbeitsbereich erkunden

Mit der Anwendung ServiceNow® Projektarbeitsbereich können Sie Projekte, Ressourcen und Finanzdaten in einem zentralen Arbeitsbereich verwalten.

Projektarbeitsbereich – Übersicht

Projektarbeitsbereich ist eine Projektmanagementanwendung, die verschiedene Workflows optimiert und die Planung und Verwaltung von Projekten oder Aufgaben, Ressourcen und Finanzdaten an einem Ort ermöglicht. Diese Anwendung zentralisiert den Zugriff auf Projekte, Unterprojekte, Projektaufgaben, Ressourcen und Finanzdaten, sodass Sie nicht mehr durch verschiedene Anwendungen navigieren müssen. Projektarbeitsbereich bietet Projektmanagern einen umfassenden Überblick über alle -Projekte und projektbezogenen Informationen. Diese Projektmanagement-Anwendung ermöglicht eine bessere Projektplanung, indem sie Möglichkeiten bietet, den Projektumfang, Abhängigkeiten und Zeitpläne für Projekte zu definieren.

Projektarbeitsbereich – Vorteile

Vorteil	Funktion
Initiieren Sie ein Projekt, und beginnen Sie mit der Planung Ihrer Projektaufgaben.	Erstellen Sie ein Projekt, und initiieren Sie die Projektplanung
Fügen Sie Ihrem Projekt Projektaufgaben hinzu, und weisen Sie Aufgaben direkt Ihrem Team zu, um eine erfolgreiche Projektimplementierung zu gewährleisten.	Erstellen Sie Projektaufgaben, und fügen Sie sie Ihrem Projekt hinzu
Fügen Sie Projektaufgabenabhängigkeiten hinzu, um einen strukturierten Workflow im Projekt einzurichten.	Erstellen Sie interne Abhängigkeiten für Ihr Projekt
Fügen Sie eine Abhängigkeit zwischen Aufgaben verschiedener Projekte hinzu, um Zeitleisten zwischen miteinander verbundenen Projekten auszurichten.	Verbinden Sie Aufgaben in verschiedenen Projekten über externe Abhängigkeiten
Erstellen und vergleichen Sie Baselines für Ihr Projekt, um den Fortschritt des Projekts im Laufe der Zeit zu erfassen.	Richten Sie eine Baseline für Ihr Projekt ein
Erstellen Sie einen Statusbericht, um die Projektintegrität, Metriken, Risiken, Probleme und Meilensteine zu überwachen.	Erstellen Sie einen Statusbericht in Projektarbeitsbereich
Markieren Sie Stakeholder für ihr Feedback oder Notizen, und fügen Sie Kommentare hinzu, um an Ihrem Projekt zusammenzuarbeiten.	Arbeiten Sie mit Stakeholdern für Ihr Projekt zusammen

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorteil	Funktion
Generieren Sie mit Now Assist eine Zusammenfassung des ausgewählten Texts in Docs.	Generieren Sie die Zusammenfassung für ausgewählte oder vollständige Inhalte mit der Kompetenz „Zusammenfassung und Aktionen der Projektdokumentation“ im Projektarbeitsbereich
Generieren und planen Sie Projektzusammenfassungs-E-Mails für Ihre Projekte.	Planen Sie die Erstellung von Projektzusammenfassungs-E-Mails mit der Kompetenz „E-Mail-Projektzusammenfassung“.
Fügen Sie Ihrem Projekt Risiko-, Problem-, Entscheidungs-, Aktions- oder Change-Anforderungen hinzu, um die RIDAC-Datensätze während der gesamten Projektentwicklung nachzuverfolgen und zu verwalten.	Fügen Sie Ihrem Projekt einen RIDAC-Datensatz hinzu
Exportieren Sie Ihr Projekt als PowerPoint-Datei direkt aus dem Arbeitsbereich, ohne die Projektinformationen in in Folien zu kopieren.	Exportieren Sie ein Projekt in Microsoft PowerPoint
Erstellen und verfolgen Sie Ressourcenzuweisungen auf Projekt- oder Aufgabenebene, um die Ressourcenzuteilung im gesamten Projekt zu optimieren.	Erstellen Sie Ressourcenzuweisungen, und initiieren Sie die Ressourcenplanung
Erstellen Sie einen Kostenplan für die erforderliche Dauer, um Ihre prognostizierten und tatsächlichen Ausgaben zu überwachen.	Erstellen Sie einen Kostenplan für Ihr Projekt
Fügen Sie Projektkostenplänen eine Kostenzeile hinzu, um einen umfassenden und detaillierten finanziellen Rahmen für Ihr Projekt zu schaffen.	Fügt eine Kostenzeile für einen Kostenplan hinzu
Generieren Sie Arbeitskosten für attributbasierte Ressourcenzuweisungen, um Ausgaben für Ihr Projekt nachzuverfolgen.	Generieren Sie Arbeitskosten für Ihr Projekt
Arbeiten Sie mit Teammitgliedern zusammen, speichern Sie Notizen, generieren Sie Projekt-Chartas, und erstellen Sie Projektbeschreibungen mithilfe von Dokumenten.	Bei Projekten mithilfe von Docs zusammenarbeiten
Sichern Sie ein Projekt, um sicherzustellen, dass nur autorisierte Benutzer auf das Projekt zugreifen können.	Aktiviert die Sicherheit für ein Projekt im Projektarbeitsbereich

Zugehörige Informationen

-Projekte mit Projektarbeitsbereich verwalten

Verwalten von Finanzdaten für Ihre Projekte

Ressourcenplanung mit Projektarbeitsbereich

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Projektplanung in Projektarbeitsbereich

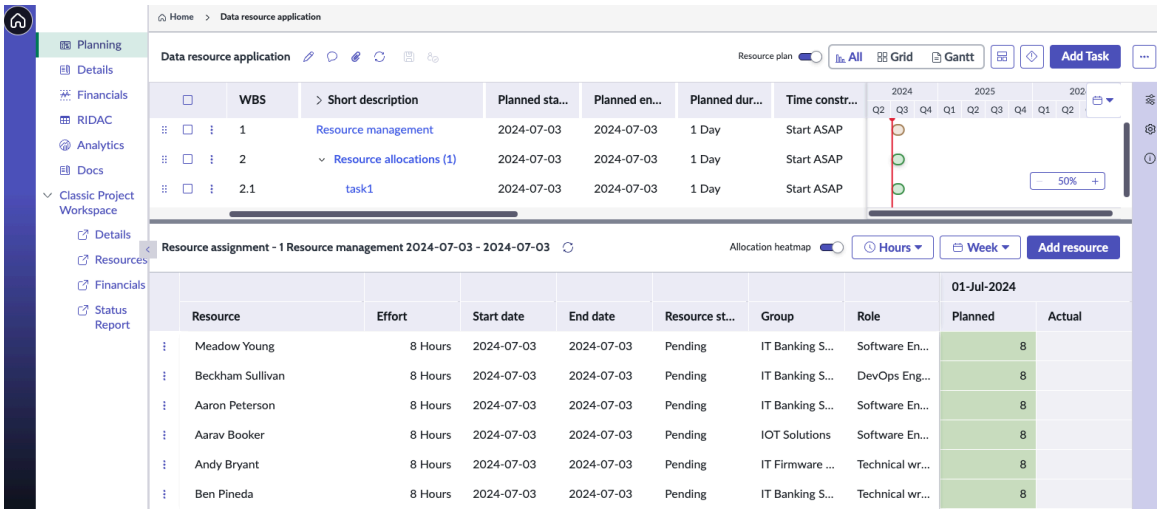
Planen Sie Ihre Projekte mit einer intuitiven Anwendung Projektarbeitsbereich, um erfolgreiche Projektergebnisse zu erzielen.

Die Anwendung Projektarbeitsbereich ermöglicht Projektmanagern das Definieren, Planen und Priorisieren von Projekten, Unterprojekten und Projektaufgaben in einem einzigen Arbeitsbereich.

Projektarbeitsbereich strukturiert die Projektplanungsphase von der Definition der Projektdaten und -meilensteine bis zur Zuteilung von Ressourcen, Planung von Aufgaben und Festlegung von Abhängigkeiten.

Der neue Projektarbeitsbereich ist in vier Komponenten bzw. Seiten gegliedert: Planung, Details, Finanzen und RIDAC. Die Planungsseite hilft beim Erstellen und Planen von Projekten, Projektaufgaben und Ressourcen. Die Seite „Details“ bietet eine umfassende Übersicht über das Projekt. Die Seite „Finanzen“ hilft bei der Verwaltung der finanziellen Aspekte des Projekts. Die RIDAC-Seite hilft beim Identifizieren, Nachverfolgen und Verwalten von Risiken, Problemen, Entscheidungen, Aktionen oder Changes während des gesamten Projektlebenszyklus.

Hauptvorteile



Verwenden Sie die Planungsseite, um Projektaufgaben zu organisieren, Ressourcen zuzuweisen und Projektzeitpläne festzulegen. Als Projektmanager können Sie:

- Initiieren Sie neue Projekte, definieren Sie Projektdetails, Ziele und anfängliche Pläne, um dem Projektteam eine klare Richtung zu geben.
- Legen Sie die Struktur des Projekts im Arbeitsbereich fest, einschließlich der Erstellung von Projekten, Unterprojekten, Aufgaben, Meilensteinen und Abhängigkeiten.
- Definieren Sie das geplante Startdatum und das Enddatum für Ihre Projekte.
- Teilen Sie Ressourcen zu, und analysieren Sie die Ressourcenverfügbarkeit und -nutzung für Projekte.
- Überwachen Sie den Fortschritt von Projekten, Unterprojekten, Aufgaben und Meilensteinen. Verfolgen Sie den Gesamtfortschritt des Projekts.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Organisieren und verwalten Sie die Projektdokumentation, und stellen Sie sicher, dass alle relevanten Dateien, Berichte und Daten leicht zugänglich sind.
- Beteiligen Sie sich an der Finanzplanung, indem Sie Budgetzuteilungen, Ausgaben und Finanzmetriken nachverfolgen.

Prüflistenelemente für Projektaufgaben

Verfolgen Sie mithilfe der Prüflistenelemente für Projektaufgaben die Aktivitäten, die für eine Aufgabe abgeschlossen werden müssen.

Damit eine Projektaufgabe als abgeschlossen betrachtet wird, können Sie Aktivitäten nachverfolgen, für die keine separaten Unteraufgaben erforderlich sind. Angenommen, Sie möchten ein Projekt mit Bezug zum Personalwesen ausführen, das eine Aufgabe zum Befragen von Kandidaten enthält. Sie können auch die Buchung eines Besprechungsraums und den Erhalt der Interviewbestätigung von Kandidaten nachverfolgen. Erstellen Sie einzelne Prüflistenelemente, die Sie markieren, wenn sie abgeschlossen sind.

Prüflistenelemente besitzen kein Start- oder Enddatum und werden nicht in Bezug auf Aufwand und Kosten nachverfolgt. Standardmäßig bietet ein Datensatz für ein Prüflistenelement nur einen Namen mit einem Kontrollkästchen, das aktiviert oder deaktiviert werden kann. Der Status einer Projektaufgabe ist unabhängig vom Status der Prüflistenelemente.

Prüflisten sowie Aufgaben werden in eine Projektvorlage kopiert. Sie haben auch Zugriff auf alle Prüflistenvorlagen aus jedem Projektaufgabenformular.

Zugehörige Informationen

Erstellen Sie Prüflistenelemente für eine Projektaufgabe

Ressourcenplanung in Projektarbeitsbereich

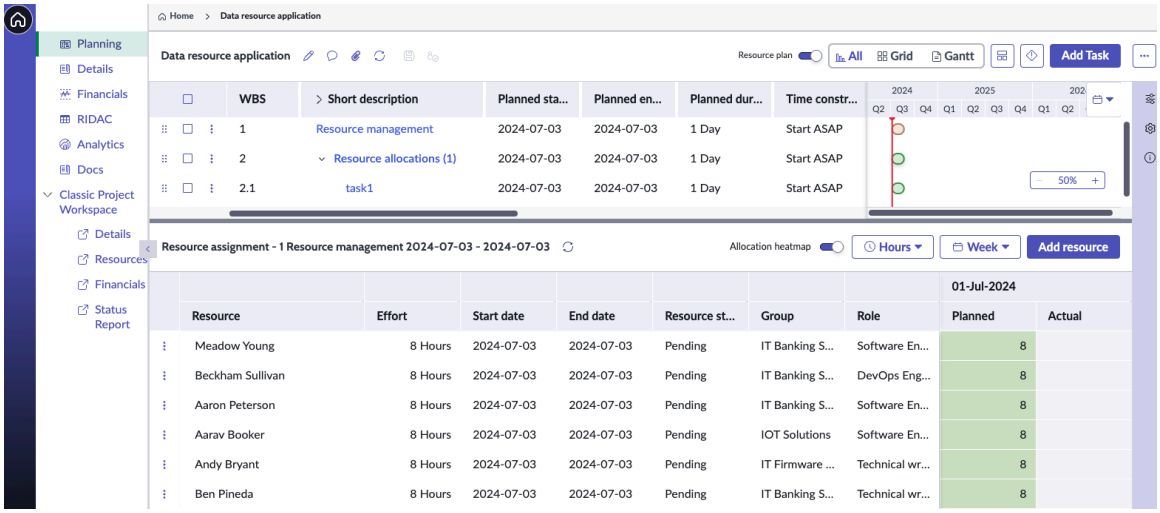
Planen und teilen Sie Ressourcen mit der Anwendung Projektarbeitsbereich zu, um eine optimale Ressourcennutzung und -ausführung zu ermöglichen.

Mit der Anwendung Ressourcenmanagement können Projektmanager in ProjektarbeitsbereichRessourcenzuweisungen erstellen, Ressourcen zuweisen und die Ressourcenverfügbarkeit analysieren. Die Anwendung Ressourcenmanagement kann zusammen mit Projektarbeitsbereich für alle Projekte oder Projektaufgaben verwendet werden.

Hauptvorteile

Die Anwendung Ressourcenmanagement bietet in jeder Phase des Projekts Transparenz in Bezug auf Ressourcenzuweisungen und -zuteilungen in Projektarbeitsbereich.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Mit Ressourcenmanagement in Projektarbeitsbereich haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Weisen Sie in jeder Phase der Projektentwicklung Ressourcen zu. Ressourcen können auf granularer Ebene geplant werden.
- Ändern Sie Daten, Ressourcen und Aufwände für Ressourcenzuweisungen, um die Ressourcenverfügbarkeit in jeder Phase des Projekts zu gewährleisten.
- Erstellen Sie eine attributbasierte Ressourcenzuweisung in Projektarbeitsbereich.
- Zeigen Sie die Verfügbarkeit in der Heatmap an, und nehmen Sie Zuteilungen basierend auf der Ressourcenverfügbarkeit vor. Die Zuteilungen sind farbcodiert, um die Verfügbarkeit der Ressourcen für eine Aufgabe anzuzeigen.
- Fordern Sie Ressourcen an, teilen Sie sie zu, und überprüfen Sie die Ressourcenverfügbarkeit an einem einzigen Ort im Projektarbeitsbereich.

Ressourcenmanagement Workflow in Projektarbeitsbereich

Der Projektmanager kann in Projektarbeitsbereicheine attributbasierte Ressourcenzuweisung erstellen. Der Ressourcenzuweisung kann jede Art von Projektaufgabe hinzugefügt werden.

Nachdem eine Ressourcenzuweisung erstellt wurde, überprüft der Projektmanager die Verfügbarkeit der Ressource und weist die Ressource dann einer Ressourcenzuweisung zu. Wenn die Ressource nicht verfügbar ist, stimmt sich der Projektmanager mit dem Ressourcenmanager ab, um die Ressourcenverfügbarkeit zu gewährleisten. Wenn alle Parteien zustimmen, beginnt der Einsatz der Ressourcen. Projektmanager können die Ressourcenzuteilung in der Heatmap anzeigen.

Hinweis: Nachdem die Ressourcenzuweisung erstellt wurde und angeforderte Zuteilungen aufweist, wird im Back-End automatisch ein Ressourcenplan im Status „Zugeordnet“ erstellt. Basierend auf den Attributen werden entweder ein neuer Ressourcenplan und eine neue Ressourcenzuteilung erstellt, oder ein vorhandener Ressourcenplan wird abgerufen. Dadurch werden die geplanten Kosten und die zugeteilten Kosten sowie die geplanten und zugeteilten Stunden abgeglichen. Diese Ressourcenpläne werden nicht in der Zuteilungs-Workbench für Ressourcen angezeigt.

Finanzen im Projektarbeitsbereich

Planen Sie Prognosen vonbis, verfolgen Sie die Finanzen, und erstellen Sie Baselines für Projekte.

Die Finanzansicht bietet eine optimierte Perspektive und zeigt die tatsächlichen und geplanten Ausgaben für die gesamte Geschäftsperiode. Sie können die zuletzt

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

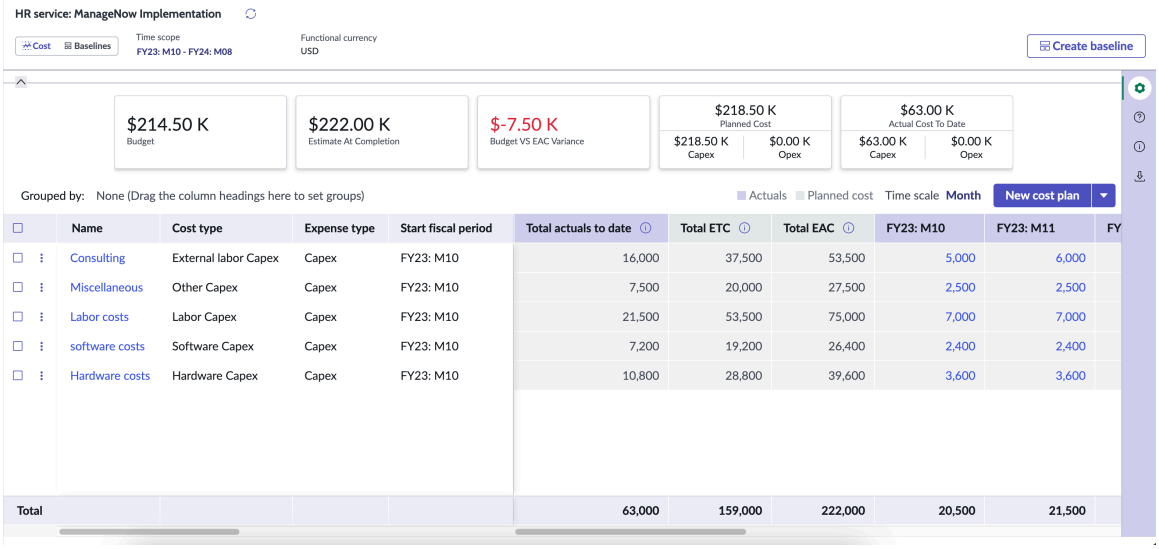
geschätzten Abschlusskosten anzeigen, indem Sie die tatsächlichen Kosten für die vergangenen Geschäftsperioden, die geplanten Kosten für die aktuellen und zukünftigen Geschäftsperioden, die Gesamtsummen für das Quartal, das Jahr und die Gesamtdauer der Arbeit anzeigen.

Über die Schnittstelle von können Sie Kostenpläne, Kostenlinien und Baselines erstellen. Als Projektmanager oder Finanzbenutzer können Sie:

- Geben Sie im Abschnitt für einfache Finanzdaten auf der Registerkarte „Details“ allgemeine Finanzprognosen für Planungselemente ein.
- Arbeiten Sie an allgemeinen Schätzungen für geplante Betriebsausgaben und geplanten Investitionsaufwand.
- Erstellen Sie mithilfe der Finanzdateneine detaillierte Aufgliederung der geplanten Kosten.
- Kostenpläne hinzufügen, bearbeiten oder löschen über den Seitenbereich.
- Zeigen Sie eine optimierte Perspektive an, die Ihre tatsächlichen Kosten für die Vergangenheit und die geplanten Ausgaben für die Zukunft für den gesamten Zeitraum des Projekts zeigt.
- Erhalten Sie eine umfassendere Lösung, indem Sie EAC (Estimate at Completion), ETC (Estimate to Completion) und Ist-Werte bis heute jedes Kostenplans für den Gesamtzeitbereich und die jährlichen Aufgliederungen anzeigen.
- Prognostizieren Sie die geplanten Kosten für zukünftige Geschäftsperioden erneut, indem Sie die vierteljährlichen und jährlichen Summen direkt über die Inline-Bearbeitungsfunktion des Rasters aktualisieren.
- Arbeitskosten generieren abhängig von den Ressourcenzuweisungen für den gesamten Umfang des Planungselements, aufgegliedert nach den für Ihre Organisation konfigurierten Finanzattributen. Weitere Informationen zu den Planungsattributen für die attributbasierte Zuordnung finden Sie unter Planungsattribute.
- Kostenzeilen hinzufügen oder bearbeiten gegen die Kostenpläne aus dem Seitenbereich, wobei die zugehörigen Kostenplandetails bereits ausgefüllt sind.
- Erfassen Sie ungeplante Ausgaben im Seitenbereich Neue Kostenzeile.
- Erstellen und vergleichen Sie eine finanzielle Baseline, um die Finanzdaten Ihrer Projekte während der Ausführung nachzuverfolgen.
- Vergleichen Sie die aktuellen Kosten (Ist-Kosten für vergangene Geschäftsperioden und geplante Kosten für aktuelle und zukünftige Geschäftsperioden) mit den ursprünglich prognostizierten Plankosten, indem Sie eine finanzielle Baseline erstellen und die Funktion zum Vergleich von Baselines verwenden.
- Analysieren Sie die Ursache für Abweichungen bei den Kosten und wann diese im Laufe der Zeit aufgetreten sind, indem Sie die finanziellen Baselines manuell oder automatisch erfassen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bildschirm „Finanzen“.



Auf dem Bildschirm „Finanzen“ können Sie die folgenden Informationen anzeigen.

- Zeitbereich: Dauer des Planungselements oder eines Kostenplans, je nachdem, welcher Bereich einen größeren Geschäftsperiodenbereich hat.
- Funktionale Währung: Die definierte und zur Berechnung der Finanzdaten verwendete Währung.
- Anpassbare Widgets, die verschiedene Finanzinformationen anzeigen, z. B. zugewiesenes Budget, aktuelle Gesamtkosten (EAC), Abweichung (Differenz zwischen Budget und BK), Aufgliederung der geplanten Kosten und Ist-Werte bis heute nach Kostenart.
- Zeitskala: Aufgliederungen der Zeiträume zum Anzeigen der Finanzdaten. Der Standardwert ist je nach Geschäftskalendertyp auf Monat/Zeitraum festgelegt.
- Arbeitskosten generieren: Ein-Klick-Lösung zum Generieren oder Aktualisieren der geplanten Arbeitskosten für das Planungselement abhängig von Ressourcenzuweisungen.

  Hinweis: Diese Option ist nur für Projekte mit attributbasierten Ressourcenzuweisungen aktiviert.

- Der linke Bereich bietet eine tabellarische Ansicht der Kostenplanattribute mit Name, Kostentyp, Ausgabentyp, Stat.-Geschäftsperiode, Ende der Geschäftsperiode, geplanten Gesamtkosten, Mitarbeitertyp und Rolle. Sie können diese Felder anpassen. Weitere Informationen finden Sie unter Passen Sie die Ansicht des linken Bereichs für Finanzdaten an.
- Zeigen Sie im rechten Bereich die Gesamt-Istwerte bis heute, Gesamt-BK (Geschätzte Gesamtkosten bei Abschluss) und Gesamt-ETC (Geschätzte Gesamtkosten bei Abschluss) für die ausgewählte Zeitraumdauer, Ist-Ausgaben gegenüber einem Kostenplan für die letzten Geschäftsperioden, Ist-Werte bis heute, EAC und ETC für das aktuelle Geschäftsjahr sowie geplante Kosten für aktuelle und zukünftige Geschäftsperioden.

  Hinweis: Die Headerzeilen der Ist-Kosten und der geplanten Ausgaben sind unterschiedlich farbcodiert, damit Sie die Ausgabentypen leicht identifizieren und unterscheiden können. Die Legende ist vor dem Feld **Zeitskala** markiert.

- Neuer Kostenplan – Öffnet einen vereinfachten Seitenbereich, um einen neuen Kostenplan für die Entität zu erstellen.

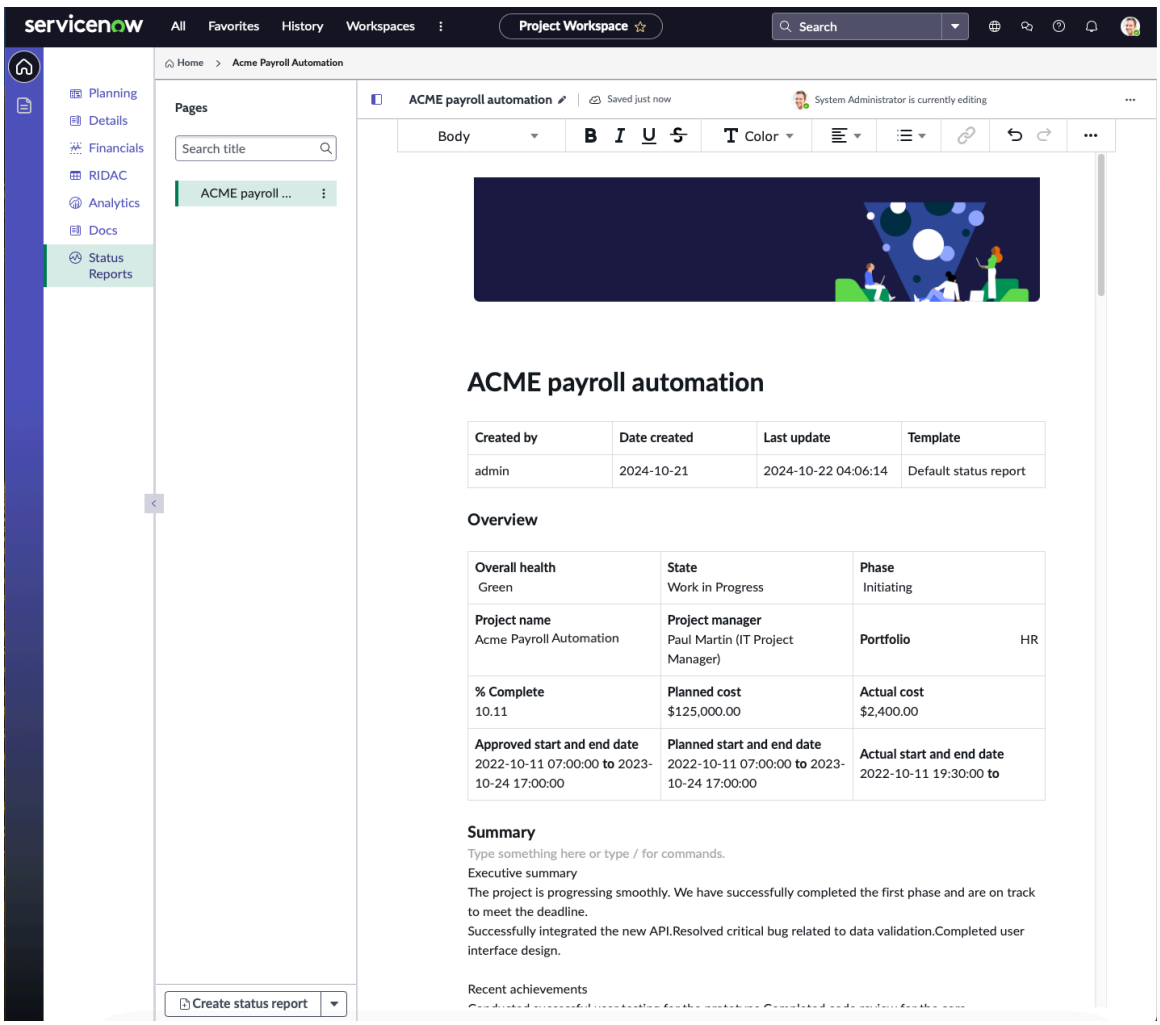
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Option zum Anpassen der Spalten im linken Bereich der Tabelle.
- Exportoption zum Herunterladen des Kosten- oder Baselines-Vergleichs als Microsoft Excel- oder CSV-Datei.

Statusberichte in Projektarbeitsbereich

Ein Statusbericht in Projektarbeitsbereich ist ein Snapshot, der einen Überblick über die allgemeine Projektintegrität in wichtigen Bereichen wie Kosten, Ressourcen, Meilensteine, Integrität und mehr gibt.

Statusberichte in Projektarbeitsbereich bieten eine umfassende, konfigurierbare und anpassbare Ansicht des aktuellen Status eines Projekts. Sie erfassen und zeigen wichtige Projektmetriken wie Gesamtintegrität, Zeitplan, Umfang, Kosten und Ressourcennutzung an. Statusberichte helfen Projektteams und Stakeholdern, den Fortschritt nachzuverfolgen, Risiken zu identifizieren und projektbezogene Probleme in Echtzeit zu verwalten.



Ein Statusbericht enthält:

Hauptmetriken des Statusberichts

Metrik	Beschreibung
Integrität gesamt	Allgemeiner Zustand des Projekts (grün, gelb oder rot)
Abschlussstatus	Der Prozentsatz des Projektabschlusses.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hauptmetriken des Statusberichts (Fortsetzung)

Metrik	Beschreibung
Zeitplan und Umfang	Wichtige Meilensteine und alle Änderungen im Umfang.
Kostenmetriken	Geplante und tatsächliche Kosten sowie Budgetabweichung
Ressourcennutzung	Nachverfolgung der Zuteilung und des Aufwands für Projektressourcen.

Hauptvorteile

Die Statusberichtsfunktion in Projektarbeitsbereich bietet eine klare Ansicht des Gesamtzustands, des Fortschritts und der wichtigsten Schlüsselmetriken des Projekts und bestätigt eine effektive Kommunikation und Nachverfolgung während des gesamten Projektlebenszyklus.

Mit Statusberichten in Projektarbeitsbereichkönnen Sie:

- Erhalten Sie eine verbesserte Projekttransparenz durch eine genaue Zusammenfassung wichtiger Metriken wie Zeitplan, Kosten und Ressourcennutzung, damit Stakeholder den Fortschritt nachvollziehen können.
- Ermöglichen Sie eine bessere Entscheidungsfindung, indem Sie einen Snapshot des aktuellen Projektstatus bereitstellen, und helfen Sie Projektmanagern und Stakeholdern, potenzielle Herausforderungen zu meistern.
- Verbessern Sie das Risikomanagement, indem Sie Risiken, Probleme oder Abweichungen hervorheben, damit Teams proaktiv auf Projektbedenken reagieren können.
- Sorgen Sie für eine konsistente Kommunikation zwischen Teams und Stakeholdern, indem Sie regelmäßige, standardisierte Updates bereitstellen, um sicherzustellen, dass alle über Fortschritt und Integrität des Projekts informiert sind.
- Steigern Sie die Effizienz durch die Verwendung von Vorlagen, die die Erstellung von Berichten optimieren, Zeit sparen, die Konsistenz zwischen Projekten sicherstellen und gleichzeitig Anpassungen nach Bedarf ermöglichen.

Statusberichtvorlagen

Statusberichtvorlagen vereinfachen den Prozess der Generierung von Projektaktualisierungen, indem sie vordefinierte Strukturen bereitstellen, die Konsistenz bestätigen und Zeit sparen. Zwei Standardvorlagen sind verfügbar:

- Einseitiger Statusbericht: Diese Vorlage bietet eine kurze, einseitige Zusammenfassung der wichtigsten Projektmetriken. Sie eignet sich ideal für schnelle Aktualisierungen, bei denen eine allgemeine Übersicht ausreicht.
- Standard-Statusbericht: Diese Vorlage enthält eine umfassendere Reihe von Datenpunkten, die Bereiche wie Meilensteine, Risiken, Probleme, Entscheidungen und Change-Anforderungen abdecken. Er bietet eine detaillierte Ansicht des Fortschritts und Status des Projekts, ähnlich einem klassischen Statusbericht.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Sie können einen Statusbericht mit einer der vorhandenen Vorlagen erstellen: Erstellen Sie einen Statusbericht in Projektarbeitsbereich
- Sie können auch eine eigene Statusberichtsvorlage von Grund auf neu erstellen: Erstellen Sie eine Statusberichtvorlage in Projektarbeitsbereich

Zugehörige Informationen

Zeigen Sie den Statusbericht in an Projektarbeitsbereich

Importieren Sie den alten Projektstatusbericht in Projektarbeitsbereich

Fügen Sie dem Statusbericht in dynamische Inhalte hinzu Projektarbeitsbereich

Projektarbeitsbereich konfigurieren

Richten Sie die Anwendung Projektarbeitsbereich ein, und konfigurieren Sie sie, um Ihre Projekte, Finanzen und Ressourcen zu initiieren und zu planen.

Zugehörige Informationen

-Projekte mit Projektarbeitsbereich verwalten

Verwalten von Finanzdaten für Ihre Projekte

Ressourcenplanung mit Projektarbeitsbereich

Projektarbeitsbereich – Referenz

Projekte mit konfigurieren Projektarbeitsbereich

Richten Sie die Anwendung Projektarbeitsbereich ein, und beginnen Sie mit der Planung für Ihr Projekt.

- Vergewissern Sie sich, dass die Anwendung und alle zugehörigen ServiceNow Store-Anwendungen über gültige Berechtigungen für ServiceNow verfügen. Weitere Informationen finden Sie unter Rufen Sie eine Berechtigung für ab ServiceNow Produkt oder Anwendung .
- Überprüfen Sie die Project Workspace -Anwendungsliste im ServiceNow Store auf Informationen zu Abhängigkeiten, Lizenzierungs- oder Abonnementanforderungen sowie zur Release-Kompatibilität.
- Project Workspace installieren.

Project Workspace installieren

Mit der Administratorrolle können Sie die Anwendung Project Workspace (sn_pw) installieren.

Vorbereitungen

- Vergewissern Sie sich, dass die Anwendung und alle zugehörigen ServiceNow Store-Anwendungen über gültige Berechtigungen für ServiceNow verfügen. Weitere Informationen finden Sie unter Rufen Sie eine Berechtigung für ab ServiceNow Produkt oder Anwendung .
- Überprüfen Sie die Project Workspace -Anwendungsliste im ServiceNow Store auf Informationen zu Abhängigkeiten, Lizenzierungs- oder Abonnementanforderungen sowie zur Release-Kompatibilität.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

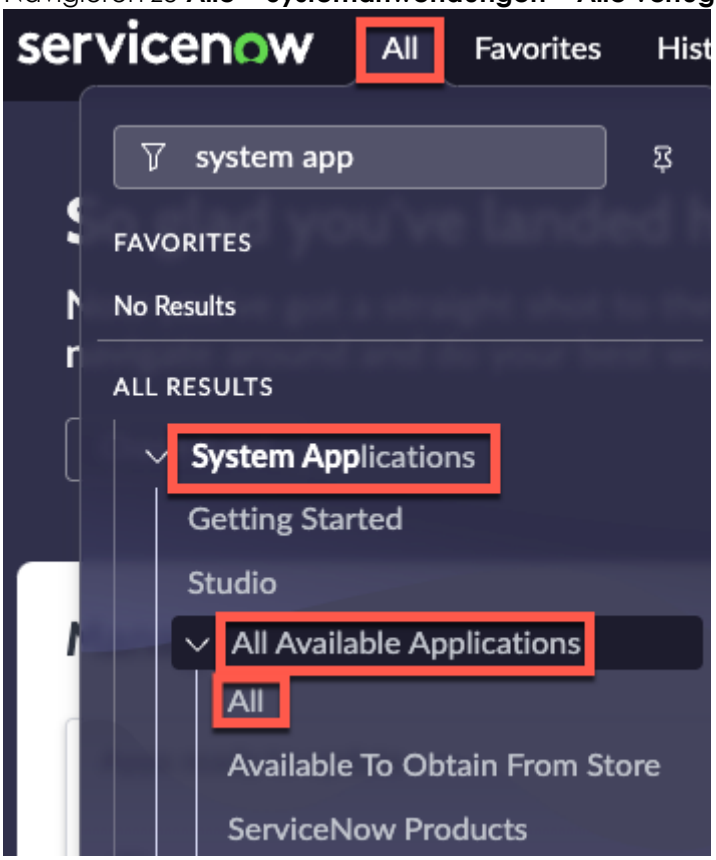
- Ab Release Yokohama wird durch die Installation des PPM-Plugins Standard auch die Anwendung Projektarbeitsbereich installiert.
- Vergewissern Sie sich, dass Sie das Plugin „PPM Standard“ (com.snc.financial_planning_pmo) aktiviert haben.

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**.



2. Suchen Sie mithilfe der Filterkriterien und der Suchleiste nach der Anwendung Project Workspace (sn_pw).

   Sie können nach der Anwendung anhand ihres Namens oder ihrer ID suchen. Wenn Sie die Anwendung nicht finden können, müssen Sie sie möglicherweise über den ServiceNow Store anfordern.

   In der Liste neben der Schaltfläche **Installieren** werden die für Sie verfügbaren Versionen angezeigt.

3. Wählen Sie eine Version aus der Liste und dann **Installieren** aus.

   Im angezeigten Dialogfeld „Installieren“ werden alle Abhängigkeiten aufgelistet, die zusammen mit der Anwendung installiert werden.

4. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, folgen Sie den Links zum ServiceNow Store, um zusätzliche Berechtigungen für Abhängigkeiten zu erhalten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

5. Wahlweise: Wenn Demodaten verfügbar sind und Sie diese installieren möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Demodaten laden**.
   Demodaten sind Beispieldatensätze, die Anwendungsfunktionen für die gängigen Anwendungsfälle veranschaulichen. Laden Sie die Demodaten, wenn Sie die Anwendung zum ersten Mal auf einer Entwicklungs- oder Testinstanz installieren.

   Wichtig: Wenn Sie die Demodaten nicht während der Installation laden, stehen sie nicht zum späteren Laden zur Verfügung.

6. Wählen Sie **Installieren** aus.

Ergebnisse
Das Abhängigkeits-Plugin für Planungsattribute wird zusammen mit Projektarbeitsbereichinstalliert.

Ressourcen mit konfigurieren Projektarbeitsbereich

Konfigurieren Sie verschiedene Aspekte von Ressourcenmanagement basierend auf Ihren Anforderungen in Projektarbeitsbereich, um Ressourcen für Ihr Projekt zuzuweisen.

- Überprüfen Sie die Project Workspace -Anwendungsliste im ServiceNow Store auf Informationen zu Abhängigkeiten, Lizenzierungs- oder Abonnementanforderungen sowie zur Release-Kompatibilität.
- Project Workspace installieren.
- Stellen Sie sicher, dass das Plugin „PPM Standard“ (com.snc.financial_planning_pmo) aktiviert ist.
- Stellen Sie sicher, dass Attribute für Ressourcenmanagementaktiviert sind. Weitere Informationen finden Sie unter Planungsattribute.

Konfigurieren Sie Finanzdaten für Projektarbeitsbereich

Passen Sie die Finanzansicht und Planungsattribute an, und aktivieren Sie geplante Aufgaben, um an der Finanzplanung für Ihre Projekte zu arbeiten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Konfigurieren Sie die Attribute, um Arbeitskosten in Finanzdaten basierend auf den Ressourcenzuweisungen für die Arbeitselemente zu generieren.
   Weitere Informationen finden Sie unter Planungsattribute und Erstellen oder bearbeiten Sie Planungsattribute.
2. Generieren Sie Standardzuordnungskonfigurationen, um Tabellenzuordnungen zu erstellen.
   Weitere Informationen finden Sie unter Generieren Sie standardmäßige Zuordnungskonfigurationen.
3. Aktivieren Sie die Budgetzuteilung für Projekte.
   Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie die Zuteilung des Finanzbudgets für Projekte in Projektarbeitsbereich.
4. Definieren Sie das Budgetzuteilungsattribut, um das Budget nach Kostenart oder Ausgabenart zuzuweisen.
   Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie das Budgetattribut auf Instanzebene, um das Budget zuzuteilen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

5. Aktivieren Sie das Ausgabentypattribut für Ressourcenzuweisungen, um relevante Ausgaben für die Arbeit zu erfassen.
   Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie den Ausgabentyp für Ressourcenzuweisungen.
6. Erstellen Sie neue Widgets, um die zusammengefassten Finanzdaten auf Planungselementebene anzuzeigen.
   Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie ein Widget, und ordnen Sie es dem Projekt zu.
7. Wahlweise: Passen Sie den linken Bereich im Finanzbildschirm an die Anforderungen Ihrer Organisation an.
   Weitere Informationen finden Sie unter Passen Sie die Ansicht des linken Bereichs für Finanzdaten an.
8. Passen Sie die Formularfelder Kostenplan erstellen an die Anforderungen Ihrer Organisation an.
   Weitere Informationen finden Sie unter Formular „Kostenplan anpassen“..
9. Passen Sie die Standardausgabentypen an, um Kostenpläne für Ihre Projekte und Bedarfe zu verwalten.
   Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Standardausgabentyp für Projekte ändern.
10. Aktivieren und definieren Sie eine geplante Aufgabe, um finanzielle Baselines für Ihre Planungselemente zu erstellen.
    Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Geplante Aufgaben aktivieren, um finanzielle Baselines für Ihre Projekte zu erstellen.
11. Aktivieren und definieren Sie eine geplante Aufgabe, um Arbeitskosten für Ihre Projekte basierend auf den attributbasierten Ressourcenzuweisungen zu generieren.
    Weitere Informationen finden Sie unter Geplante Aufgaben aktivieren, um Arbeitskosten für Ihre Projekte zu generieren.

Aktivieren Sie die Zuteilung des Finanzbudgets für Projekte in Projektarbeitsbereich

Aktivieren Sie die Zuteilungseigenschaft nach der Migration zu Next Experience, um mit Projektarbeitsbereichan der Budgetzuteilung für Ihre Projekte zu arbeiten.

Vorbereitungen

- Für Neukunden, die in Next Experienceauf Finanzdaten zugreifen, ist diese Eigenschaft standardmäßig aktiviert.
- Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemeigenschaften** > **Eigenschaften**.
2. Filtern Sie die Spalte „Name“, um die Eigenschaft **sn_invst_pln.enable_budget_allocation_v2** zu suchen und zu öffnen.
3. Aktualisieren Sie das Feld Wert auf **Wahr**, und wählen Sie **Aktualisieren**aus.

Nächste Maßnahme

Konfigurieren Sie Budgetattribute, um das Budget Ihrer Planungselemente verwalten zu können. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie das Budgetattribut auf Instanzebene, um das Budget zuzuteilen.

Konfigurieren Sie das Budgetattribut auf Instanzebene, um das Budget zuzuteilen

Konfigurieren Sie das Budgetattribut nach Ausgabenart oder Kostenart auf Instanzebene, um mit Strategische Planungan Budgetzuteilungen für Ihre Planungselemente zu arbeiten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen

- Aktivieren Sie die Budgetzuteilungseigenschaft, um die Budgetierung für Planungselemente zu bearbeiten. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie die Finanzbudgetzuteilung für Planungselemente in Strategische Planung.
- Erforderliche Rolle: Administrator

Hinweis: Bestandskunden können das Budgetattribut nicht in „cost_type“ ändern.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemeigenschaften** > **Eigenschaften**.
2. Filtern Sie die Spalte Name, um die Eigenschaft **budget_allocation_attribute** zu finden und zu öffnen.
3. Aktualisieren Sie das Feld Wert auf einen der folgenden Werte.
   - **Kostentyp** : Verschachtelt die Finanzansicht nach Kostenarten wie Hardware-Betriebsausgaben, externem Arbeitsaufwand, Software-Investitionsaufwand, Software-Betriebsausgaben usw.
   - **Kostentyp** : Verschachtelt die Finanzansicht nach Ausgabentypen wie Investitionsaufwand und Betriebskosten.
4. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Aktivieren Sie den Ausgabentyp für Ressourcenzuweisungen

Ressourcenzuweisungen haben denselben Kostentyp wie das Projekt oder der Bedarf, für das sie erstellt wurden. Durch das Aktivieren des Ausgabentyps für Ressourcenzuweisungen können Sie verschiedene Arten von Ausgaben für Ihre Arbeit genau berechnen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Aktiv und führen Sie die geplante Aufgabe aus.
   a. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**.
   b. Filtern Sie das Namensfeld, um **Planungsattribute für Aufgabentypen für Migration aus Aufgaben**zu suchen und zu öffnen.
   c. Wählen Sie die Option **Aktiv** aus, um die geplante Aufgabe zu aktivieren.
   d. Bearbeiten Sie die Felder im Formular „Geplante Skriptausführung“, um die Aufgabe anzupassen und Ihren Anforderungen zu entsprechen.

      Weitere Informationen zur Feldbeschreibung und zu den Skripts finden Sie unter Automatisch ein Skript Ihrer Wahl ausführen .

   e. Wählen Sie **Jetzt ausführen**, um die geplante Aufgabe auszuführen, oder wählen Sie **Aktualisieren**, um Ihre Änderungen zu speichern.
2. Aktivieren Sie den Ausgabentyp für Ressourcenzuweisungen.
   a. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**.
   b. Filtern Sie das Namensfeld, um die Tabelle **sn_plng_att_core_resource_assignment** für Ressourcenzuweisungen zu suchen und zu öffnen.
   c. Wählen Sie den zugehörigen Link **Liste anzeigen** aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

d. Wählen Sie das Symbol **Liste personalisieren** ( ).

e. Fügen Sie in der Spalte „Liste personalisieren“ **den Kostentyp** aus der Liste Verfügbar zur Liste Ausgewählt hinzu.

f. Wählen Sie *OK*.

Ergebnisse

Das Feld**„Ausgabentyp“** ist für Ressourcenzuweisungen für die Projekte und Anforderungen aktiviert. Sie können verschiedene Ausgabentypen als Ausgaben verwenden, um verschiedene Arbeitstypen wie Investitionsaufwand oder Betriebsausgaben zu erfassen.

Passen Sie die Ansicht des linken Bereichs für Finanzdaten an

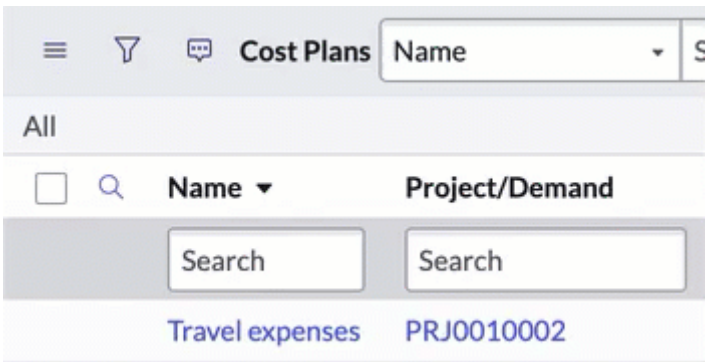
Passen Sie den linken Bereich für Finanzdaten an, um anwenderdefinierte Feldinformationen anzuzeigen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

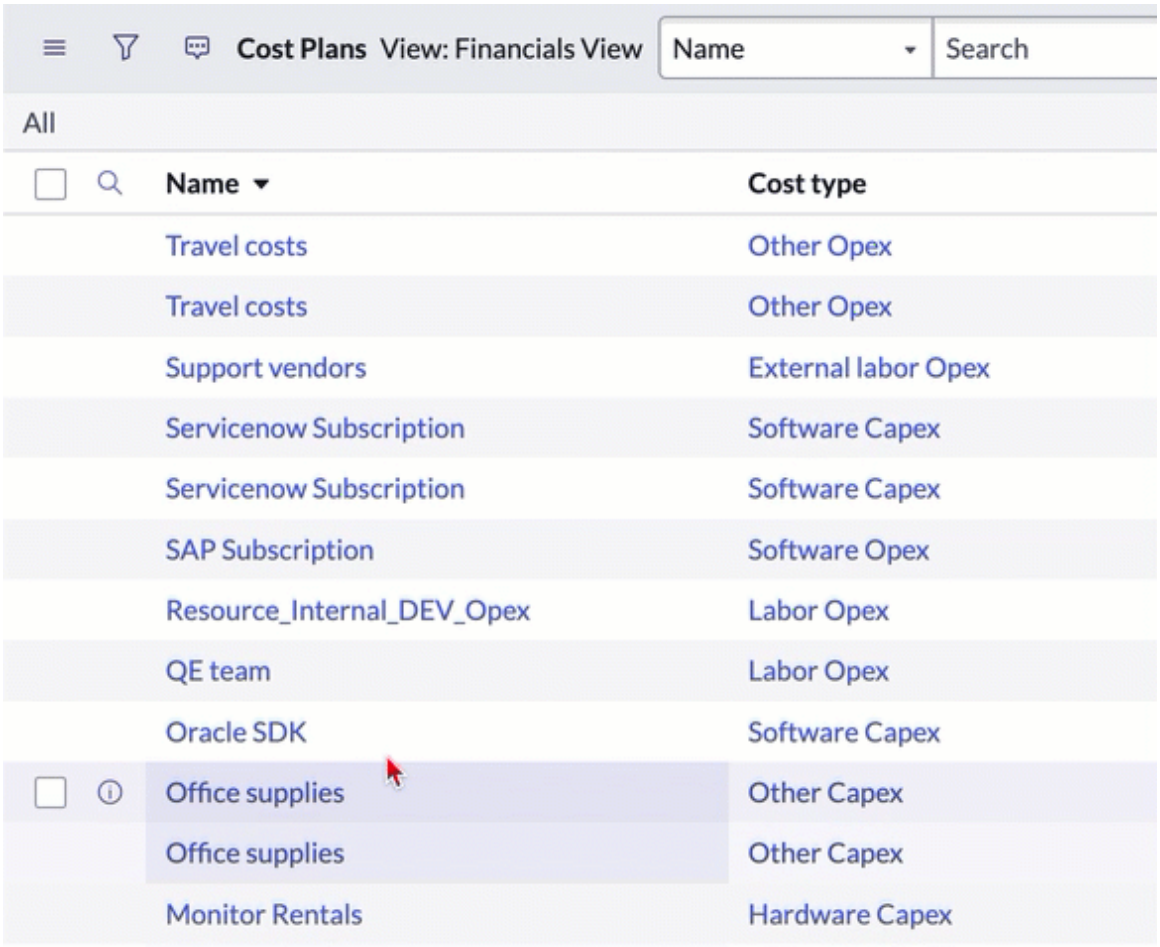
1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**.
2. Filtern Sie das Feld Bezeichnung, um die **Kostenplan-** Tabelle zu suchen und zu öffnen.
3. Wählen Sie den zugehörigen Link **Liste anzeigen** aus.
4. Wählen Sie die Finanzansicht aus, indem Sie zu navigieren **Listensteuerelemente** > **Ansicht** > **Finanzsansicht**.



Die ausgewählte Ansicht ( ) wird im Header angezeigt.

5. Wählen Sie die Headeroptionen aus, um das Listenlayout zu konfigurieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



6. Fügen Sie die Felder in der Spalte Ausgewählt hinzu, oder entfernen Sie sie, um die Ansicht des linken Bereichs in der Finanzansicht anzupassen.
7. Wählen Sie **Speichern**.

Ergebnisse
Die Kostenplantabelle mit anwenderdefinierten Feldern für die Finanzansicht wird angezeigt.

Formular „Kostenplan anpassen“.

Verwalten Sie die im neuen Kostenplanformular erforderlichen Felder entsprechend den Anforderungen Ihrer Organisation.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**.
2. Filtern Sie das Feld Bezeichnung, um die **Kostenplan-** Tabelle zu suchen und zu öffnen.
3. Wählen Sie den zugehörigen Link **Designformular** aus.
4. Wählen Sie in der Header-Zeile **Kostenplan [cost_plan]** aus der Tabellenliste und **Finanzansicht** aus der Ansichtsliste aus.
5. Im Formular haben Sie folgende Möglichkeiten:

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Ziehen Sie die erforderlichen Felder per Drag-and-Drop aus der Spalte Felder.
- Entfernen Sie die vorhandenen Felder mit dem Symbol „Feld entfernen“.

6. Wählen Sie **Speichern**.

Aktivieren Sie eine geplante Aufgabe, um das Budget Ihrer Projekte zu migrieren

Aktivieren Sie die geplante Aufgabe **Budget für aktive Bedarfe und Projekte migrieren**, um das Budget aktiver Projekte von der klassischen Anwenderoberfläche zu Next Experiencezu migrieren.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**.
2. Filtern Sie das Namensfeld, um **Budget migrieren für aktive Bedarfe und Projekte**zu suchen und zu öffnen.
3. Bearbeiten Sie die Felder im Formular „Geplante Skriptausführung“, um die Aufgabe anzupassen und Ihren Anforderungen zu entsprechen.
   Weitere Informationen zur Feldbeschreibung und zu den Skripts finden Sie unter Automatisch ein Skript Ihrer Wahl ausführen .
4. Wählen Sie **Jetzt ausführen**, um die geplante Aufgabe auszuführen, oder wählen Sie **Aktualisieren**, um Ihre Änderungen zu speichern.

Sicherheit für ein Projekt im Projektarbeitsbereich konfigurieren

Konfigurieren Sie die Sicherheit in einem Projekt, um das Projekt vertraulich zu machen, um sicherzustellen , dass nur die von autorisierten Benutzer auf das Projekt und die zugehörigen Unterprojekte und zugehörigen Entitäten zugreifen können.

Sie können vertrauliche Projekte nur für bestimmte Benutzer und Benutzergruppen sichtbar und zugänglich machen. Die auf ein Projekt angewendeten Sicherheitseinstellungen gelten auch für Unterprojekte, Formulare und zugehörige Entitäten des Projekts, um sicherzustellen, dass alle projektbezogenen Daten geschützt und nur für die autorisierten Mitarbeiter zugänglich sind.

Um diese erweiterten Sicherheitsfunktionen zu aktivieren, müssen Siedas Plugin „ Project Advanced Security installieren. Das Plugin benötigt das Plugin PPM Standard als Voraussetzung.

Zugehörige Informationen

Aktivieren Sie das Plugin „Project Advanced Security“.

Aktiviert die Sicherheit für ein Projekt im Projektarbeitsbereich

Aktivieren Sie das Plugin „Project Advanced Security“.

Aktivieren Sie das Plugin „Project Advanced Security“, um Projektsicherheitseinstellungen für ein Projekt zu aktivieren.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Auswahlvorgang **Alle** > **Systemdefinition** > **Plugins**.
2. Suchen Sie nach **Project Advanced Security**, und installieren Sie.

Zugehörige Informationen

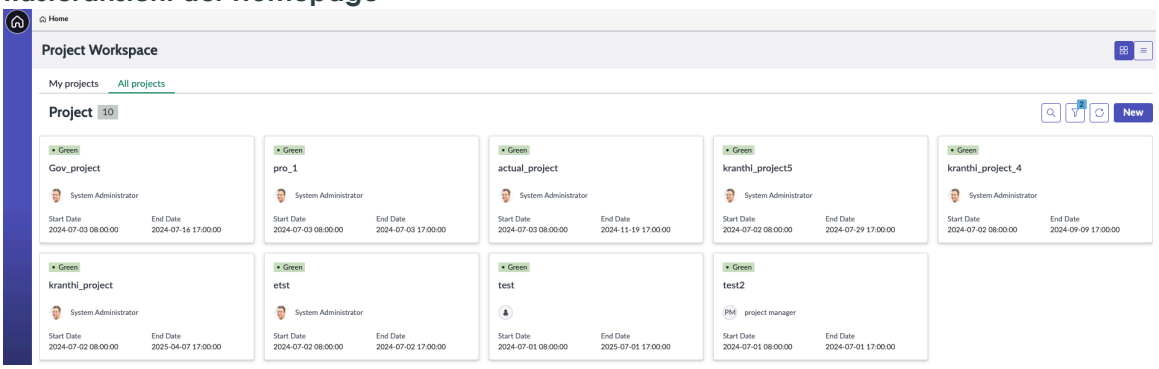
Sicherheit für ein Projekt im Projektarbeitsbereich konfigurieren

Aktiviert die Sicherheit für ein Projekt im Projektarbeitsbereich

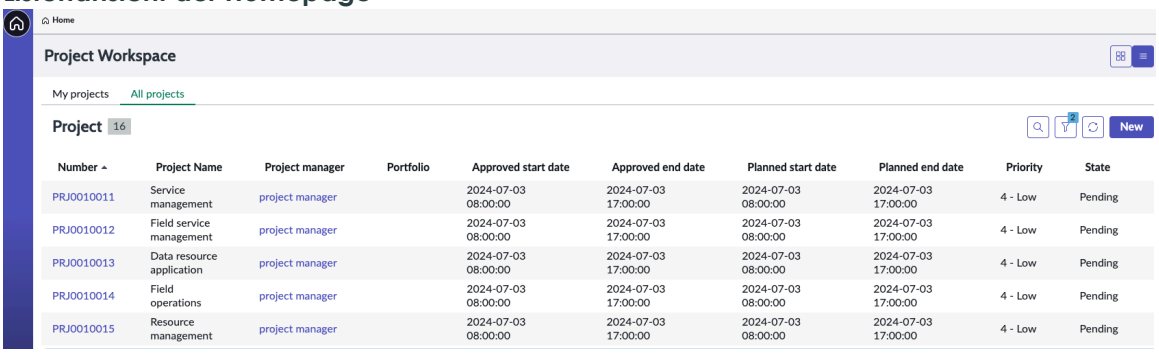
-Projekte mit Projektarbeitsbereich verwalten

Verwenden Sie die Funktionen von Projektarbeitsbereich, um Ihr Projekt zu planen und zu verwalten.

Rasteransicht der Homepage



Listenansicht der Homepage



Die Homepage enthält die folgenden Komponenten der Benutzeroberfläche, die Sie bei der Navigation durch den Arbeitsbereich unterstützen.

Project Workspace-Homepage-Benutzeroberfläche

Funktion	Beschreibung
Rasteransicht der Projekte ( )	Öffnet das Projekt in der Rasteransicht oder Kartenansicht.
Listenansicht der Projekte ( )	Öffnet das Projekt in der Listenansicht.
Meine Projekte	In diesem Abschnitt werden alle Ihre Projekte angezeigt, einschließlich Unterprojekte.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Project Workspace-Homepage-Benutzeroberfläche (Fortsetzung)

Funktion	Beschreibung
Alle Projekte	In diesem Abschnitt werden alle Projekte angezeigt, die im System hinterlegt sind. Alle Projekte umfassen Projekte aus Kundenprojekten, Teamspaces und Audits.
Projekte	In diesem Abschnitt werden nur Projekte angezeigt.
Unterprojekte	In diesem Abschnitt werden nur Unterprojekte angezeigt.
Projektkarten	Jedes Projekt wird durch eine Projektkarte dargestellt. Diese Karten zeigen allgemeine Details an, z. B. den Projektnamen, den Status, die geplanten Daten und den Manager, dem das Projekt zugewiesen ist.
Projektsuche	Option, um nach Projekten anhand des Namens oder des Anwenders, dem sie zugewiesen sind, zu suchen.
Filter	Option zum Anwenden von Filtern auf der Homepage. Die von Ihnen gewählten Filtereinstellungen werden in den Filterkriterien beibehalten.
Neu laden	Lädt die Homepage neu.
Neu	Option zum Erstellen eines Projekts.

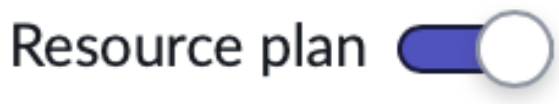
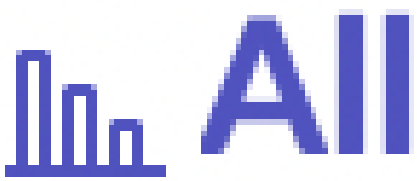
Planungsheader

Im Header werden neben dem Projektnamen verschiedene Optionen angezeigt.

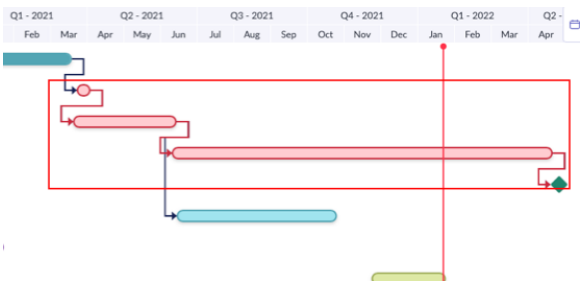
Name	Beschreibung
Projektdetails bearbeiten ( )	Öffnet die Projektdetails im Seitenbereich zur Bearbeitung. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie ein -Projekt aus Projektarbeitsbereich.
Aktivität ( )	Erleichtert die Konversation zwischen verschiedenen Stakeholdern.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Name	Beschreibung
	Weitere Informationen finden Sie unter Arbeiten Sie mit Stakeholdern aus zusammen Projektarbeitsbereich.
Anhänge ( )	Ermöglicht das Hinzufügen von Dateien zum Projekt. Weitere Informationen finden Sie unter Arbeiten Sie mit Stakeholdern aus zusammen Projektarbeitsbereich.
Aktualisieren Sie das Projekt ( )	Lädt die Planungsseite neu.
Speichern ( )	Speichert Ihre Änderungen. Diese Schaltfläche ist standardmäßig inaktiv, damit das automatische Speichern ggf. an Projektplänen vorgenommener Änderungen erleichtert wird. Aktivieren oder deaktivieren Sie die Funktion zum automatischen Speichern auf der Registerkarte Erweitert des Bereichs Einstellungen ( ).
Ressourcen nicht synchronisiert ( )	Ermöglicht das Synchronisieren der Projekt- und Ressourcenzuweisungsdaten. Wenn sich die geplanten oder tatsächlichen Daten der Projektaufgaben ändern, wird dieses Symbol aktiviert. Wenn das Projekt über klassische Ressourcenpläne verfügt, ist dieses Symbol standardmäßig deaktiviert.
	Aktivieren Sie diesen Umschalter, um den Ressourcenzuweisungsbereich anzuzeigen.
	Zeigt Daten sowohl in der Raster- als auch in der Gantt-Ansicht auf der Planungsseite an. Diese Schaltfläche ist standardmäßig aktiviert.

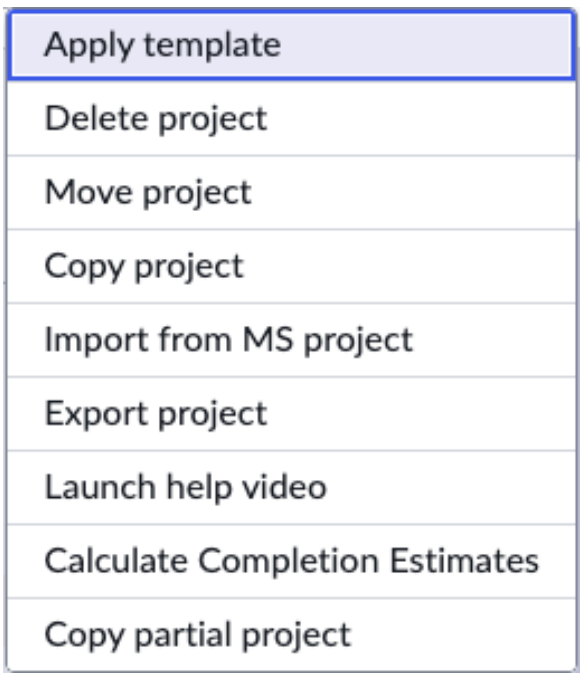
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Name	Beschreibung
	Zeigt Daten in der Gantt-Ansicht auf der Planungsseite an. Verwenden Sie diese Schaltfläche, um Datumsangaben für Aufgaben und Abhängigkeiten zu ändern.
	Zeigt Daten in der Rasteransicht auf der Planungsseite an. Verwenden Sie diese Schaltfläche, um Aufgaben hinzuzufügen und zu löschen, Aufgabendaten und Abhängigkeiten zu ändern und den Fortschritt des Gesamtprojekts zu bewerten.
Baselines ()	Ermöglicht das Erstellen und Vergleichen von Zeitplänen und finanziellen Baselines. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen und vergleichen Sie Projekt-Baselines in Projektarbeitsbereich.
Kritischer Pfad ()	Klicken Sie auf die Schaltfläche, um die Anzeige des kritischen Pfads des Projekts ein-/auszublenden. 
Aufgabe hinzufügen 	Fügt dem Datenraster eine Projektaufgabe hinzu. Weitere Informationen finden Sie unter Projektaufgaben im Projektarbeitsbereich erstellen und zuweisen.
	Verwenden Sie den Seitenbereich für die Spaltenkonfiguration, um die in der Listenansicht angezeigten Spalten zu personalisieren. Aufgabenplan Verwenden Sie diese Registerkarte, um Ihre Aufgabenplanung anzupassen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Name	Beschreibung
	Sie können die Spalten auswählen, die im Datenraster der Planungsseite angezeigt werden sollen. Ressourcenplan Verwenden Sie diese Registerkarte, um den Bereich für Ressourcenzuweisungen anzupassen. Sie können die Spalten auswählen, die im Datenraster des Ressourcenzuweisungsbereichs angezeigt werden sollen. Weitere Informationen finden Sie unter Personalisieren Sie die Planungsseitenansicht in Projektarbeitsbereich.
Einstellungen ()	Der Seitenbereich „Einstellungen“ verfügt über zwei Registerkarten, auf denen verschiedene Anpassungen des Datenrasters und der Planungsseite möglich sind. Allgemein Verwenden Sie diese Registerkarte, um zum Arbeitsbereich eines Unterprojekts des aktuellen Projekts zu navigieren und andere Einstellungen auf der Zeitleiste anzupassen, z. B. Balkenbezeichnungen, kritischer Pfad, Abhängigkeitslinien und Zuordnungseinstellungen. Sie können die Anzeigeeinstellungen anpassen. Die von Ihnen gewählten Einstellungen **für Zusammenfassungsaufgabe anzeigen** werden in den Einstellungen gespeichert. Verwenden Sie den **Umschalter „Ist-Werte** anzeigen“, um Ist-Werte in der Ressourcenzuweisung anzuzeigen. Erweitert Verwenden Sie diese Registerkarte, um die Option zum automatischen Speichern zu aktivieren oder zu

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Name	Beschreibung
	deaktivieren, das Datumsformat für Ihre Projektaufgaben auszuwählen und den Berechnungsmodus auf „Manuell“ oder „Automatisch“ zu ändern. Diese Registerkarte ist auf der Planungsseite für Unterprojekte nicht verfügbar.
Hilfe ( )	Stellt die verwendeten Legenden und die Tastenkombinationen für verschiedene Aktionen auf der Planungsseite bereit.
Projektaktionen ( )	Stellt weitere Aktionen bereit, die für das Projekt ausgeführt werden können. • Vorlage übernehmen • Projekt löschen • Projekt verschieben • Projekt kopieren • Aus MS Project importieren • Projekt exportieren • Launch help video (Hilfevideo starten) • Abschlussschätzungen berechnen • Teilprojekt kopieren  Synchronisieren Sie das Datum des Projekts mit den Startdaten der zugehörigen Ressourcenpläne, Kostenpläne, Vorteilspläne, Ressourcenzuweisungen,

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Name	Beschreibung
	Projektaufgaben und Unterprojekte, indem Sie **Projekt verschieben**verwenden.

Ressourcenzuweisungsbereich

Der Ressourcenzuweisungsbereich enthält die folgenden UI-Komponenten, mit denen Sie Ihre Ressourcen im Projektarbeitsbereich verwalten können.

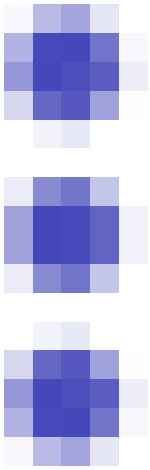
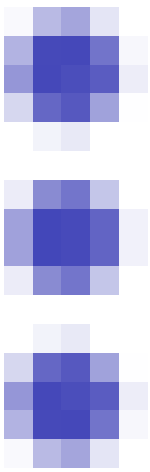
Name	Beschreibung
Aktualisieren Sie die Ressourcenzuweisung ( )	Lädt die ausgewählte Zuweisung und Zuordnung neu.
	Zeigt die Ressourcenzuteilung im Ressourcenzuweisungsbereich an.
	Zeigt den Aufwandstyp als FTE, Stunden oder Personentage an.
	Zeigt den Aufwand pro Woche oder Monat an. Diese Schaltfläche wird nur angezeigt, wenn der Umschalter Zuteilungs-Heatmap aktiviert ist.
	Fügen Sie im Ressourcenzuweisungsbereich eine Ressource hinzu.

Datenraster

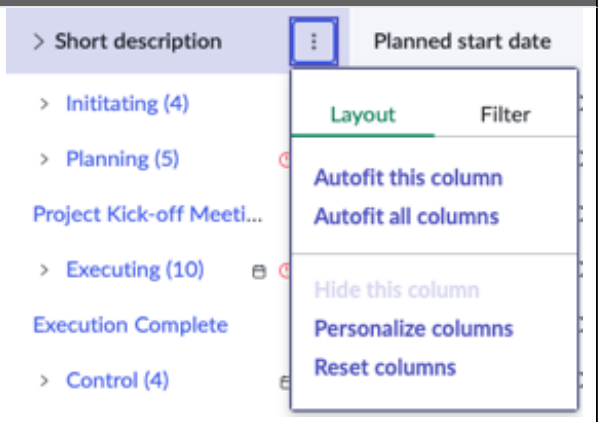
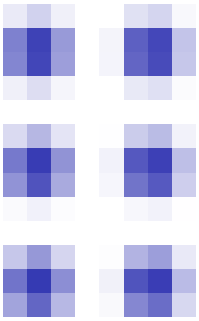
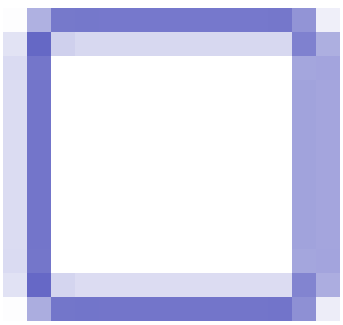
Das Datenraster zeigt die Liste der Projektaufgaben und Unterprojekte in Zeilen und die folgenden Optionen zum Ausführen von Aktionen für die Zeilen an. Wenn ein Projekt Unterprojekte hat, können Sie auch Detailinformationen zu den Aufgaben und Zeitplänen dieser Unterprojekte anzeigen.

Option	Beschreibung
Spaltenaktionen	Sortieren und filtern Sie die Projektaufgaben mithilfe der Aktionen im Header. Zeigen Sie mit der Maus auf einen Spaltenheader, um das Kontextmenüsymbol (

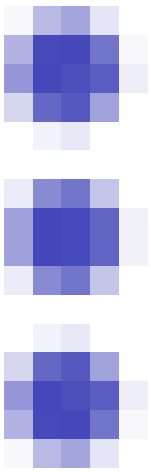
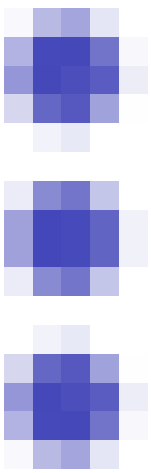
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Beschreibung
	) anzuzeigen. Mit diesem Menü können Sie Aktionen wie automatische Anpassung, Ausblenden oder Zurücksetzen ausführen. Wenn Sie das Kontextmenü () für bestimmte Spalten auswählen, z. B. „Kurzbeschreibung“ oder „Status“, können Sie auch die Projektaufgabenzeilen filtern.

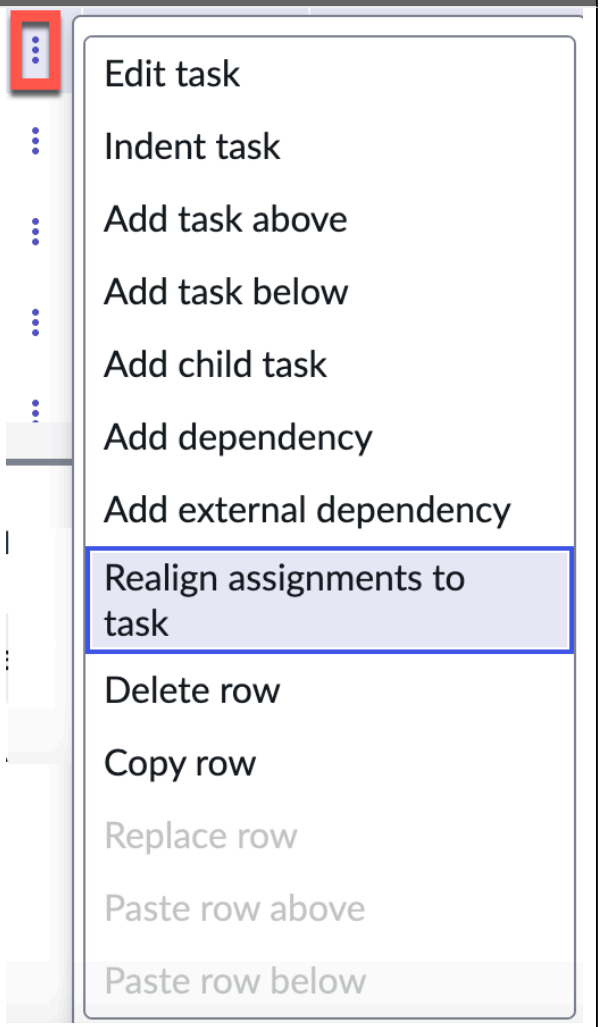
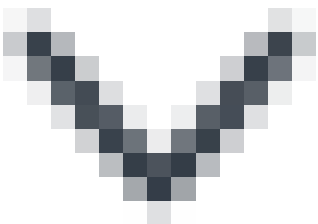
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Beschreibung
	
Zeilen neu anordnen ()	Aktiviert das Ziehen der Projektaufgabenzeilen an eine Position Ihrer Wahl im Raster.
Zeile auswählen ()	Wählen Sie diese Option, um mehrere Projektaufgabenzeilen gleichzeitig auszuwählen.

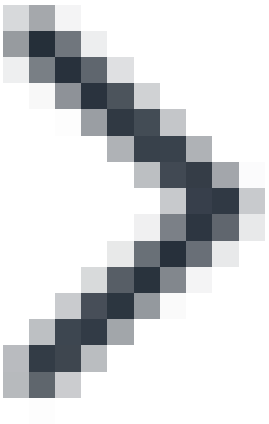
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Beschreibung
	Verwenden Sie das Zeilenkontextmenü (), um verschiedene Aktionen auszuführen.
Zeilenkontextmenü ()	Stellt verschiedene Aktionen für die ausgewählten Zeilen bereit, z. B. Aufgabe bearbeiten, Aufgabe oberhalb hinzufügen oder Aufgabe unterhalb hinzufügen, Zeile löschen, Abhängigkeit hinzufügen und andere mehr. Sie können auch mehrere Zeilen auswählen und über das Zeilen-Kontextmenü gleichzeitig eine Aktion für sie ausführen. Zum Beispiel das Einrücken oder Löschen mehrerer Aufgaben.

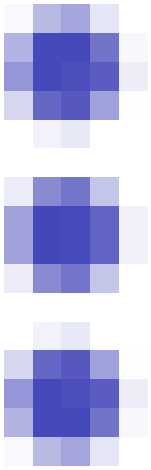
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Beschreibung
	
Erweiterte Zeile ()	Gibt an, dass eine Projektaufgabenzeile so erweitert ist, dass ihre untergeordneten Aufgaben angezeigt werden. Wählen Sie dieses Symbol aus, um die Zeile zu reduzieren und die untergeordneten Aufgaben auszublenden.

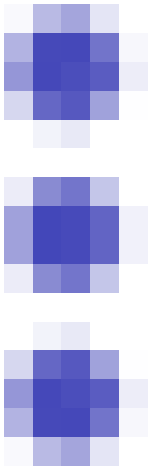
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Beschreibung
Reduzierte Zeile ()	Gibt an, dass die Projektaufgabe untergeordnete Aufgaben enthält. Wählen Sie dieses Symbol aus, um die Zeile zu erweitern und die untergeordneten Aufgaben anzuzeigen.
Spalte neu anordnen ( “)	Ordnet die Spalten des Datenrasters neu an.
Einzelne Zelle bearbeiten	Bearbeiten oder kopieren Sie die Informationen dieser Zelle, indem Sie das Zellenkontextmenü (

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Beschreibung
	) auswählen, oder wählen Sie eine Zelle aus, und halten Sie sie, oder klicken Sie mit der rechten Maustaste darauf. Verwenden Sie dieses Menü, um Zelleninhalte zu kopieren und einzufügen, Abhängigkeiten hinzuzufügen, Projektaufgaben direkt über oder unter dieser Zellenposition hinzuzufügen oder die gesamte Zeile zu löschen.
Mehrere Zellen bearbeiten	Führen Sie eine Massenbearbeitung von Zellen durch, indem Sie mehrere Zellen auswählen und eine der Zellen auswählen und halten (oder mit der rechten Maustaste darauf klicken). Sie können auch das Kontextmenü der Zelle (

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Beschreibung
	) für weitere Optionen verwenden.

Wenn Sie eine Projektaufgabe auswählen, indem Sie ihre Kurzbeschreibung auswählen, werden die Aufgabendetails in einem Seitenbereich geöffnet, sodass Sie sie bearbeiten können. Weitere Informationen finden Sie unter Aktualisieren Sie eine Projektaufgabe aus dem Projektarbeitsbereich.

Sie können den vom Datenraster belegten Bereich auch vergrößern oder verkleinern, indem Sie die Trennlinie durch Ziehen verschieben.

Zeitachsenansicht

Die Zeitleistenansicht zeigt die Projektzeitleiste basierend auf den geplanten Start- und Enddaten sowie die Projektaufgabenleisten und Meilensteine.

In den Planungseinstellungen ( ) können Sie die Balkenbezeichnungen, Abhängigkeitslinien und den kritischen Pfad anzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter Personalisieren Sie die Planungsseitenansicht in Projektarbeitsbereich.

Projekt-Zeitleiste

Auf der Zeitleiste wird der geplante Zeitraum des Projekts angezeigt. Sie können die Sichtbarkeit des Projektzeitraums reduzieren oder erweitern, indem Sie die Zeitskala in Jahr, Quartal, Monat, Tag oder Woche ändern. Wählen Sie das Zeitskalasymbol ( ) und dann eine Option aus.

Die von Ihnen ausgewählte Zeitskalaansicht wird in den Einstellungen gespeichert.

Abhängigkeitslinien

Mit diesen Linien werden die Abhängigkeiten zwischen den Projektaufgaben angezeigt. Sie können neue Abhängigkeiten hinzufügen, indem Sie sie in der Zeitleistenansicht zeichnen,

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

oder eine vorhandene Abhängigkeit auswählen, um ihre Details im Seitenbereich zu bearbeiten. Weitere Informationen finden Sie unter Fügen Sie interne Abhängigkeiten von Projektaufgaben aus hinzu Projektarbeitsbereich. Die von Ihnen ausgewählten Abhängigkeiten werden in den Einstellungen gespeichert.

Greifen Sie auf das neue zu Projektarbeitsbereich

Erfahren Sie, wie Sie zum neuen Projektarbeitsbereich navigieren und ein Projekt auf der Planungsseite öffnen.

Vorbereitungen

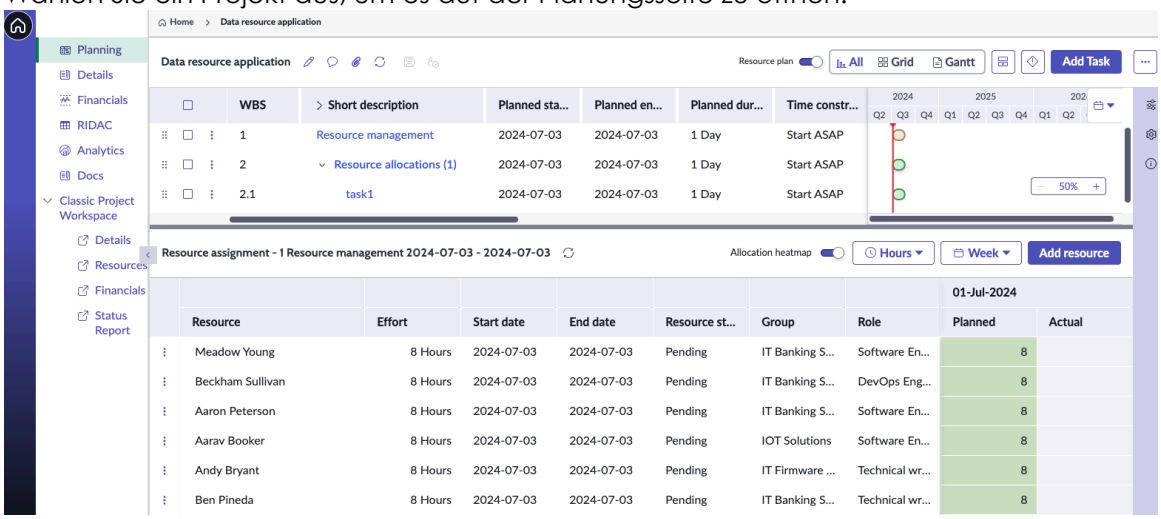
Project Workspace installieren.

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Projektarbeitsbereich**.
2. Abhängig von den Projekten, die Sie anzeigen möchten, wählen Sie **Meine Projekte** oder **Alle Projekte** aus.

   Projekte auf der Homepage können in der Karten- oder Listenansicht angezeigt werden.
3. Wählen Sie ein Projekt aus, um es auf der Planungsseite zu öffnen.



   Über die Liste, die durch Auswahl des Homepage-Symbols angezeigt wird, können Sie auf Planung, Details, Finanzen, RIDAC, Analysen und Dokumente zugreifen und diese verwalten. Diese Liste wird auch als Menü der Ebene zwei (L2) bezeichnet.

Nächste Maßnahme

Erstellen Sie ein -Projekt aus Projektarbeitsbereich

Erstellen Sie ein -Projekt aus Projektarbeitsbereich

Verwenden Sie Projektarbeitsbereich, um ein Projekt zu erstellen und die Planung für Ihre Projektaufgaben zu starten.

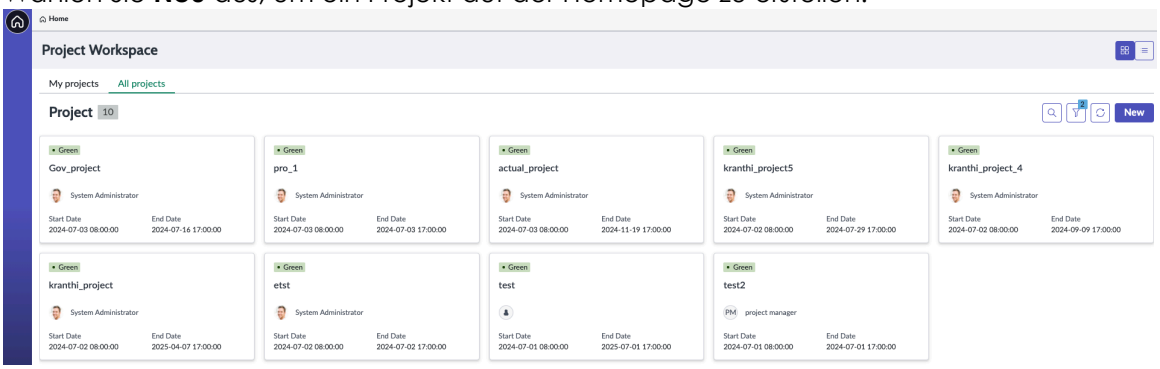
Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Projektarbeitsbereich**.
2. Wählen Sie **Neu** aus, um ein Projekt auf der Homepage zu erstellen.



3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.
   Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Projektformular von Projektarbeitsbereich.
4. Wählen Sie **Bestätigen** aus.

Nächste Maßnahme

- Aktualisieren Sie die Projektdetails aus Projektarbeitsbereich
- Personalisieren Sie die Planungsseitenansicht in Projektarbeitsbereich

Aktualisieren Sie die Projektdetails aus Projektarbeitsbereich

Aktualisieren Sie die Details eines Projekts, um die Aktualisierungen oder geänderten Prioritäten widerzuspiegeln, indem Sie die Detailseite von Projektarbeitsbereichverwenden.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

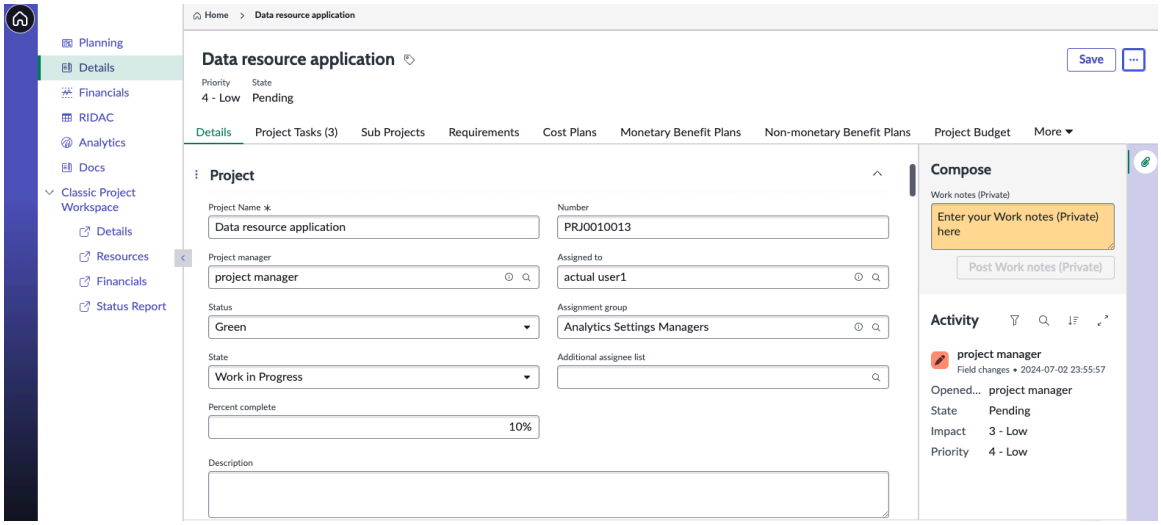
Sie können Projekt, Projektdaten, Business Case, Finanzdaten, Punktzahl, Notizen und Einstellungen für ein Projekt bearbeiten. Verwenden Sie die zugehörigen Registerkarten auf der Detailseite, um Projektaufgaben, Unterprojekte, Anforderungen, Ressourcenpläne, Kostenpläne, Geldpläne und andere anzuzeigen und zu bearbeiten.

Prozedur

1. Öffnen Sie ein -Projekt auf der Seite Planung von Projektarbeitsbereich.
   Informationen zum Navigieren zur Planungsseite finden Sie unter Greifen Sie auf das neue zu Projektarbeitsbereich.
2. Öffnen Sie die Detailseite des Projekts, indem Sie in der Liste **Details** auswählen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



3. Bearbeiten Sie die Felder, die Sie aktualisieren möchten.

   In Projektarbeitsbereichkönnen Sie Stakeholder hinzufügen, einen Ressourcenplan verlängern oder bestätigen und täglich neue Ressourcenzuteilungen hinzufügen. Sie können auch den Statusbericht des Programms anzeigen und das Projekt als Vorlage mit der Option **Als neue Vorlage speichern** speichern.

   Über Projektarbeitsbereichkönnen Sie eine agile Phase und eine Testphase erstellen. Sie können auch Stories erstellen oder dem Projekt vorhandene hinzufügen sowie neue Epics hinzufügen.

4. Wählen Sie **Speichern**.
   Sie können die Projekt- oder Projektaufgabendetails im Seitenbereich anzeigen. Wählen Sie das Symbol Aufgabe auf neuer Registerkarte öffnen ( ), um das Projekt auf einer neuen Registerkarte zu öffnen. Auf der Seite Ful Details können Sie Arbeitsnotizen und Anhänge zu einem Projekt oder einer Aufgabe hinzufügen und zugehörige Listen anzeigen.

Analysieren Sie Projektanalysen aus Projektarbeitsbereich

Zeigen Sie die Zusammenfassung eines Projekts auf der Registerkarte Analytics des Projektarbeitsbereichs an.

Vorbereitungen

Hinweis: Die Dashboards „Projektzusammenfassung Wasserfall“, „Hybrid“ und „Scrum“ sind im Next Experience-UI-Framework verfügbar.

Erforderliche Rolle: it_project_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

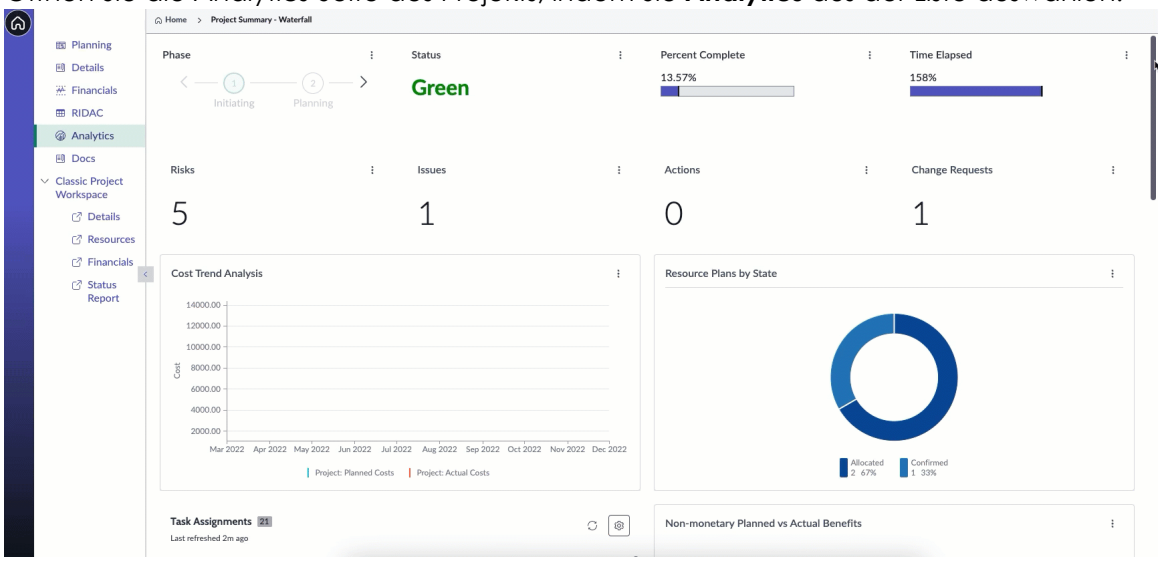
Die Registerkarte „Analytics“ ist ein Dashboard, das vorkonfigurierte Widgets und Berichte zur Überwachung des Fortschritts eines Projekts anzeigt, einschließlich Aspekten wie offenen Risiken, tatsächlichen Kosten und verzögerten Meilensteinen. Die Berichte aggregieren Daten aus den Feldern im Projektformular. Weitere Informationen zu den verschiedenen Widgets und Berichten, die für verschiedene Projekttypen verfügbar sind, finden Sie unter Widgets und Berichte für Projektanalysen.

Prozedur

1. Öffnen Sie ein Projekt auf der Planungsseite von Projektarbeitsbereich.
   Informationen zum Navigieren zur Planungsseite finden Sie unter Greifen Sie auf das neue zu Projektarbeitsbereich.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

2. Öffnen Sie die Analytics-Seite des Projekts, indem Sie **Analytics** aus der Liste auswählen.



3. Überprüfen Sie die angezeigten Berichte und ergreifen Sie bei Bedarf die erforderlichen Maßnahmen.

Widgets und Berichte für Projekt-Analytics

Widgets und Berichte, die Informationen für die Projektzusammenfassung auf der Seite „Analytics“ des Projektarbeitsbereichs für Agile-, Wasserfall- und Hybrid-Projekte bereitstellen.

Widgets und Berichte für Projekte

Widgets und Berichte bieten Informationen, mit denen Sie den Fortschritt Ihrer Agile-, Wasserfall- und Hybrid-Projekte anzeigen und nachverfolgen können.

Hinweis: Sie müssen das Plugin „Agile Development 2.0“ installiert haben, um die Widgets und Berichte für Ihre Agile- und Hybrid-Projekte anzuzeigen. Die Dashboards „Projektzusammenfassung Wasserfall“, „Hybrid“ und „Scrum“ sind im Next Experience-UI-Framework verfügbar.

Ihr Systemadministrator kann die Widgets und Berichte im Dashboard so konfigurieren, dass Projektinformationen auf der Seite **„Analytics“** angezeigt werden. Folgende Dashboards stehen zur Verfügung:

Projektausführungstyp	Angezeigtes Dashboard	Beschreibung
Hybrid	Projektzusammenfassung – Hybrid	Enthält Berichte und Widgets für Hybrid-Projekte.
Agil	Projektzusammenfassung – Scrum	Enthält Berichte und Widgets für Agile-Projekte.
Wasserfall	Projektzusammenfassung – Wasserfall **Hinweis:** Dieses Dashboard hieß früher „Projektmanager-Zusammenfassung“.	Enthält Berichte und Widgets für Wasserfall-Projekte.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Der Projektausführungstyp bestimmt das Dashboard, das auf der Seite **„Analytics“** angezeigt wird.

Sie können auch ein anwenderdefiniertes Dashboard in die Seite **„Analytics“** einbetten. Systemadministratoren können die Skripteinbindung *PMViewDataUtils* ändern und den Variablenwert für *dashboards_tabs* in der Methode *getDashboardUrl* konfigurieren. Daraufhin können Sie in Projektanalysen das benutzerdefinierte Dashboard anzeigen. Zum Beispiel:

```
var dashboards_tabs =

      {
              waterfall: {
                          dashboard_sysId:
 '5d4959dd878003008b9b3a0548cb0bd0',
                          tab_sysId: '1d99d5dd878003008b9b3a0548cb0bbd'
                              },
              hybrid: {
                          dashboard_sysId:
 '96dc46c78700330047d84c2c59cb0bf1',
                          tab_sysId: '520d4ac78700330047d84c2c59cb0bab'
                               },
              agile: {
                          dashboard_sysId:
 'f3dd4ec78700330047d84c2c59cb0b93&tab',
                          tab_sysId: '52fd8ec78700330047d84c2c59cb0bae'
                               },
              any_other_executionType: {
                          dashboard_sysId: 'custom_dashboard_sys_id',
                          tab_sysId: 'custom_dashboard_tab_sys_id'
                               },
         };
```

Die folgenden Widgets und Berichte für alle Projekttypen werden auf der Seite **„Analytics“** bereitgestellt, um den Projektmanager bei der Analyse des Projekts zu unterstützen.

Widgets und Berichte für Agile-Projekte

Name	Beschreibung
Stories mit fehlenden Akzeptanzkriterien	Anzahl der Storys im Projekt ohne Informationen zu Akzeptanzkriterien.
Storys mit fehlenden Punkten	Anzahl der Storys im Projekt mit leerem Feld **Punkte**.
Annahme von Storys überfällig	Anzahl der Storys im Projekt, die sich nach dem Ende eines Sprints nicht im Status „Abgeschlossen“ oder „Abgebrochen“ befinden.
Teambezogener Sprint-Status	Nachverfolgung des Sprintstatus verschiedener Scrum-Teams im gesamten Release. Klicken Sie auf den Teamnamen, um die zugehörigen Sprintdetails anzuzeigen.
Storys nach Status	Ringdiagramm, das die Anzahl der Storys in verschiedenen Entwicklungsphasen wie Entwurf, Bereit und WIP anzeigt. Klicken Sie

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Widgets und Berichte für Agile-Projekte (Fortsetzung)

Name	Beschreibung
	auf den entsprechenden Status, um Details zu den Storys anzuzeigen.
Fortschritt nach Punkten	Nachverfolgung des Fortschritts von Projekten basierend auf Points. Sie können Storys basierend auf einer beliebigen Kombination aus Epic, Zuweisungsgruppe und Status gruppieren und stapeln.
Fortschritt nach Storys	Nachverfolgung des Fortschritts von Projekten basierend auf der Anzahl von Storys. Sie können Storys basierend auf Epic, Zuweisungsgruppe und Status gruppieren und stapeln.

Widgets und Berichte für Wasserfall- und Hybridprojekte

Name	Beschreibung
Probleme	Anzahl der Probleme mit den Status „Ausstehend“, „Offen“ und „In Bearbeitung“, die im Projekt enthalten sind.
Aktionen	Anzahl der Aktionselemente mit den Status „Ausstehend“, „Offen“ und „In Bearbeitung“ für ein Projekt.
Change-Anforderungen	Anzahl der Change-Anforderungen mit den Status „Ausstehend“, „Offen“ und „In Bearbeitung“ für ein Projekt.
Storys nach Status	Kreisdiagramm, das die Anzahl der Storys in verschiedenen Entwicklungsphasen wie „Entwurf“, „Bereit“ und „WIP“ anzeigt. Klicken Sie auf den entsprechenden Status, um Details zu den Storys anzuzeigen. **Hinweis:** Dieses Widget ist nur für Hybrid-Projekte verwendbar.
Aufgaben nach Status	Ringdiagramm, das die Anzahl der Projektaufgaben in verschiedenen Entwicklungsphasen wie „Ausstehend“, „Offen“, „In Bearbeitung“ und „Geschlossen – vollständig“ zeigt. Klicken Sie auf den entsprechenden Status, um Aufgabendetails anzuzeigen.
Projektmitglied-Zuordnungsdetails (Std.)	Gestapeltes Balkendiagramm, das die zugewiesenen und tatsächlichen Stunden der dem Projekt zugewiesenen Ressourcen anzeigt.
Projektmitglied-Zuordnungsdetails – Monatlich (Std.)	Pivotdiagramm, das die monatlich zugewiesenen und tatsächlichen Stunden

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Widgets und Berichte für Wasserfall- und Hybridprojekte (Fortsetzung)

Name	Beschreibung
	der dem Projekt zugewiesenen Ressourcen anzeigt.
Aufgabenzuweisungen	Nachverfolgung des Status verschiedener Projektaufgaben im gesamten Release basierend auf den zugewiesenen Benutzern oder Gruppen. Klicken Sie auf den Benutzer- oder Gruppennamen, um Details zu den zugewiesenen Aufgaben anzuzeigen.
Ressourcenpläne nach Status	Ringdiagramm, das die Anzahl der Ressourcenpläne gruppiert nach ihrem aktuellen Status zeigt.
Überfällige Aufgaben und Meilensteine	Liste der überfälligen Projektaufgaben und Meilensteine. Das sind die Aufgaben, die eine der folgenden Bedingungen in der Tabelle „Projektaufgabe“ [pm_project_task] erfüllen: • Der Wert im Feld **Geplantes Startdatum** liegt vor dem heutigen Datum und der Wert im Feld **Status** lautet „Offen“ oder „Ausstehend“. • Der Wert im Feld **Schatten** ist auf „false“ festgelegt.
Bevorstehende Aufgaben in den nächsten zwei Wochen ohne Beauftragten	Liste der nicht zugewiesenen offenen oder ausstehenden Projektaufgaben, deren Start innerhalb der nächsten 14 Tage ab dem aktuellen Datum vorgesehen ist.

Allgemeine Widgets

Name	Beschreibung
Phase	Aktueller Status des Projekts, z. B. „Wird initiiert“ oder „Planung“.
Status	Farbindikator, der den Status des Projekts angibt.
Prozent abgeschlossen	Prozentsatz des Projekts, der abgeschlossen wurde.
Verstrichene Zeit	Zeit, die während der Arbeit am Projekt vom tatsächlichen Startdatum bis zum geplanten Enddatum verstrichen ist. Wenn sich das Projekt im Status „Offen“ oder „Ausstehend“ befindet, wird die verstrichene Zeit basierend auf dem geplanten Startdatum und dem aktuellen Datum berechnet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Allgemeine Widgets (Fortsetzung)

Name	Beschreibung
Risiken	Anzahl der Risiken in den Status „Ausstehend“, „Erfüllt“ und „Nicht erreicht“ in Bezug auf das Projekt.
Kostentrendanalyse	Liniendiagramm, das einen Vergleich zwischen geplanten und tatsächlichen Kosten auf monatlicher Basis zeigt.
Trendanalyse für Geldvorteile	Liniendiagramm, das einen Trend der geplanten finanziellen Vorteile auf monatlicher Basis zeigt.
Nicht-monetäre Vorteilspläne	Aufgliederung der Anzahl der nicht-monetären Vorteilspläne für aktive Projekte zusammen mit den zugehörigen Vorteilsplänen.
Nichtmonetäre geplante vs. tatsächliche Vorteile	Vergleich der gesamten geplanten und tatsächlichen nicht finanziellen Vorteile für aktive Projekte, gruppiert nach Geschäftsperiode.
Bestätigte vs. zugeteilte vs. tatsächliche Stunden	Vergleich der insgesamt bestätigten, zugeteilten und tatsächlichen Stunden für das Projekt.
Zeitkarten – Genehmigung ausstehend	Zeitkarten für das ausgewählte Projekt, die eingereicht, aber noch nicht genehmigt wurden.
Zeitkarte – Ausnahmebericht	Liste der Benutzer, die ihre Zeitkarten für das ausgewählte Projekt nicht eingereicht haben, und der Zeitkarten, die für das ausgewählte Projekt noch nicht genehmigt wurden. Der Ausnahmebericht wird für Benutzer generiert, die einer Aufgabe in Bearbeitung zugewiesen sind oder dem Projekt bzw. der Aufgabe fest zugeordnet sind.

Automatische Übersetzung

Personalisieren Sie die Planungsseitenansicht in Projektarbeitsbereich

Passen Sie die Anzeige der Planungsseite an. Wählen Sie die Daten aus, die im Datenraster und auf der Zeitleiste angezeigt werden sollen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Schritte 2 bis 4 enthalten Anleitungen zum Anpassen verschiedener Aspekte des Arbeitsbereichs. Wählen Sie die Optionen aus, die Sie anwenden möchten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Öffnen Sie ein -Projekt auf der Seite Planung von Projektarbeitsbereich.
   Informationen zum Navigieren zur Planungsseite finden Sie unter Greifen Sie auf das neue zu Projektarbeitsbereich.
2. Verwenden Sie den Seitenbereich, um Ihre Planungsseitenansicht anzupassen.

   a. Wählen Sie das Symbol für die Einstellungen ( ) aus.
   Der Seitenbereich „Einstellungen“ wird geöffnet.

   b. Wählen Sie auf der Registerkarte „Spalten“ die Spalten aus, die im Datenraster der Planungskonsole angezeigt werden sollen.
   Diese Spalten enthalten Informationen zu den Projektaufgaben.

   c. Wählen Sie auf der Registerkarte „Allgemein“ die Attribute aus, die in der Zeitleistenansicht angezeigt werden sollen, z. B. die Abhängigkeitslinien, den kritischen Pfad oder die Namen der Projektaufgaben auf den Balken.
   Nutzen Sie die Option zum Anzeigen einer Zusammenfassungsaufgabe, um alle Projektaufgaben anzuzeigen, die unter einer einzigen Projektzusammenfassungsaufgabe gruppiert sind.

   d. Aktivieren Sie auf der Registerkarte Erweitert die Option zum automatischen Speichern, ändern Sie das Datumsformat für die Spalten des geplanten Datums, und ändern Sie den Berechnungsmodus in Manuell oder Automatisch.
   Sie können den Berechnungsmodus im Arbeitsbereich nur dann von „Automatisch“ auf „Manuell“ ändern, wenn das Projekt keine Aufgaben enthält.

3. Zeigen Sie zusätzliche Spalten für die Projektaufgaben in der Planungsseitenansicht an.

   Wenn Sie möchten, dass in der Planungsseitenansicht neben den im Seitenbereich verfügbaren Feldern zusätzliche Spalten angezeigt werden, indem Sie die Ansicht Projektarbeitsbereich der Projektaufgabenliste (pm_project_task_list.do) anpassen. Weitere Informationen finden Sie unter Fügen Sie der Planungsseite neue Spalten hinzu.

   Hinweis: Sie können Ihre Einstellungen für die Zeitskala, das Anzeigen von Zusammenfassungsaufgaben, Balkenbezeichnungen und Abhängigkeitslinien personalisieren. Alle Änderungen, die Sie an den Einstellungen für die Zusammenfassung der Aufgabe und der Zeitskala anzeigen vornehmen, werden in den Einstellungen gespeichert.

4. Verkleinern oder vergrößern Sie den sichtbaren Projektzeitraum auf der Zeitleiste, indem Sie die Zeitskala ändern.

   Wählen Sie das Zeitskalasymbol ( ) und dann „Tag“, „Woche“, „Monat“, „Quartal“, „Jahr“ oder „Automatisch anpassen“ aus.

Fügen Sie der Planungsseite neue Spalten hinzu

Zeigen Sie auf der Planungsseite des neuen Projektarbeitsbereichs neue Spalten an, damit Ihre Projektmanager auf der Planungsseite anwenderdefinierte Felder für die Projektaufgaben anzeigen können.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die auf der Planungsseite des neuen Projektarbeitsbereichs angezeigten Projektaufgaben entsprechen den Feldern der Ansicht Projektarbeitsbereich der Tabelle pm_project_task. Um neue Felder anzuzeigen, müssen Sie diese Ansicht „Projektarbeitsbereich“ der Tabelle pm_project_task personalisieren.

Prozedur

1. Navigieren Sie zu **pm_project_task_list.do**.
2. Ändern Sie die Ansicht in „Projektarbeitsbereich“.
   a. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Header und wählen Sie **Ansicht** aus.
   b. Wählen Sie **Projektarbeitsbereich** aus.
3. Fügen Sie der Liste die erforderlichen Spalten hinzu.
   a. Wählen Sie das Symbol „Liste personalisieren“ ( ) aus.
   b. Verschieben Sie die erforderlichen Felder von „Verfügbar“ nach „Ausgewählt“.
   c. Wählen Sie **OK** aus.

Ergebnisse

Die Ansicht „Projektarbeitsbereich“ der Tabelle pm_project_task wird gemäß Ihren Änderungen aktualisiert. Die Planungsseite des neuen Projektarbeitsbereichs spiegelt diese Änderungen wider.

Projektaufgaben im Projektarbeitsbereich erstellen und zuweisen

Fügen Sie neue Aufgaben für Ihre Projekte hinzu, und weisen Sie sie Ihrem Team direkt aus dem neuen Projektarbeitsbereichzu.

Vorbereitungen

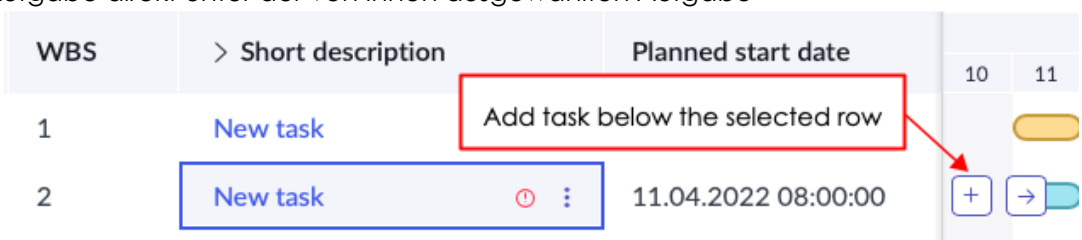
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Öffnen Sie ein -Projekt auf der Seite Planung von Projektarbeitsbereich. Informationen zum Navigieren zur Planungsseite finden Sie unter Greifen Sie auf das neue zu Projektarbeitsbereich.
2. Wählen Sie **Aufgabe hinzufügen** aus.

   Am unteren Rand des Datenrasters auf der Planungsseite wird eine neue Zeile mit **„Neue Aufgabe“** als Standardname für die Aufgabe hinzugefügt.

   Alternativ können Sie eine Projektaufgabenzeile auswählen und auf das Symbol „Aufgabe hinzufügen“ klicken ( ). Mit dieser Aktion wird eine neue Aufgabe direkt unter der von Ihnen ausgewählten Aufgabe



   hinzugefügt.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

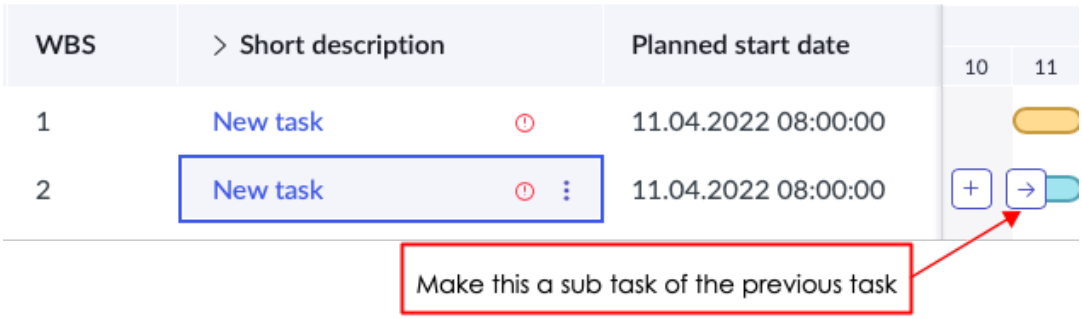
3. Bearbeiten Sie die Details der Aufgabe.
   Zum Beispiel Aufgabennamen, geplante Zeitpunkte (Datum), „zugewiesen an“ und andere.
4. Wahlweise: Drücken Sie die Eingabetaste, um die Details zu speichern und eine Zeile für eine weitere Aufgabe zu erstellen.
5. Klicken Sie auf eine beliebige Stelle im Datenraster außerhalb der Aufgabenfelder, um die Details zu speichern.
6. Weisen Sie einem Benutzer eine Aufgabe zu, indem Sie das Feld **Zugewiesen an** aktualisieren.

   Der Benutzer, dem diese Aufgabe zugewiesen ist, erhält eine E-Mail-Benachrichtigung und wird auch in der ServiceNow®-Instanz benachrichtigt, sobald er sich anmeldet.

   Damit Benachrichtigungen funktionieren, muss Ihr Administrator sie aktivieren, indem er den Benachrichtigungsdatensatz **Projektaufgabe, zugewiesen an** in den E-Mail- und Provider-Benachrichtigungen auf **true** setzt.

Nächste Maßnahme

- Machen Sie die neue Aufgabe zu einer Teilaufgabe einer vorhandenen Aufgabe oder eines Unterprojekts, indem Sie das Symbol zum Einrücken der Aufgabe ( ) verwenden.



- Aktualisieren Sie eine Projektaufgabe aus dem Projektarbeitsbereich.

Aktualisieren Sie eine Projektaufgabe aus dem Projektarbeitsbereich

Aktualisieren Sie die Details vorhandener Aufgaben über die Planungsseite von Projektarbeitsbereich.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager, it_project_user

Prozedur

1. Öffnen Sie ein -Projekt auf der Seite Planung von Projektarbeitsbereich.
   Informationen zum Navigieren zur Planungsseite finden Sie unter Greifen Sie auf das neue zu Projektarbeitsbereich.
2. Wählen Sie aus der Liste der Aufgaben im Datenraster eine Aufgabe aus, die Sie aktualisieren möchten.
   Die Aufgabendetails werden im Seitenbereich geöffnet.
3. Bearbeiten Sie die Felder.
4. Wählen Sie **Aktualisieren**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Erstellen Sie Prüflistenelemente für eine Projektaufgabe

Erstellen Sie Prüflistenelemente für eine Projektaufgabe, um in der Aufgabe abzuschließende Elemente nachzuverfolgen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_user, it_project_manager

Prozedur

1. Navigieren Sie zu einer Projektaufgabe.
2. Wählen Sie auf der Seite Planung im Abschnitt **PrüflisteElemente hinzufügen**, und geben Sie einen Namen für das Element ein.
   Sie können Prüflistenelemente auch über die Seite Details hinzufügen. Wählen Sie Projektaufgaben aus, und wählen Sie dann das Prüflistensymbol ( ) im Seitenbereich, um Prüflistenelemente hinzuzufügen. Sie können Prüflistenelemente nach Bedarf hinzufügen, bearbeiten, organisieren oder entfernen.
3. Wählen Sie **Speichern** aus, um die Prüflistenelemente zu speichern.
   Um ein Prüflistenelement für eine Aufgabe zu bearbeiten, wählen Sie **Bearbeiten** im Prüflistenabschnitt. Diese Option wird angezeigt, wenn im Abschnitt **Prüfliste** mindestens eine Prüfliste verfügbar ist. Um eine Prüfliste aus der Projektaufgabe zu entfernen, wählen Sie **Bearbeiten** und dann das Symbol Element entfernen ( ).

Zugehörige Informationen

Prüflistenelemente für Projektaufgaben

Fügen Sie interne Abhängigkeiten von Projektaufgaben aus hinzu Projektarbeitsbereich

Erstellen Sie Abhängigkeiten zwischen Projektaufgaben mithilfe der interaktiven Anwenderoberfläche von Projektarbeitsbereich.

Vorbereitungen

Vergewissern Sie sich, dass der Schalter für die Abhängigkeitslinien in den Einstellungen der Zeitleiste aktiviert ist. Informationen zum Aktualisieren der Einstellungen finden Sie unter Personalisieren Sie die Planungsseitenansicht in Projektarbeitsbereich.

Erforderliche Rolle: it_project_manager

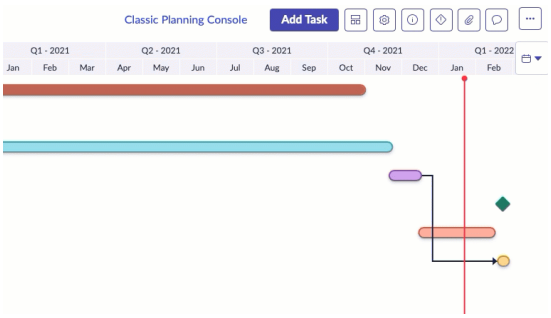
Prozedur

1. Wählen Sie ein Projekt aus, um es auf der Planungsseite zu öffnen.
   Informationen zum Navigieren zur Planungsseite finden Sie unter Greifen Sie auf das neue zu Projektarbeitsbereich.
2. Erstellen Sie mithilfe einer der folgenden Möglichkeiten Aufgabenabhängigkeiten.

Option	Aktion
Über das Datenraster	Verwenden Sie die Typeahead-Funktion für Abhängigkeiten. **a.** Doppelklicken Sie auf die Abhängigkeits-zelle der Projektaufgabe. **b.** Wählen Sie die Aufgabe aus, die als Ab-hängigkeit von dieser Aufgabe festgelegt werden soll.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Aktion
	c. Wählen Sie den Typ der anzuwendenden Abhängigkeit aus. **d.** Wählen Sie den Verzögerungszeitraum aus, der auf die Abhängigkeit angewendet werden soll.
Über die Zeitleistenansicht	Zeichnen Sie eine Abhängigkeitslinie. **a.** Platzieren Sie den Cursor auf der Aufgabenleiste, für die Sie die Abhängigkeit erstellen möchten. **b.** Zeichnen Sie eine Linie ausgehend von dem Kreis an einem Ende der Leiste und platzieren Sie den Endpunkt der Linie in dem Kreis der abhängigen Aufgabenleiste. 

Die erstellte Abhängigkeit wird als Linie zwischen den beiden Aufgabenleisten in der Zeitleistenansicht angezeigt.

Nächste Maßnahme
Sie können die Abhängigkeit bearbeiten. Weitere Informationen finden Sie unter Abhängigkeitsdetails für Aufgaben über Project Workspace aktualisieren.

Abhängigkeitsdetails für Aufgaben über Project Workspace aktualisieren

Aktualisieren Sie die Details der Abhängigkeit, einschließlich Typ und Verzögerungszeit, im Projektarbeitsbereich.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur
1. Öffnen Sie ein -Projekt auf der Seite Planung von Projektarbeitsbereich. Informationen zum Navigieren zur Planungsseite finden Sie unter Greifen Sie auf das neue zu Projektarbeitsbereich.
2. Öffnen Sie den Seitenbereich der Abhängigkeit mithilfe einer der beiden folgenden Vorgehensweisen.

Option	Aktion
Über das Datenraster	Klicken Sie in der Spalte „Abhängigkeit“ auf die Abhängigkeit der Aufgabe.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Aktion
Über die Zeitleistenansicht	Klicken Sie auf die Abhängigkeitslinie.

3. Bearbeiten Sie die Felder.
4. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Fügen Sie externe Abhängigkeiten zwischen -Projekten aus hinzu Projektarbeitsbereich

Richten Sie mit dem neuen Projektarbeitsbereicheine Abhängigkeit zwischen Aufgaben verschiedener Projekte ein.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Externe Abhängigkeiten helfen Ihnen, die Auswirkungen auf Projektzeitpläne zu verstehen, wenn sich die vorangehende Aufgabe ändert. Verwenden Sie das Zeilenkontextmenü Ihrer Projektaufgabe, um eine Abhängigkeit von der Aufgabe eines anderen Projekts hinzuzufügen.

Prozedur

1. Öffnen Sie ein -Projekt auf der Seite Planung von Projektarbeitsbereich.
   Informationen zum Navigieren zur Planungsseite finden Sie unter Greifen Sie auf das neue zu Projektarbeitsbereich.
2. Wählen Sie im Datenraster die Projektaufgabe aus, der Sie die Abhängigkeit hinzufügen möchten.
3. Wählen Sie das Zeilenkontextmenü (⋮) der Aufgabe aus, und wählen Sie **Externe Abhängigkeit hinzufügen**.
4. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Externe Abhängigkeit“

Feld	Beschreibung
Projekt	Projekt, zu dem die externe Aufgabe gehört.
Aufgabe	Aufgabe, der die Abhängigkeit hinzugefügt wird.
Abhängigkeitstyp	Typ der Abhängigkeit. Die Standardauswahl ist **Hart**. In einer harten Abhängigkeit werden alle im vorherigen Projekt vorgenommenen Änderungen automatisch an das nachfolgende Projekt weitergegeben.

5. Wählen Sie **Absenden**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ergebnisse

- Für die Aufgaben der beiden Projekte wird eine Abhängigkeit erstellt.
- Die Kurzbeschreibung Ihres Projekts ist ausgegraut und wird umbenannt, um die externe Abhängigkeit im Format **Externer Projektname: Name der externen Aufgabe** anzuzeigen.
- Der Kurzbeschreibungszelle der Aufgabe wird ein Linksymbol ( ) hinzugefügt, um die Abhängigkeit anzuzeigen.

Nächste Maßnahme

Sie können direkt aus dem aktuellen Projekt zum externen Projekt navigieren, um den Status anzuzeigen oder die Details der vorherigen Aufgabe zu aktualisieren. Wählen Sie im Zeilenkontextmenü der abhängigen Aufgabe die Option **Projekt anzeigen** aus.

Zugehörige Informationen

Externe Abhängigkeiten

Erstellen und vergleichen Sie Projekt-Baselines in Projektarbeitsbereich

Erstellen Sie eine Zeitplanbaseline und eine finanzielle Baseline eines Projekts. Eine Baseline ist eine Momentaufnahme des Projektfortschritts zum jeweiligen Zeitpunkt.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Erstellen Sie so viele Baselines wie nötig, um die am Projekt vorgenommenen Änderungen und den Fortschritt des Projekts zu überprüfen, indem Sie diese Baselines vergleichen. Der Vergleich von Baselines hilft Ihnen, die Echtzeitabweichungen zwischen geplanten und tatsächlichen Werten der Projektaufgaben zu verstehen.

Hinweis: Wenn Ihr Projekt Unterprojekte enthält, können Sie in der Planungsseitenansicht keine Baselines für diese erstellen.

Prozedur

1. Öffnen Sie ein -Projekt auf der Seite Planung von Projektarbeitsbereich.
   Informationen zum Navigieren zur Planungsseite finden Sie unter Greifen Sie auf das neue zu Projektarbeitsbereich.
2. Erstellen Sie eine Baseline für das Projekt.
   a. Wählen Sie das Baseline-Symbol ( ) aus.
   b. Wählen Sie **Neu erstellen**.
   c. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.
      Geben Sie den Namen und die Beschreibung für die Baseline an und wählen Sie „Zeitplan-Baseline“ oder „Finanzielle Baseline“ oder beides aus.
   d. Wählen Sie **Speichern**.

   Eine Baseline wird für den aktuellen Tag erstellt und aufgelistet, wenn Sie das Baseline-Symbol ( ) wählen.
3. Vergleichen Sie die Baselines für das Projekt.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

a. Wählen Sie das Baseline-Symbol ( ) aus.

b. Wählen Sie aus der Liste der verfügbaren Baselines diejenigen aus, die Sie vergleichen möchten.
Sie können bis zu zwei Baselines auswählen.

c. Wählen Sie **Übernehmen**.

- In der Zeitleistenansicht wird die Baseline als Satz grauer Linien unter den Aufgabenleisten angezeigt. Diese grauen Linien stellen die geplanten Zeitpunkte (Datum) dar, die Aufgabenleisten hingegen die tatsächlichen Zeitpunkte (Datum).
- In der Rasteransicht können Sie die mit Baselines zusammenhängenden Spalten hinzufügen, die die folgenden Informationen der ausgewählten Baselines anzeigen. Sie können diese Spalten im Seitenbereich „Einstellungen“ auswählen ( ).
  - Startdatum
  - Enddatum
  - Abweichung

Trouble?
Wenn die Baselinespalten im Datenraster nicht angezeigt werden, aktualisieren Sie den Arbeitsbereich über das Aktualisieren-Symbol .

Erstellen Sie eine Statusberichtvorlage in Projektarbeitsbereich

Erstellen Sie eine anwenderdefinierte Vorlage für die Statusberichterstellung in Projektarbeitsbereich. Verwenden Sie die Vorlage, um Statusberichte gemäß Ihren spezifischen Anforderungen zu erstellen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

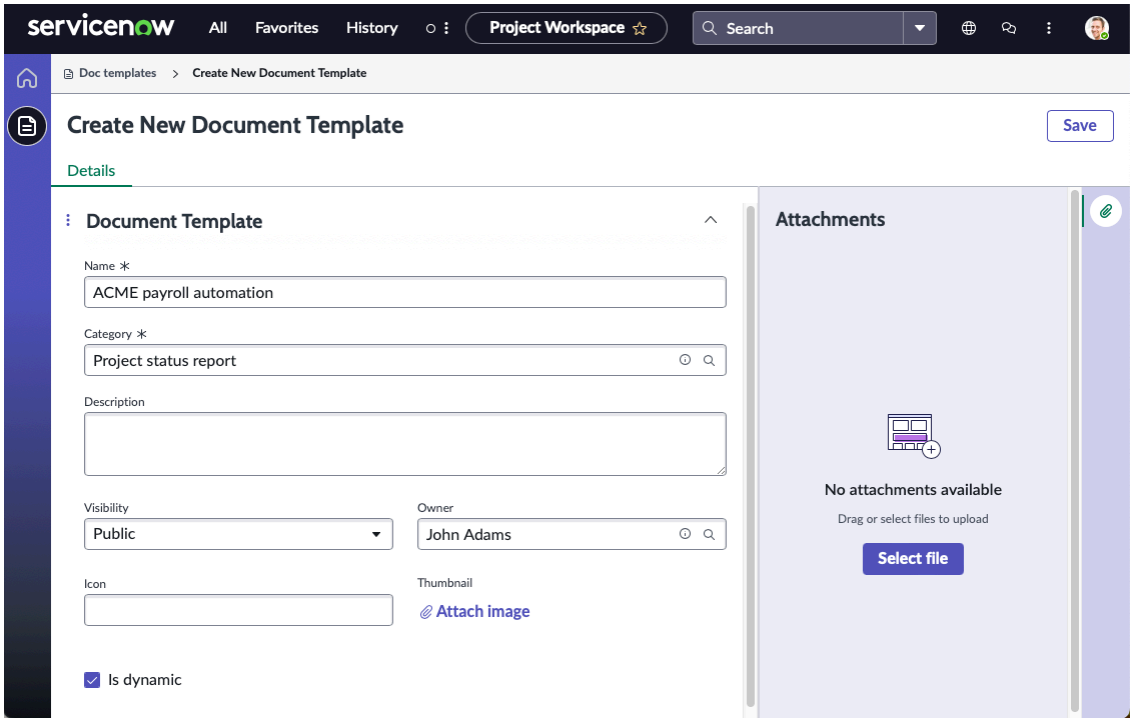
Prozedur

1. Öffnen Sie ein -Projekt auf der Seite Planung von Projektarbeitsbereich.
   Informationen zum Navigieren zur Planungsseite finden Sie unter Greifen Sie auf das neue zu Projektarbeitsbereich.
2. Wählen Sie **Dokumentvorlagen** .
3. Wählen Sie **Neu**.
4. Füllen Sie die Felder im Formular „Neue Dokumentvorlage erstellen“ aus.

   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular zum Erstellen einer neuen Dokumentvorlage.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



5. Wählen Sie **Speichern**.

Ergebnisse

Die von Ihnen erstellte Vorlage wird als Option angezeigt, wenn Sie versuchen, einen Statusbericht zu erstellen: Erstellen Sie einen Statusbericht in Projektarbeitsbereich.

Zugehörige Informationen

Statusberichte in Projektarbeitsbereich

Erstellen Sie einen Statusbericht in Projektarbeitsbereich

Zeigen Sie den Statusbericht in an Projektarbeitsbereich

Erstellen Sie einen Statusbericht in Projektarbeitsbereich

Erstellen Sie in Projektarbeitsbereich einen Statusbericht für Ihre Projekte. Ihr Team kann den Bericht anzeigen und sich über die Projektintegrität, Metriken, Risiken, Probleme und Meilensteine informieren.

Vorbereitungen

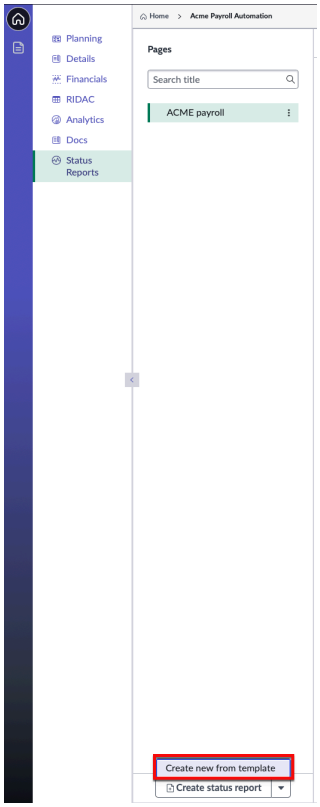
Erforderliche Rolle: pps_admin, it_project_manager

Prozedur

1. Öffnen Sie ein -Projekt auf der Seite Planung von Projektarbeitsbereich.
   Informationen zum Navigieren zur Planungsseite finden Sie unter Greifen Sie auf das neue zu Projektarbeitsbereich.
2. Öffnen Sie die Seite „Statusberichte“ des Projekts, indem Sie in der Liste **Statusberichte** auswählen.
3. Wählen Sie im Abschnitt Seiten die Option **Statusbericht erstellen aus**.

Automatische Übersetzung

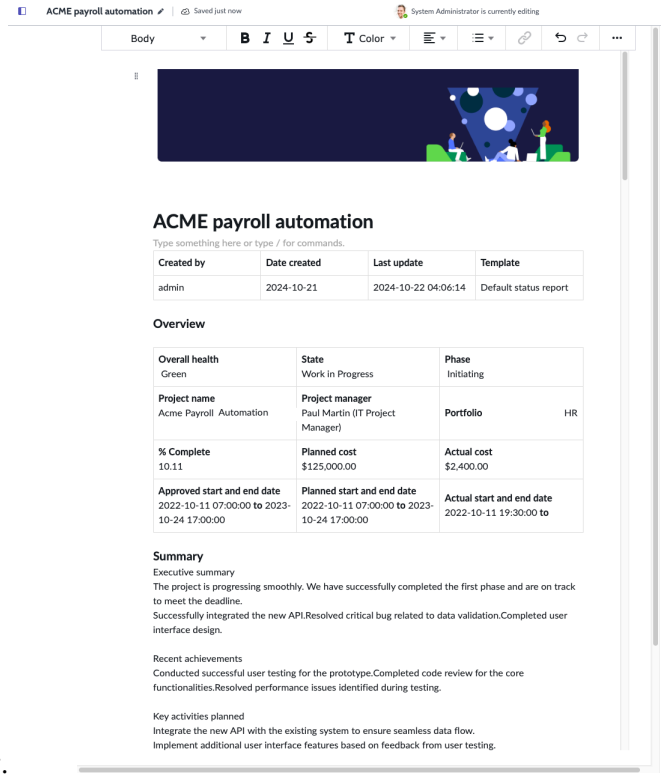
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



4. Wahlweise: Wenn Sie Ihren Statusbericht auf einer Vorlage basieren möchten, wählen Sie **Statusbericht aus Vorlage erstellen aus**.
5. Im Dialogfeld „Willkommen in Ihrem Vorlagencenter!“ Wählen Sie im Bildschirm **Verwenden** für die Vorlage aus, die Sie verwenden möchten.
6. Füllen Sie die Felder im Formular „Statusbericht erstellen“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „Statusbericht erstellen“..
7. Wählen Sie **Absenden**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Der Statusbericht wird mit den von Ihnen eingegebenen Daten und Informationen



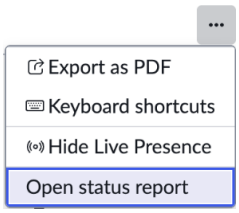
ausgefüllt angezeigt.

8. Wahlweise: Wählen Sie das Symbol **„Weitere Aktionen“** aus, und führen Sie dann diese Schritte aus.

   a. Wählen Sie **Als PDF exportieren** aus, um eine PDF-Version des Berichts freizugeben und zu archivieren.

   b. Wählen Sie **Statusbericht öffnen aus,** um den Statusbericht zu öffnen und zu bearbeiten.

   c. Wählen Sie **Live-Anwesenheit ausblenden**, um die Live-Anwesenheit auszublenden.



   Sie können den Statusbericht nicht bearbeiten. Um den Statusbericht zu ändern, können Sie die schreibgeschützte Systemeigenschaft für den Statusbericht (sn_pw.doc_status_report_read_only) deaktivieren. Standardmäßig ist die Option auf „true“ festgelegt, und der Statusbericht ist schreibgeschützt. Diese Eigenschaft kann sowohl auf Instanz- als auch auf Datensatzebene aktiviert oder deaktiviert werden.

9. Nehmen Sie Änderungen am Bericht vor, indem Sie die Daten bearbeiten, formatieren, den Inhalt organisieren und zusätzliche Daten eingeben.

   Die Änderungen, die Sie hier am Statusbericht vornehmen, werden im Statusbericht im Projektarbeitsbereich gespeichert, aber werden nicht im zugrunde liegenden Statusberichtdatensatz gespeichert, auf den Sie über die zugehörige Liste des Statusberichts im Projektformular zugreifen können.

10. Beobachten und überwachen Sie den Bericht.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Weitere Informationen zum Anzeigen und Analysieren von Statusberichten finden Sie unter Zeigen Sie den Statusbericht in an Projektarbeitsbereich.

Wenn Sie keine alten Statusberichte haben, wird die Importoption nicht angezeigt. Weitere Informationen zum Importieren eines vorhandenen Statusberichts finden Sie unter Importieren Sie den alten Projektstatusbericht in Projektarbeitsbereich.

Zugehörige Informationen

- Statusberichte in Projektarbeitsbereich
- Zeigen Sie den Statusbericht in an Projektarbeitsbereich
- Importieren Sie den alten Projektstatusbericht in Projektarbeitsbereich
- Fügen Sie dem Statusbericht in dynamische Inhalte hinzu Projektarbeitsbereich
- Erstellen Sie eine Statusberichtvorlage in Projektarbeitsbereich

Zeigen Sie den Statusbericht in an Projektarbeitsbereich

Zeigen Sie in Projektarbeitsbereich einen Statusbericht für Ihr Projekt an, um mehr über Projektintegrität, Metriken, Risiken, Probleme und Meilensteine zu erfahren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: keine

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Es folgen die Header in einem Bericht, der mit der Standardstatusberichtsvorlage erstellt wurde. Ein Bericht, der mit der Vorlage „Einseitiger Statusbericht“ erstellt wurde, weist weniger Informationsheader auf.

Aspekt	Beschreibung
Übersicht	Zeigen Sie eine allgemeine Zusammenfassung des Projekts an, einschließlich wichtiger Details wie Phase, Integrität und Fertigstellungsgrad (%).
Zentrale Meilensteine	Verfolgen Sie kritische Projektmeilensteine, indem Sie geplante und tatsächliche Daten vergleichen und Abweichungen identifizieren.
Kosten (Plan- vs. Ist-Kosten)	Vergleichen Sie die geplanten Projektkosten mit den tatsächlichen Ausgaben im Zeitverlauf, um Budgetabweichungen zu ermitteln.
Ressourcen (zugeteilt vs. tatsächlich)	Analysieren Sie die geplante Ressourcenzuteilung im Vergleich zur tatsächlichen Nutzung, um eine Über-/Unterauslastung der Ressourcen zu ermitteln.
Zeitplan	Bewerten Sie die Zeitleiste des Projekts, identifizieren Sie Verzögerungen und vergleichen Sie den geplanten mit dem tatsächlichen Aufgabenabschluss.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aspekt	Beschreibung
Risiken	Bewerten Sie potenzielle Risiken, ihre Wahrscheinlichkeit, ihre Auswirkungen und die aktuellen Risikominderungspläne.
Probleme	Identifizieren Sie laufende Probleme, die sich auf das Projekt auswirken, mit Angabe von Verantwortlichkeiten und Ziellösungsdaten.
Abhängigkeiten	Bewerten Sie externe oder interne Faktoren, die sich auf den Fortschritt oder den Abschluss des Projekts auswirken könnten.

Sie können auch zwei Berichte vergleichen, um den Fortschritt zu vergleichen und zu analysieren.

Prozedur

1. Öffnen Sie ein -Projekt auf der Seite Planung von Projektarbeitsbereich. Informationen zum Navigieren zur Planungsseite finden Sie unter Greifen Sie auf das neue zu Projektarbeitsbereich.
2. Öffnen Sie die Statusberichtseite des Projekts, indem Sie in der Liste **Statusberichte** auswählen.
3. Wählen Sie im Abschnitt Seiten den Namen des Statusberichts aus, den Sie anzeigen möchten.
4. Beobachten und überwachen Sie den Bericht.

Zugehörige Informationen

Statusberichte in Projektarbeitsbereich

Erstellen Sie eine Statusberichtvorlage in Projektarbeitsbereich

Erstellen Sie einen Statusbericht in Projektarbeitsbereich

Importieren Sie den alten Projektstatusbericht in Projektarbeitsbereich

Migrieren Sie Ihre alten Statusberichte vom klassischen Projektarbeitsbereich zum neuen Projektarbeitsbereich, und optimieren Sie den Berichtsprozess für Ihre Projekte.

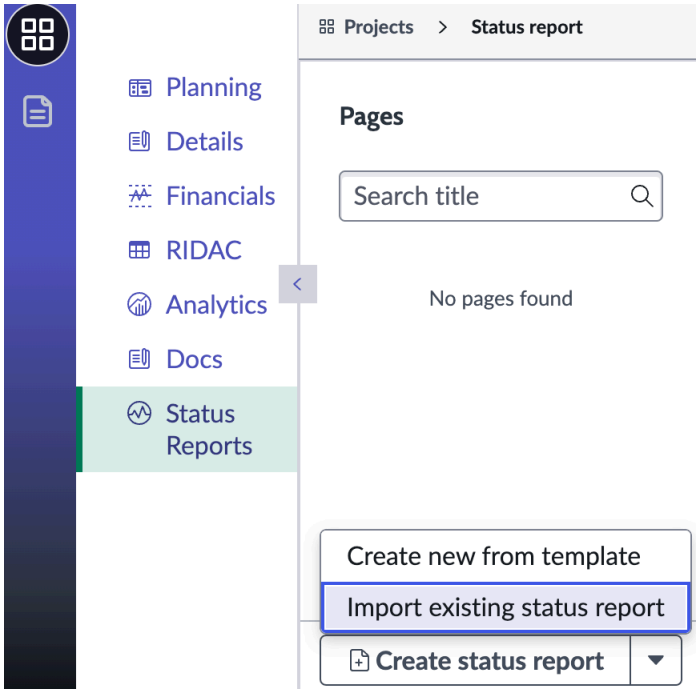
Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: pps_admin, it_project_manager

Prozedur

1. Öffnen Sie ein -Projekt auf der Seite Planung von Projektarbeitsbereich. Informationen zum Navigieren zur Planungsseite finden Sie unter Greifen Sie auf das neue zu Projektarbeitsbereich.
2. Öffnen Sie die Seite „Statusberichte“ des Projekts, indem Sie in der Liste Statusberichte auswählen.
3. Wählen Sie im Abschnitt Seiten die Option **Statusbericht erstellen** und dann **Vorhandenen Statusbericht importieren**aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Standardmäßig sind die Optionen zum Erstellen des Statusberichts und zum Erstellen neuer Elemente aus Vorlage sichtbar, während die Option zum Importieren eines vorhandenen Statusberichts nur angezeigt wird, wenn ein alter Statusbericht vorhanden ist.

4. Wählen Sie **Importieren** aus, um einen alten Statusbericht in das neue Berichterstellungstool zu importieren.

   Sie können einen Statusbericht auf Projektebene aus dem klassischen Projektarbeitsbereich exportieren, indem Sie auf den Link **Statusberichte nach Next Experience exportieren** klicken. Sie können einen Statusbericht auf Datensatzebene über den Link **„Nach Next Experience exportieren“** exportieren.

Fügen Sie dem Statusbericht in dynamische Inhalte hinzu Projektarbeitsbereich

Fügen Sie einem Statusbericht in Projektarbeitsbereich für Ihre Projekte dynamische Inhalte hinzu. Der dynamische Inhalt wird im Statusbericht automatisch aktualisiert, wenn eine Änderung am Datensatz vorgenommen wird.

Vorbereitungen

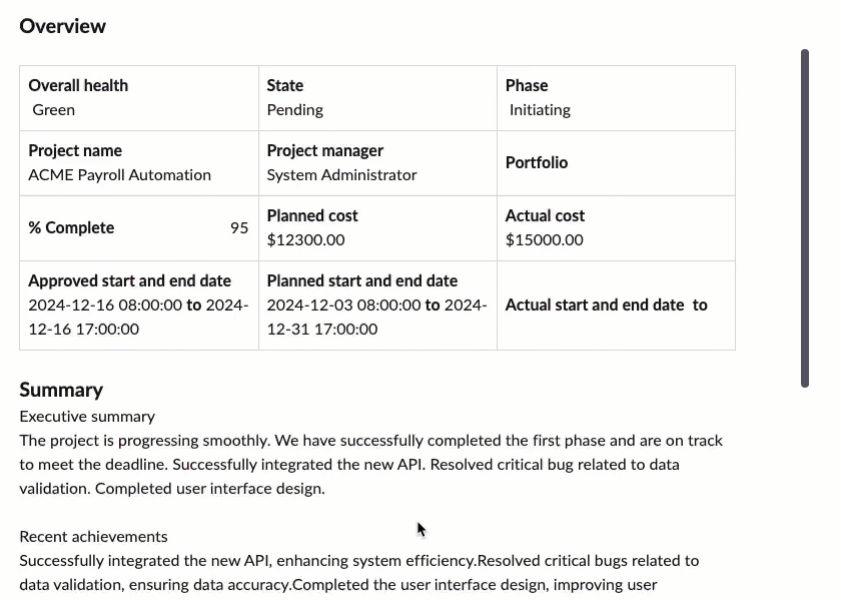
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

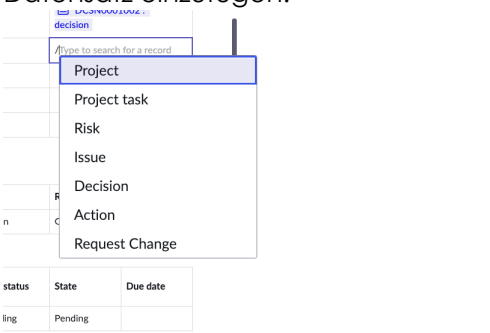
1. Öffnen Sie ein -Projekt auf der Seite Planung von Projektarbeitsbereich. Informationen zum Navigieren zur Planungsseite finden Sie unter Greifen Sie auf das neue zu Projektarbeitsbereich.
2. Öffnen Sie die Dokumentvorlagenseite des Projekts, indem Sie in der Liste **die Dokumentvorlage** auswählen.
3. Wählen Sie auf der **Dokumentvorlagenseite** die Vorlage aus, die Sie öffnen möchten.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Dokument** aus, klicken Sie auf die entsprechende Stelle, und geben Sie dann / (Schrägstrich) ein, um eine Liste mit Aktionen zu öffnen, einschließlich **Benutzer erwähnen** oder **Datensatz erwähnen** oder **Dynamische Inhalte einfügen** nach Bedarf.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

a. Sie können / (Schrägstrich) eingeben und **Anwender erwähnen** auswählen, um einen Anwender mit Tags zu versehen.

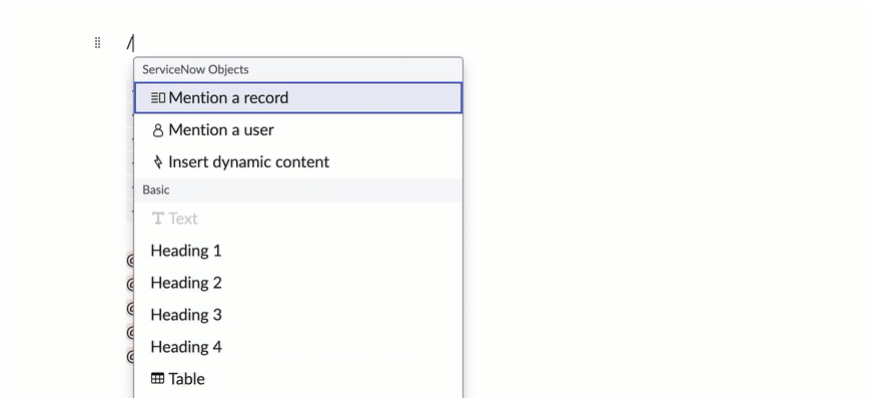


b. Sie können / (Schrägstrich) eingeben und **Datensatz erwähnen** auswählen, um einen Datensatz einzufügen.



Nachdem Sie einen Datensatz eingefügt haben, wird er als Link eingebettet, auf den Sie klicken können, um den zugehörigen Datensatz zu öffnen und seine Details anzuzeigen.

c. Sie können / (Schrägstrich) eingeben und **Dynamischen Inhalt einfügen** wählen, um dynamischen Inhalt in den Statusbericht einzufügen.



Mit der Option „Dynamische Inhalte einfügen“ können Sie das Statusdatum, das Projekt und andere dynamische Daten in Ihrer Statusberichtsvorlage konfigurieren und

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern. Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

anzeigen. Diese Option ist nur verfügbar, wenn im Formular „Dokumentvorlage“ das Feld **„Ist dynamisch“** ausgewählt ist. Sie können Formatierungsoptionen wie Überschriften, Aufzählungszeichen und andere auswählen.

5. Beobachten und überwachen Sie den Bericht.

Weitere Informationen zum Anzeigen und Analysieren von Statusberichten finden Sie unter Zeigen Sie den Statusbericht in an Projektarbeitsbereich.

Arbeiten Sie mit Stakeholdern aus zusammen Projektarbeitsbereich

Fügen Sie dem Projekt oder einer Projektaufgabe Kommentare und Anhänge hinzu und geben Sie sie für andere Benutzer der Organisation frei. Arbeiten Sie zusammen und stellen Sie sicher, dass Ihr Projekt mit den Prioritäten Ihres Unternehmens übereinstimmt.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Durchsuchen Sie den Computer nach Dateien und laden Sie diese hoch. Fügen Sie Kommentare hinzu und versehen Sie Stakeholder mit Tags für ihr Feedback oder ihre Notizen.

Prozedur
1. Öffnen Sie ein -Projekt auf der Seite Planung von Projektarbeitsbereich.
   Informationen zum Navigieren zur Planungsseite finden Sie unter Greifen Sie auf das neue zu Projektarbeitsbereich.
2. Hängen Sie Dateien an Ihr Projekt oder Ihre Projektaufgabe an.

Option	Aktion
Projekt	**a.** Wählen Sie im Header der Planungskonsole das Symbol für Anhänge ( ) aus. **b.** Laden Sie eine Datei vom Computer hoch. **i.** Wählen Sie **Durchsuchen**, wenn dies der erste Anhang für das Projekt ist. Wählen Sie andernfalls das Symbol „Datei hinzufügen“ ( ). **ii.** Durchsuchen Sie den Computer und laden Sie eine Datei hoch.
Projektaufgabe	**a.** Wählen Sie eine Projektaufgabe aus, um die zugehörigen Details im Seitenbereich zu öffnen. **b.** Navigieren Sie zur Registerkarte „Anhang“. **c.** Laden Sie eine Datei vom Computer hoch.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Aktion
	i. Wählen Sie **Durchsuchen**, wenn dies der erste Anhang für das Projekt ist. Wählen Sie andernfalls das Symbol „Datei hinzufügen“ (). **ii.** Durchsuchen Sie den Computer und laden Sie eine Datei hoch.

3. Fügen Sie Kommentare hinzu oder versehen Sie Stakeholder mit Tags, um sie auf Anlagen oder Informationen zum Projekt aufmerksam zu machen.
Sie können Kommentare direkt auf Projektebene oder für eine Projektaufgabe hinzufügen.

Option	Aktion
Projekt	**a.** Wählen Sie im Planungsheader das Aktivitätssymbol (). **b.** Geben Sie Ihre Kommentare in das Textfeld ein. Wenn Sie Ihre Kommentare an einen bestimmten Benutzer richten möchten, erwähnen Sie den Namen mit einem vorangestellten „@“ direkt im Kommentar. **c.** Wählen Sie **Kommentar veröffentlichen** aus.
Projektaufgabe	**a.** Wählen Sie eine Projektaufgabe aus, um die zugehörigen Details im Seitenbereich zu öffnen. **b.** Navigieren Sie zur Registerkarte „Aktivität“. **c.** Geben Sie Ihre Kommentare in das Textfeld ein. Wenn Sie Ihre Kommentare an einen bestimmten Benutzer richten möchten, erwähnen Sie den Namen mit einem vorangestellten „@“ direkt im Kommentar. **d.** Wählen Sie **Kommentar veröffentlichen** aus.

Automatische Übersetzung

Bei Projekten mithilfe von Docs zusammenarbeiten

Arbeiten Sie mit Teammitgliedern zusammen, speichern Sie Notizen, erstellen Sie Projekt-Chartas und Projektbeschreibungen mithilfe von Dokumenten.

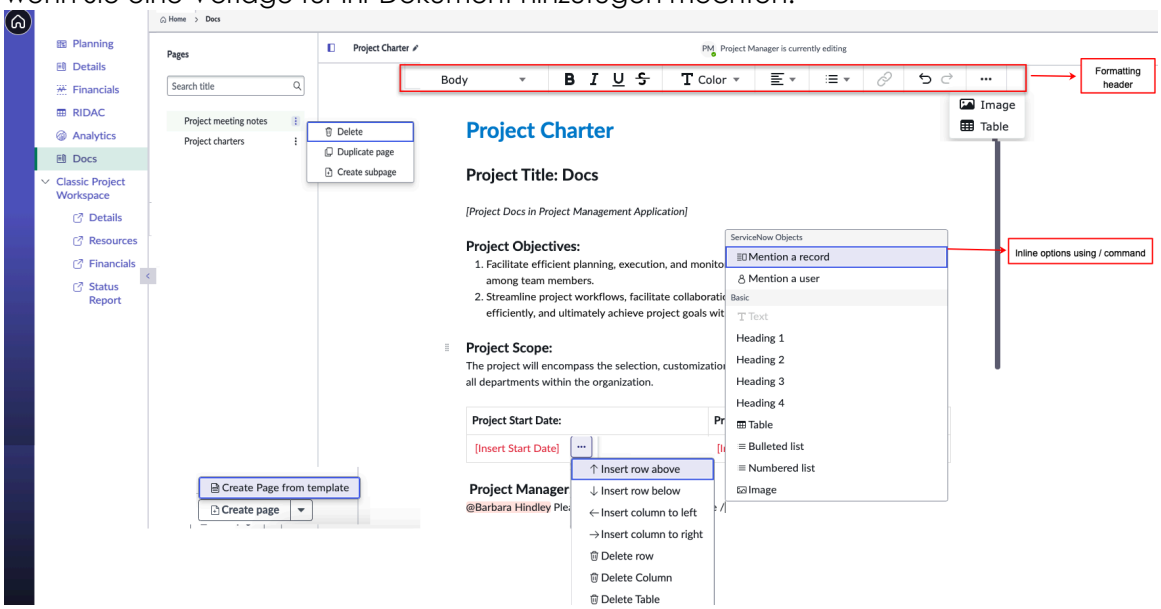
Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_user

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Öffnen Sie ein Projekt in Projektarbeitsbereich.
   Weitere Informationen finden Sie unter Greifen Sie auf das neue zu Projektarbeitsbereich.
2. Öffnen Sie die Dokumentseite des Projekts, indem Sie **Dokumente** aus der Liste auswählen.
3. Wählen Sie im Abschnitt „Seiten“ **Seite erstellen** und dann **Seite aus Vorlage erstellen** aus, wenn Sie eine Vorlage für Ihr Dokument hinzufügen möchten.



4. Auf der Seite **„Dokumente“** können Sie die folgenden Aufgaben ausführen:
   - Verwenden Sie den Schrägstrich auf der Tastatur, um eine Liste mit Aktionen zu öffnen, z. B. **Einen Benutzer erwähnen** oder **Einen Datensatz erwähnen** nach Bedarf.
   - Verwenden Sie die Funktion der Live-Anwesenheit, um zu sehen, wer ein Dokument öffnet oder bearbeitet.
   - Erstellen Sie Vorlagen für Dokumente wie Projekt-Charter, Projektbeschreibungen und Besprechungsnotizen.
   - Fügen Sie Meetingnotizen hinzu, um Diskussionen, Entscheidungen, Aktionselemente und alle relevanten Informationen aufzuzeichnen, die in Meetings besprochen wurden.
   - Speichern Sie Informationen zu Ihren Aufgaben, fügen Sie Bilder oder Tabellen hinzu, und arbeiten Sie mithilfe von Docs in Echtzeit zusammen.
   - Wählen Sie das Menü „Weitere Aktionen“ aus, um untergeordnete Seiten im Abschnitt „Seiten“ zu löschen, zu duplizieren oder zu erstellen.
   - Wenden Sie eine Rich-Text-Absatzformatierung an, die Überschriften, Listen, Ausrichtung und andere Formatierungsoptionen umfasst.

Generieren Sie die Zusammenfassung für ausgewählte oder vollständige Inhalte mit der Kompetenz „Zusammenfassung und Aktionen der Projektdokumentation“ im Projektarbeitsbereich

Lernen Sie schnell die Details der Dokumente aus der Zusammenfassung, die von Now Assist in Strategische Planunggeneriert wird.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_user

Stellen Sie sicher, dass die Kompetenz Now Assist aktiv ist.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Minimieren Sie die Zeit, die Sie mit dem Lesen von Dokumenten, Besprechungsnotizen, Projektberichten usw. verbrachten, indem Sie eine von Now Assistgenerierte Zusammenfassung verwenden. Sie können auch die Quellmaterialien, die Ihren Lernanforderungen entsprechen, in Docs kopieren und einfügen und eine schnelle Zusammenfassung generieren.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Projektarbeitsbereich** und öffnen Sie ein beliebiges Projekt.
2. Führen Sie in den Dokumenten eine dieser Aktionen entsprechend Ihren Anforderungen aus.

Aktionen der generativen KI	Verfahren
Zusammenfassen	Fassen Sie die gesamte Seite oder den vollständigen Inhalt auf der Registerkarte **„Dokumente“** zusammen: **a.** Wählen Sie **Zusammenfassen**. **b.** Wählen Sie **Fertig**. Fassen Sie den ausgewählten Text auf der Registerkarte **„Dokumente“** zusammen: **a.** Wählen Sie den Inhalt aus, den Sie zusammenfassen möchten, und wählen Sie dann **Now Assist**aus. **b.** Wählen Sie **Zusammenfassen**.
Ausarbeiten	Erläutern Sie den ausgewählten Text, indem Sie **Erarbeiten**wählen.
Kürzen	Kürzen Sie den ausgewählten Text, indem Sie **Kürzen**wählen.
Unten einfügen	Fügen Sie die generierte Zusammenfassung nach dem ausgewählten Inhalt hinzu, indem Sie **Unten einfügen**auswählen.

Hinweis: Die Zusammenfassung des gesamten Inhalts ist auch für Anwender mit der Leserolle zulässig.

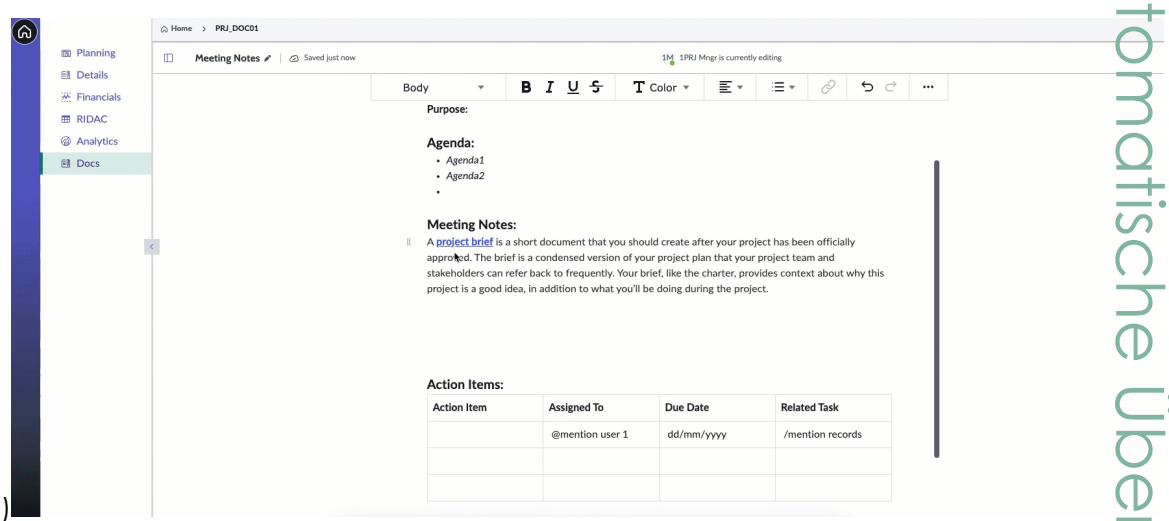
3. Wahlweise: Wenn Sie mit der Zusammenfassung der Seite in „Dokumente“ fertig sind, können Sie Feedback geben, Kopien erstellen oder Informationen dazu anzeigen.

Option	Verfahren
Feedback für die Zusammenfassung geben	Wenn Sie der Meinung sind, dass die Zusammenfassung hilfreich war, wählen Sie das Symbol „Hilfreich“ ( ). Wenn Sie der Ansicht sind, dass die Zusammenfassung nicht hilfreich war, wählen Sie das Symbol „Nicht hilfreich“ ( ). Dieses Feedback verbessert das generative KI-Modell und kann dazu beitragen, die

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Verfahren
	zukünftigen Versionen dieser Kompetenz zu verbessern. Das System sammelt das Feedback zu jeder generierten Zusammenfassung und speichert es in den generativen KI-Protokollen (sys_generative_ai_log_list.do).
Weitere Informationen finden Sie in der Zusammenfassung	Wenn Sie sich die Details der Zusammenfassung ansehen möchten, wählen Sie das Symbol „Weitere Informationen“ (ⓘ).
Kopieren Sie die Dokumentzusammenfassung	Wählen Sie das Symbol „In Zwischenablage kopieren“ (⧉), um die Zusammenfassungsinformationen für einen anderen Zweck zu verwenden, z. B. um sie in eine E-Mail einzufügen.

(Optional)



Hinweis: Da die Informationen in diesen Feldern KI-generiert sind, empfiehlt es sich, den Text zu überprüfen und sich zu vergewissern, dass er korrekt ist.

Nur ein -Administrator kann die Kompetenzen Now Assist aktivieren. Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) konfigurieren.

Die Kompetenz „Zusammenfassung und Aktionen des Projektdokuments“ überprüft den Dokumentinhalt, um festzustellen, ob genügend Informationen zum Generieren einer Zusammenfassung verfügbar sind. Wenn nicht genügend Inhalt zum Zusammenfassen vorhanden ist, können Sie weiteren Inhalt hinzufügen und es erneut versuchen.

Hinweis: Die Schaltfläche **„Zusammenfassen“** ist nur sichtbar, wenn die Kompetenz „Zusammenfassung und Aktionen des Projektdokuments“ aktiv ist. Wenn der ausgewählte Text das Tokenlimit für Now Assistüberschreitet, können die Kompetenz „Zusammenfassung und Aktionen des Projektdokuments“ nicht ausgeführt werden. Wenn weiterer Inhalt zum Zusammenfassen vorhanden ist, können Sie einige Inhalte entfernen und es erneut versuchen.

Planen Sie die Erstellung von Projektzusammenfassungs-E-Mails mit der Kompetenz „E-Mail-Projektzusammenfassung“.

Planen Sie den Versand von E-Mails mit Projektzusammenfassungen, um die wichtigsten Änderungen im Projekt in Projektarbeitsbereichzu priorisieren und nachzuverfolgen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass die Kompetenz „E-Mail-Projektzusammenfassung senden“ aktiv ist.

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

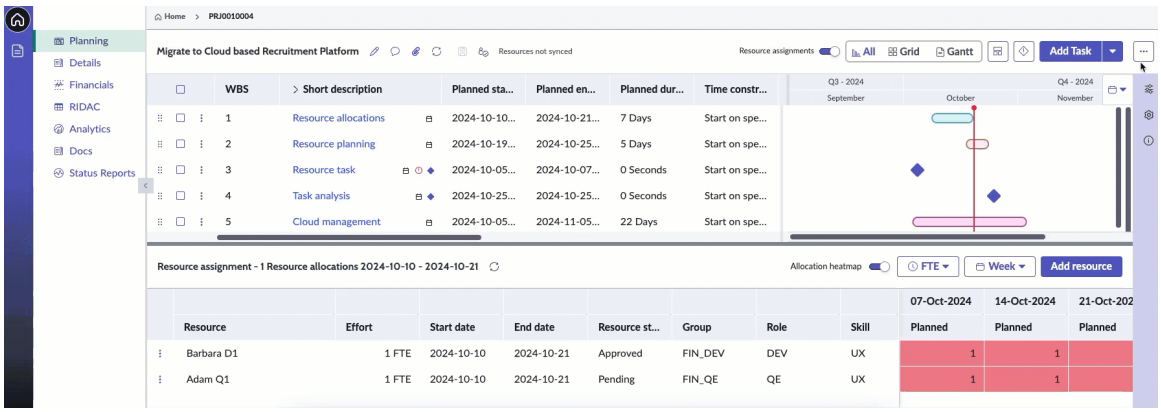
Mit der Kompetenz „E-Mail-Projektzusammenfassung erstellen“ können Sie eine kurze Projektzusammenfassung generieren. Die Projektzusammenfassung wird per E-Mail geteilt. Projektmanager können Schlüsselelemente wie Meilensteine, Ressourcenzuweisungen, Projekte und Projektaufgaben überwachen. Sie können auch ihre Projekte priorisieren und die Häufigkeit des Erhalts dieser Projektzusammenfassungs-E-Mails festlegen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Projektarbeitsbereich** und öffnen Sie ein beliebiges Projekt.
2. Wählen Sie auf der Planungsseite das Symbol „Weitere Aktionen“ (•••) und dann **Projektzusammenfassung per E-Mail**senden aus.
3. Wählen Sie im Fenster „E-Mail-Projektzusammenfassung“ entsprechend Ihren Anforderungen „Wöchentlich “, „Zweiwöchentlich“ oder „Monatlich“ aus.
4. Wählen Sie **An diesem Tag**als Tage für wöchentlich oder zweiwöchentlich oder Datum für monatliche Kadenz aus.

   Hinweis: Die E-Mail-ID des Projektmanagers ist erforderlich, bevor Sie die Zusammenfassung per E-Mail senden können.

5. Wählen Sie **E-Mail planen** aus, um den E-Mail-Rhythmus für das Projekt zu planen.



Hinweis: Da die Informationen in diesen Feldern KI-generiert sind, empfiehlt es sich, den Text zu überprüfen und sich zu vergewissern, dass er korrekt ist.

Mit der Kompetenz „E-Mail-Projektzusammenfassung“ werden verschiedene Snapshots Ihres Projekts zu verschiedenen Zeiten erfasst. Wenn Sie beispielsweise einen wöchentlichen Zeitplan auswählen, erfasst die Kompetenz diese Woche einen Snapshot des Projekts und nächste Woche einen weiteren. Diese Snapshots werden im Back-End gespeichert. Now LLM Service vergleicht dann die beiden Snapshots und hebt die wichtigen Änderungen hervor, auf die Sie sich konzentrieren müssen (z. B. Verzögerung bei einem Meilenstein oder erhöhtes Budget). Die Kompetenz erstellt dann eine Zusammenfassung dieser wichtigen Aktualisierungen und sendet eine E-Mail mit Links zu Projektdatensätzen an den Projektmanager. Die Projektzusammenfassung hält die Projektmanager über wichtige Aktualisierungen auf dem Laufenden, ohne die Änderungen manuell überprüfen zu müssen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Projektfinanzen und Source-to-Pay Operations Integration

Beschaffungsanforderungen von Assets für Ihre Projekte anfordern, nachverfolgen und verwalten.

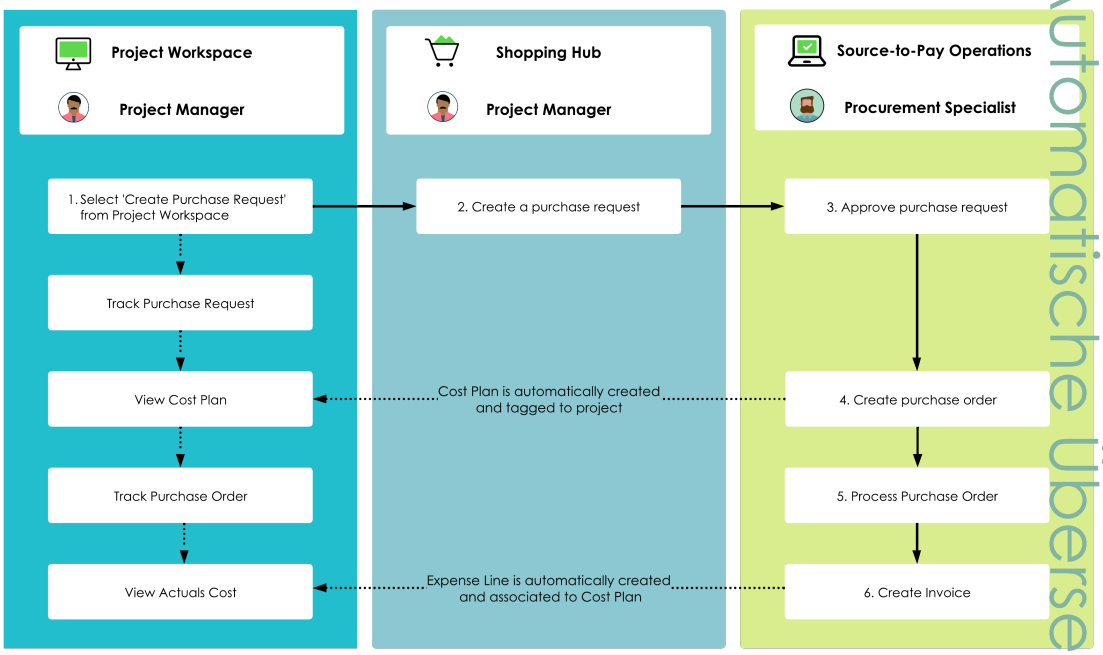
Vorbereitungen

Installieren Sie Sourcing and Procurement Operations

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Projektmanager können von Projektarbeitsbereich zu Beschaffungsanwendungen navigieren und Einkaufsanforderungen für ihre Projekte erstellen. Die bestellten Kaufanforderungen werden in Projektarbeitsbereichwidergespiegelt. Nachdem die Kaufanforderung verarbeitet wurde, werden die Bestellanforderungsposition, der Kostenplan und die Kostenzeilen automatisch generiert. Weitere Informationen zur Integration finden Sie unter Integration von Projektmanagement in Beschaffungs-ServicemanagementSourcing and Procurement



Operations .

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Projektarbeitsbereich**.
2. Öffnen Sie ein Projekt, und wählen Sie im Menü auf der linken Seite **Details** aus.

Erstellen Sie eine Kaufanforderung

Als Projektmanager können Sie direkt auf das Shopping-Hub-Portal Source-to-Pay Operations zugreifen, um eine Anforderung zur Erfüllung Ihrer Projektanforderungen zu stellen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Wählen Sie auf der Seite mit den Projektdetails das Symbol „Weitere Aktionen“ (... “) und anschließend **Einkaufsanforderungen erstellen**.
   Das Shopping-Hub-Portal Source-to-Pay Operations wird in einer neuen Registerkarte geöffnet.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

2. Platzieren Sie die Anforderung für ein Asset.
   Weitere Informationen zum Anfordern eines Produkts mit ShoppingHubfinden Sie unter Bestellen Sie ein Produkt mit schnellem Bezahlvorgang .

   Hinweis: Geben Sie beim Platzieren der Anforderung für das Asset die Projektnummer im Feld **Für welches Projekt gilt diese Anforderung ein?** Feld.

Verfolgen Sie Bestellanforderungsposition und Bestellpositionen

Nachdem die Kaufanforderung platziert wurde, können Sie die Anforderungsdetails wie Bestellpositionsnummer, Kaufmenge, Stückkosten, Steuern und Status von Projektarbeitsbereichnachverfolgen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Öffnen Sie das Projekt, das beim Erstellen der Kaufanforderung ausgewählt wurde.
2. Wählen Sie **Details** aus dem Menü auf der linken Seite.
3. Wählen Sie die zugehörige Liste **Bestellpositionen** aus.
   Ein Beschaffungsspezialist von Source-to-Pay Operations genehmigt die Bestellanforderung. Sobald die Bestellung erstellt wurde, wird in Projektarbeitsbereichautomatisch eine Bestellposition erstellt.

   So zeigen Sie die Bestellung in Projektarbeitsbereichan:

   a. Öffnen Sie das Projekt, das beim Erstellen der Kaufanforderung ausgewählt wurde.
   b. Wählen Sie **Details** aus dem Menü auf der linken Seite.
   c. Wählen Sie auf der Seite „Details“ die zugehörige Liste **Bestellposition** aus.

   Hinweis: Jede Bestellposition erstellt einen Kostenplan im ausgewählten Projekt.

Nachverfolgung der Finanzdaten von Beschaffungsanforderungen

Sobald die angeforderten Bestellungen genehmigt und verarbeitet wurden, werden automatisch eine Bestellposition und ein Kostenplan erstellt. Sie können Kostenpläne für die Anforderung in Projektarbeitsbereichanzeigen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Öffnen Sie das Projekt, das beim Erstellen der Kaufanforderung ausgewählt wurde.
2. Wählen Sie **Details** aus dem Menü auf der linken Seite.
3. Wählen Sie die zugehörige Liste **Kostenpläne** aus.

   Hinweis: Der Kostenplan wird zusammen mit zusätzlichen Details wie Start- und Endgeschäftsperiode und der Aufgliederung des geplanten Kostenplans für jede Geschäftsperiode in den Finanzen angezeigt.

   Als nächste Schritte wird eine Bestellung verarbeitet und eine Rechnung generiert. Es wird eine Rechnungsposition erstellt, die die tatsächlichen Kosten der Kaufanforderung erfasst. Sie können die Kostenzeilen anzeigen, die aus der verarbeiteten Rechnung von Projektarbeitsbereichgeneriert wurden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

a. Öffnen Sie das Projekt, das beim Erstellen der Kaufanforderung ausgewählt wurde.

b. Wählen Sie im Menü auf der linken Seite **Finanzen** aus.

c. Suchen Sie den für die Bestellposition erstellten Kostenplan.

d. Scrollen Sie durch die monatliche Aufgliederung des Kostenplans, wählen Sie die Zeilenoptionen , in der die Bestellung erstellt wird, und wählen Sie **Kostenzeilen anzeigen**.

e. Wählen Sie in der Ansicht Kostenlinien die Option **Automatisch generierte Kostenzeile für Kostenplan:.**

f. Die Gesamtkosten, die beim Generieren der Bestellung angefallen sind, werden im Feld **Betrag** angezeigt.

Ergebnisse

Die verarbeitete Kaufanforderung wird mit dem ausgewählten Projekt markiert. Finanzdatensätze wie Kostenpläne und Kostenlinien werden automatisch erstellt und den Projektkosten zugeordnet.

Fügen Sie einem Projekt in einen RIDAC-Datensatz hinzu Projektarbeitsbereich

Fügen Sie Ihrem Projekt im Projektarbeitsbereicheinen Risiko-, Problem-, Entscheidungs-, Aktions- oder Anforderungs-Change-Datensatz (RIDAC) hinzu. Durch das Hinzufügen von RIDAC-Datensätzen können Sie Risiken oder Probleme während des Projektlebenszyklus nachverfolgen und das Ergebnis eines Projekts analysieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

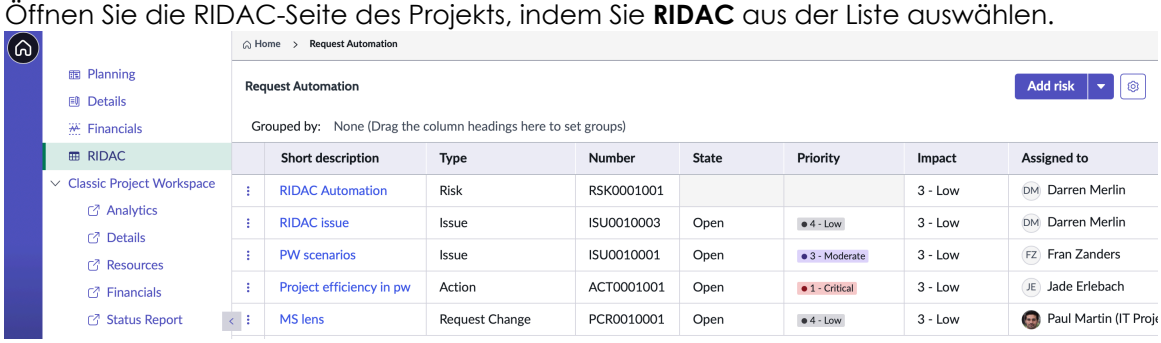
Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können den Typ des Datensatzes auswählen, den Sie erstellen möchten, die erforderlichen Details eingeben und ihn Ihrem Projekt zuordnen. Sie können die RIDAC-Seite in Projektarbeitsbereich verwenden, um alle RIDAC-Datensätze anzuzeigen, hinzuzufügen, zu verwalten und auszuwerten.

Informationen zu RIDAC-Datensätzen für Projektmanagement finden Sie unter RIDAC-Datensätze für ein Projekt in Projektarbeitsbereich.

Prozedur

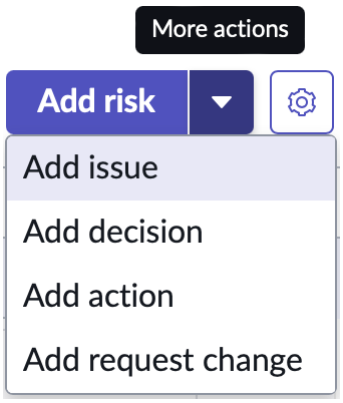
1. Öffnen Sie ein -Projekt auf der Seite Planung von Projektarbeitsbereich. Informationen zum Navigieren zur Planungsseite finden Sie unter Greifen Sie auf das neue zu Projektarbeitsbereich.
2. Öffnen Sie die RIDAC-Seite des Projekts, indem Sie **RIDAC** aus der Liste auswählen.



3. Wählen Sie im Menü Weitere Aktionen den Typ des RIDAC-Datensatzes aus, den Sie erstellen möchten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Beschreibung
Risiko hinzufügen	Fügen Sie Ihrem Projekt Risiken hinzu, um Risiken zu identifizieren, zu bewerten, zu priorisieren und zu überwachen. Risiken können durch Änderungen des Projektumfangs, der Kosten, der Ressource usw. entstehen.
Problem hinzufügen	Fügen Sie Ihrem Projekt Probleme hinzu, um Probleme zu identifizieren, zu analysieren und nachzuverfolgen.
Entscheidung hinzufügen	Fügen Sie eine Entscheidung als Reaktion auf ein gemeldetes Risiko oder Problem hinzu.
Aktion hinzufügen	Fügen Sie Ihrem Projekt eine Aktion hinzu, um ein Problem oder Risiko zu lösen oder eine Entscheidung zu treffen.
Change-Anforderung hinzufügen	Fügen Sie Ihrem Projekt eine Change-Anforderung als Antwort auf die vorgeschlagene Aktion für ein Problem oder Risiko hinzu.



4. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.
   Informationen zu den Feldern finden Sie unter:
   - Risikoformular von Projektarbeitsbereich
   - Problemformular auf Projektarbeitsbereich
   - Aktionsformular von Projektarbeitsbereich
   - Formular „Entscheidung“ zu Projektarbeitsbereich
   - Change-Formular anfordern unter Projektarbeitsbereich
5. Wählen Sie **Absenden**.

Nächste Maßnahme

- Konvertieren Sie ein vorhandenes Projektrisiko in ein Problem, eine Entscheidung, eine Aktion oder eine Anforderung eines Change, und schließen Sie das Risiko. Weitere Informationen finden Sie unter Konvertieren Sie für ein Projekt in einen RIDAC-Datensatz in einen anderen Projektarbeitsbereich.
- Ordnen Sie vorhandenen Problemen ein Projektrisiko zu, um Abhängigkeiten nachzuverfolgen und Trends für die Zukunft zu erkennen. Weitere Informationen finden Sie unter Ordnen Sie vorhandene RIDAC-Datensätze für ein Projekt in zu Projektarbeitsbereich.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ordnen Sie vorhandene RIDAC-Datensätze für ein Projekt in zu Projektarbeitsbereich

Verknüpfen Sie vorhandene RIDAC-Datensätze für Ihr Projekt in Projektarbeitsbereichmiteinander. Ein RIDAC-Datensatz steht für Risiken, Probleme, Aktionen, Entscheidungen und Änderungsanforderungen. Protokollieren Sie Risiken oder Probleme und deren Ergebnisse für die Analyse bei Projektabschluss und -planung.

Vorbereitungen

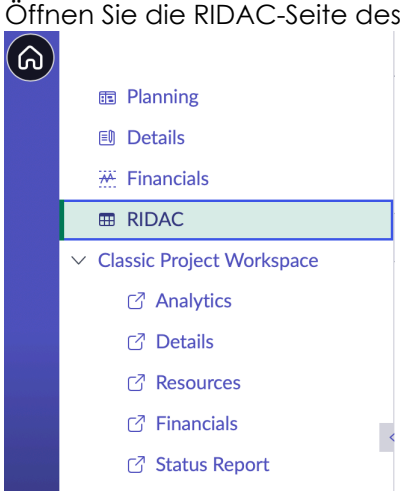
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

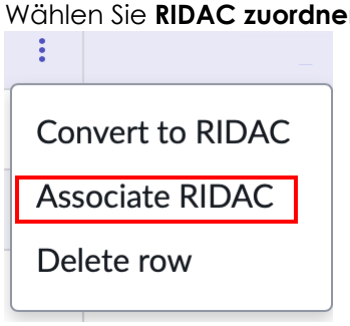
Sie können einen Datensatz mehreren unterschiedlichen Datensätzen zuordnen. Sie können beispielsweise einen Problemdatensatz mit mehreren Risiko-, Entscheidungs-, Aktions- und Change-Anforderungs-Datensätzen verknüpfen.

Prozedur

1. Wählen Sie das Projekt aus, für das Sie einen RIDAC-Eintrag einem anderen zuordnen möchten.
   Informationen zum Navigieren zu einem Projekt in Projektarbeitsbereichfinden Sie unter Greifen Sie auf das neue zu Projektarbeitsbereich.
2. Öffnen Sie die RIDAC-Seite des Projekts, indem Sie **RIDAC** aus der Liste auswählen.



3. Wählen Sie im Projektformular für einzelne Risiko-, Problem-, Entscheidungs-, Aktions- oder Anforderungs-Change-Datensätze **das Kontextmenü Zeile**.
4. Wählen Sie **RIDAC zuordnen**aus.



5. Wählen Sie im Dialogfeld „Zuordnen“ aus der Liste Typ auswählen den RIDAC-Datensatz aus, dem Sie den ausgewählten Datensatz zuordnen möchten.
   Wenn Sie beispielsweise ein Problem einer Entscheidung zuordnen möchten, wählen Sie **Entscheidung**aus.
6. Wählen Sie in der Liste Zuordnen zu die Datensatznummer aus, der Sie den ausgewählten Datensatz zuordnen möchten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Wenn Sie beispielsweise das ausgewählte Problem einer Entscheidung (DCSN0001005) zuordnen möchten, wählen Sie **DCSN0001005**aus.

7. Klicken Sie auf **OK**.

Konvertieren Sie für ein Projekt in einen RIDAC-Datensatz in einen anderen Projektarbeitsbereich

Konvertieren Sie einen RIDAC-Datensatz (Risiko, Problem, Entscheidung, Aktion und Change-Anforderung) für ein Projekt in Projektarbeitsbereichin einen anderen. Protokollieren Sie Risiken oder Probleme und deren Ergebnisse für die Analyse bei Projektabschluss und -planung. Risiken und Probleme während des gesamten Projektlebenszyklus nachverfolgen

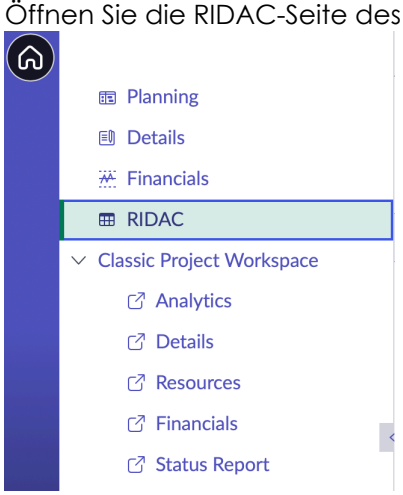
Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Wenn Sie einen RIDAC-Datensatz in einen anderen konvertieren, werden die Werte für die Felder **Kurzbeschreibung**, **Anfordernde Person**und **Zugewiesen an** aus dem übergeordneten Datensatz übernommen.

Sie können auch angeben, dass der übergeordnete Datensatz bei der Erstellung des neuen Datensatzes geschlossen wird, anstatt den übergeordneten Datensatz manuell zu schließen.

Prozedur

1. Wählen Sie das Projekt aus, für das Sie einen RIDAC-Eintrag in einen anderen konvertieren möchten.
   Informationen zum Navigieren zu einem Projekt im Projektarbeitsbereich finden Sie unter Greifen Sie auf das neue zu Projektarbeitsbereich.
2. Öffnen Sie die RIDAC-Seite des Projekts, indem Sie **RIDAC** aus der Liste auswählen.



3. Wählen Sie im Projektformular für einzelne Risiko-, Problem-, Entscheidungs-, Aktions- oder Anforderungs-Change-Datensätze **das Kontextmenü Zeile**.
4. Wählen Sie **In RIDAC konvertieren aus**.



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

5. Wählen Sie im Dialogfeld „Konvertieren“ in der Liste „Aufgabentyp auswählen“ den RIDAC-Datensatz aus, in den Sie den ausgewählten Datensatz konvertieren möchten.
   Wenn Sie beispielsweise ein Problem in eine Entscheidung konvertieren möchten, wählen Sie **Entscheidung**aus.
6. Ändern Sie den Text im Feld **Kurzbeschreibung**, der aus dem übergeordneten Datensatz kopiert wird.
7. Wahlweise: Ändern Sie die aus dem übergeordneten Datensatz kopierte Standardzuweisung im Feld **Zugewiesen an**, indem Sie auf das Suchsymbol ( ) klicken und einen anderen Benutzer auswählen.
8. Wahlweise: Wenn Sie den übergeordneten RIDAC-Datensatz beim Erstellen eines neuen Datensatzes schließen möchten, wählen Sie die Option „Übergeordneten Datensatz schließen“ aus.
   Die Bezeichnung der Option zum Schließen des übergeordneten Datensatzes ändert sich je nach Typ des übergeordneten Datensatzes. Wenn beispielsweise der übergeordnete Datensatz ein Problem ist und Sie ihn in einen Entscheidungsdatensatz konvertieren, wird die Option zum Schließen des Datensatzes als **Problem schließen**angezeigt.
9. Klicken Sie auf **OK**.

Projektstatusbericht aus Microsoft PowerPoint in Projektarbeitsbereichexportieren

Generieren Sie einen Statusbericht Ihres Projekts, und exportieren Sie ihn als Microsoft PowerPoint -Datei aus Projektarbeitsbereich. Sie können diese Datei verwenden, um Stakeholdern den Projektstatus zu präsentieren oder mit ihnen in Bezug auf Risiken und nächste Schritte zusammenzuarbeiten. Sparen Sie Zeit, indem Sie eine Datei Microsoft PowerPoint mit den neuesten Informationen generieren, und vermeiden Sie das Kopieren von Informationen in Folien.

Vorbereitungen

- Installieren Sie die Anwendung In PowerPoint exportieren für Strategisches Portfoliomanagement aus dem Store ServiceNow. Weitere Informationen finden Sie unter PowerPoint-Export für strategisches Portfoliomanagement installieren.
- Erstellen Sie eine Microsoft PowerPoint -Vorlage, und laden Sie sie hoch, um sie auf Ihren Statusbericht anzuwenden. Weitere Informationen zum Erstellen und Hochladen von Vorlagen finden Sie unter Microsoft PowerPoint-Vorlage erstellen bzw. Microsoft PowerPoint-Vorlage hochladen.

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Wichtig: In PowerPoint exportieren ist derzeit für Kunden in mit FedRAMP, NSC DOD IL5 oder Australia IRAP geschützten Rechenzentren, für selbst gehostete Kunden oder in anderen eingeschränkten Umgebungen nicht verfügbar. Achten Sie auf Aktualisierungen der Verfügbarkeit in zukünftigen Versionen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

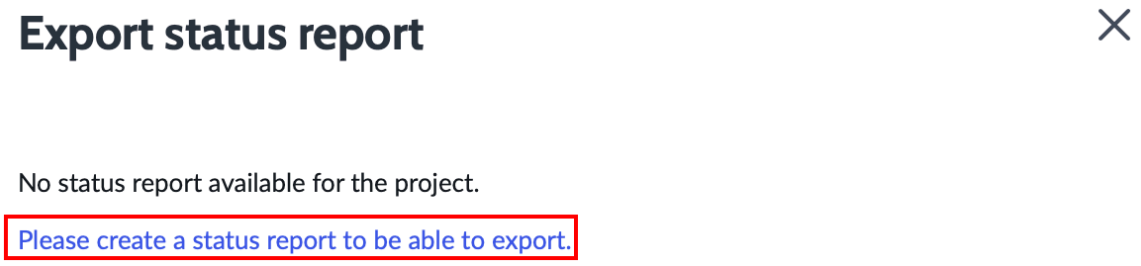
Erstellen Sie einen Statusbericht, oder verwenden Sie einen vorhandenen Statusbericht, um ihn als Datei Microsoft PowerPoint herunterzuladen.

Das Exportieren des Projekts ist von Vorteil, wenn Ihre Stakeholder ein Foliendeck bevorzugen, anstatt ein Dashboard zu verwenden. Es hilft auch einer breiteren Zielgruppe oder externen Stakeholdern, die keinen Zugriff auf die Dashboards haben, aber auf ein Update warten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Öffnen Sie ein -Projekt auf der Seite Planung von Projektarbeitsbereich.
   Informationen zum Navigieren zur Planungsseite finden Sie unter Greifen Sie auf das neue zu Projektarbeitsbereich.
2. Wählen Sie im Menü Weitere Aktionen ( ) **die Option Statusbericht exportieren aus**.
3. Füllen Sie im Formular „Exportstatusbericht“ die Felder für ein vorhandenes Projekt aus.
   Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Formular „Statusbericht exportieren“ in Projektarbeitsbereich.
4. Wählen Sie **Exportieren**.
5. Wählen Sie den gewünschten Speicherort aus, und speichern Sie die Datei, wenn Sie dazu aufgefordert werden.
6. Wahlweise: Erstellen Sie im Formular „Statusbericht exportieren“ einen Statusbericht für ein Projekt, indem Sie auf den Link **Erstellen Sie einen Statusbericht für den Export** klicken.



7. Erstellen Sie auf der Registerkarte **„Statusbericht“** einen Statusbericht, indem Sie **auf Neu erstellen**klicken.
8. Füllen Sie die Felder im Formular „Statusbericht“ aus.
   Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Projektstatusberichte erstellen.
9. Wählen Sie **Absenden**.
10. Klicken Sie auf das Symbol „In PowerPoint exportieren“ (“).
11. Wählen Sie im Fenster In PowerPoint exportieren das Berichtsdatum aus, indem Sie auf **Statusberichtsdatum**klicken.
12. Wählen Sie im Fenster In PowerPoint exportieren eine Vorlage aus, indem Sie **auf Vorlage auswählen**klicken.
13. Klicken Sie auf **Exportieren**.

Ergebnisse

Der Projektstatusbericht wird als Datei Microsoft PowerPoint mit der Projektnummer und dem Statusberichtsdatum als Dateiname heruntergeladen.

Exportieren Sie ein Projekt aus Projektarbeitsbereich

Exportieren Sie Ihr Projekt als Datei aus Projektarbeitsbereich. Verwenden Sie diese Datei, um externen Stakeholdern oder einer größeren Zielgruppe Projektaktualisierungen bereitzustellen. Sparen Sie Zeit, indem Sie eine Exportdatei mit den neuesten Informationen generieren, und vermeiden Sie das Kopieren von Informationen in andere Dateien.

Vorbereitungen

Für Microsoft PowerPoint:

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Installieren Sie die Anwendung In PowerPoint exportieren für Strategisches Portfoliomanagement aus dem ServiceNow Store. Weitere Informationen finden Sie unter PowerPoint-Export für strategisches Portfoliomanagement installieren.
- Erstellen Sie eine Microsoft PowerPoint -Vorlage, und laden Sie sie hoch, um sie auf Ihren Statusbericht anzuwenden. Weitere Informationen zum Erstellen und Hochladen von Vorlagen finden Sie unter Microsoft PowerPoint-Vorlage erstellen und Microsoft PowerPoint-Vorlage hochladen.

Wichtig: In PowerPoint exportieren ist derzeit für Kunden in mit FedRAMP, NSC DOD IL5 oder Australia IRAP geschützten Rechenzentren, für selbst gehostete Kunden oder in anderen eingeschränkten Umgebungen nicht verfügbar. Achten Sie auf Aktualisierungen der Verfügbarkeit in zukünftigen Versionen.

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Erstellen Sie ein Projekt, oder verwenden Sie ein vorhandenes Projekt, um es im erforderlichen Dateiformat herunterzuladen. Sie können die Projektdaten im Excel-, CSV-, PPT-, MS Project- (MPP) und XML-Dateiformat exportieren.

Das Exportieren des Projekts ist vorteilhaft, wenn Ihre Stakeholder eine Datei bevorzugen, anstatt ein Dashboard zu verwenden. Es hilft auch einer breiteren Zielgruppe oder externen Stakeholdern, die keinen Zugriff auf die Dashboards haben, aber auf ein Update warten.

Prozedur

1. Öffnen Sie ein -Projekt auf der Seite Planung von Projektarbeitsbereich.
   Informationen zum Navigieren zur Planungsseite finden Sie unter Greifen Sie auf das neue zu Projektarbeitsbereich.
2. Wählen Sie im Menü Weitere Aktionen (⋯) **die Option Projekt exportieren**aus.
3. Wählen Sie das Dateiformat und dann ggf. eine Vorlage aus.
4. Wählen Sie **Exportieren**.
   Nur die Spalten, die auf der Planungsseite des Projekts sichtbar sind, werden exportiert.

Ergebnisse

Das Projekt wird im ausgewählten Dateiformat heruntergeladen.

Aktiviert die Sicherheit für ein Projekt im Projektarbeitsbereich

Aktivieren Sie die Sicherheit in einem Projekt, um das Projekt vertraulich zu gestalten und sicherzustellen, dass nur autorisierte Benutzer auf das Projekt und die zugehörigen Unterprojekte und Entitäten zugreifen können.

Vorbereitungen

Installieren Sie das Plugin Project Advanced Security.

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Öffnen Sie ein -Projekt auf der Seite Planung von Projektarbeitsbereich.
   Informationen zum Navigieren zur Planungsseite finden Sie unter Greifen Sie auf das neue zu Projektarbeitsbereich.
2. Öffnen Sie die Detailseite des Projekts, indem Sie **Details** aus der Liste auswählen.
3. Scrollen Sie ganz nach unten, um **Vertraulich** zu finden, und wählen Sie es aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

4. Geben Sie in den folgenden Feldern die Benutzer und Benutzergruppen an, die auf das Projektzugreifen können.

Feld	Beschreibung
Zulässige Anwender	Geben Sie die Namen der bestimmten Anwender ein, denen Sie Zugriff auf das Projekt gewähren möchten.
Zulässige Gruppen	Geben Sie die Anwendergruppen ein, denen Sie Zugriff auf das Projekt gewähren möchten.

   Sie müssen mindestens einen Anwender oder eine Anwendergruppe für den Zugriff angeben.

5. Wählen Sie **Speichern**.

   Sobald Sie das Projekt vertraulich festgelegt haben, wird die Vertraulichkeitseinstellung auf das Projekt, alle Unterprojekte und alle Entitäten unter dem Projekt angewendet. Diese sind nur für Personen zugänglich, die dem Projekt ausdrücklich hinzugefügt wurden.

   Diese Einstellung gilt für alle zugeordneten Arbeitsbereiche. Wenn das Projekt in einem Arbeitsbereich als vertraulich markiert wird, wird es in allen anderen Arbeitsbereichen automatisch vertraulich behandelt, einschließlich:

   - Arbeitsbereich für Projektmanagement
   - Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement
   - Arbeitsbereich für strategisches Portfolio

Zugehörige Informationen

Sicherheit für ein Projekt im Projektarbeitsbereich konfigurieren

Verwalten von Finanzdaten für Ihre Projekte

Verwalten Sie Budgets, Kostenpläne als Prognosen und Ist-Ausgaben als Kostenzeilen, generieren Sie Arbeitskosten, erstellen Sie finanzielle Baselines, und zeigen Sie die finanzielle Leistung Ihrer Projekte im erforderlichen Abstand in Projektarbeitsbereichan.

Die umfassende Finanzansicht hilft Ihnen, die geplanten und tatsächlichen Kosten, die Schätzung bei Fertigstellung (EAC), die Schätzung bis zur Fertigstellung (ETC), die Gesamt-Ist-Kosten bis heute usw. für die ausgewählte Entität zu verstehen. Sie können Kostenpläne verwalten und verarbeitete Kostenzeilen zuordnen, um die Ist-Werte für ein Planungselement widerzuspiegeln.

Exportieren Sie die Finanzdaten aus den Vergleichsansichten „Kosten“ oder „Baselines“ als Microsoft Excel- oder CSV-Datei, und geben Sie sie für Ihre Stakeholder frei, um die finanzielle Leistung Ihrer Projekte und Ihres Portfolios zu überprüfen.

Kostenansicht

Prognostizieren Sie Ihre geplanten Kosten, erstellen und verwalten Sie Kostenpläne und Kostenzeilen, um die finanzielle Leistung Ihrer Projekte zu verfolgen, und prüfen Sie die aktuellen Kosten und Ist-Werte.

Auf dem Kosten-Bildschirm haben Sie folgende Möglichkeiten:

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Als Projektmanager verfügen Sie über mehr Transparenz und können Finanzdaten auf mehreren Projektebenen verwalten. Die Kostenansicht für Finanzdaten zeigt Kostenpläne und Kostenzeilen aus Unterprojekten, sodass Sie die Finanzen nachverfolgen können.
- Die übergeordneten Projekt-Widgets zeigen die konsolidierten Werte der prognostizierten Kosten und Ausgaben an.
- Identifizieren und verwalten Sie Kosten mithilfe der Spalte **Projekt/Bedarf** für jedes Unterprojekt oder jeden Bedarf direkt in der Kostenansicht des übergeordneten Planungselements.
- Erstellen Sie eine erneute Prognose aller Kostenplanwerte für zukünftige Geschäftsperioden, indem Sie auf den Wert in der Ansicht der geringsten Zeitskala doppelklicken, um den Wert entweder nach Monat oder nach Zeitraum zu bearbeiten.
- Verwalten Sie Kostenpläne für Ihre Projekte. Weitere Informationen finden Sie unter Kostenpläne hinzufügen, bearbeiten oder löschen.
- Fügen Sie Kostenlinien für Ihre Projekte hinzu, oder bearbeiten Sie sie, um geplante oder ungeplante Ausgaben zu erfassen. Weitere Informationen finden Sie unter Kostenzeilen hinzufügen oder bearbeiten.
- Generieren Sie Arbeitskosten für die Geschäftsperiode. Weitere Informationen finden Sie unter Arbeitskosten generieren.
- Erstellen und vergleichen Sie Baselines, um einen finanziellen Überblick über Ihre Projekte zu erhalten. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen und vergleichen Sie finanzielle Baselines für Ihre Projekte.
- Konfigurieren Sie Widgets, um eine allgemeine Übersicht über die Finanzdaten für Ihr Planungselement zu erhalten.
- Alle finanziellen Details aus Unterprojekten werden zusammengefasst und in den Kostenplänen und Widgets des übergeordneten Projekts angezeigt.

Tipp: Die Kostenansicht bietet Ihnen eine verbesserte Anwender-Experience. Sie können die Spalten im linken Bereich mithilfe des Personalisieren-Symbols (⚙) anpassen und Anwendereinstellungen speichern, um die vorgenommenen Anpassungen zum Ausblenden, Anzeigen oder Anpassen von Spalten, Zeitbereichsanzeigen usw. beizubehalten .

Baseline-Ansicht

Erstellen Sie eine Baseline, um einen Snapshot der finanziellen Änderungen für Ihre Projekte zu erfassen. Mit einem Scheduler-Auftrag können Sie Baselines bei Bedarf oder in einem bestimmten Intervall erstellen.

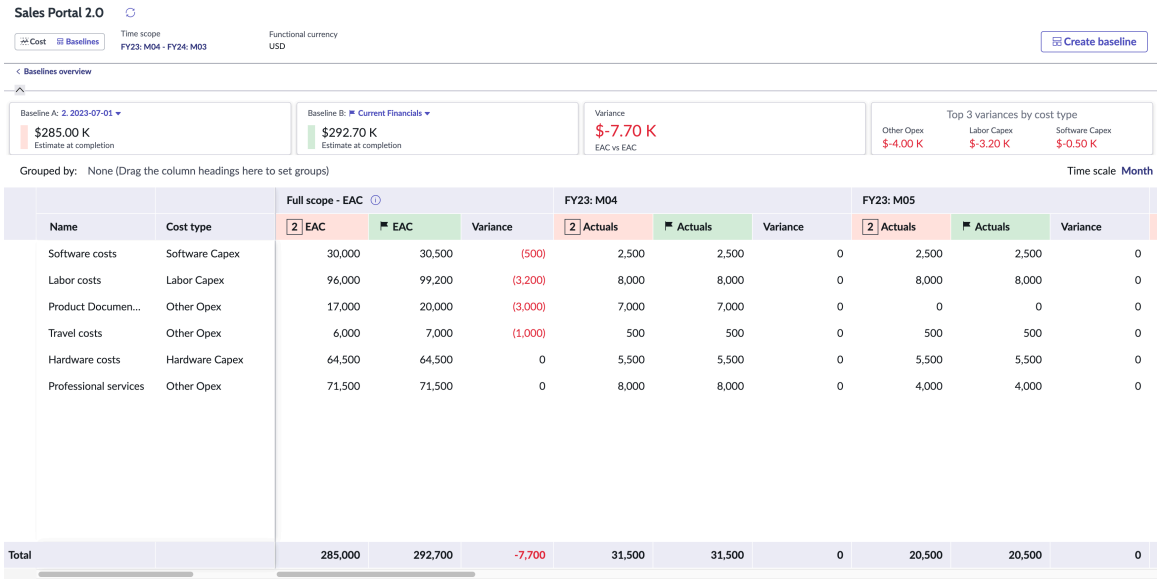
Wenn Sie eine finanzielle Baseline für ein übergeordnetes Projekt erstellen, werden auch die Finanzdatensätze des untergeordneten Projekts berechnet, was Projektmanagern hilft, die finanzielle Integrität der Projekte an einem Ort zu verfolgen.

Vergleichen Sie Baselines, um die Kostendifferenz zwischen dem aktuellen Status und einer Baseline oder zwischen zwei beliebigen Baselines zu vergleichen.

Hinweis: Jede Baseline ist basierend auf der Reihenfolge, in der sie erstellt wurde, mit einer Nummer gekennzeichnet. Die Baseline „Aktuelle Finanzdaten“ erfasst die Finanzdetails in Echtzeit und wird immer mit einem Kennzeichnungssymbol dargestellt (⚑).

Die Baseline-Vergleichsansicht hilft Ihnen, die Abweichungen zwischen den beiden Baselines zu verstehen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



		Full scope - EAC			FY23: M04			FY23: M05		
Name	Cost type	2 EAC	EAC	Variance	2 Actuals	Actuals	Variance	2 Actuals	Actuals	Variance
Software costs	Software Capex	30,000	30,500	(500)	2,500	2,500	0	2,500	2,500	0
Labor costs	Labor Capex	96,000	99,200	(3,200)	8,000	8,000	0	8,000	8,000	0
Product Documen...	Other Opex	17,000	20,000	(3,000)	7,000	7,000	0	0	0	0
Travel costs	Other Opex	6,000	7,000	(1,000)	500	500	0	500	500	0
Hardware costs	Hardware Capex	64,500	64,500	0	5,500	5,500	0	5,500	5,500	0
Professional services	Other Opex	71,500	71,500	0	8,000	8,000	0	4,000	4,000	0
Total		285,000	292,700	-7,700	31,500	31,500	0	20,500	20,500	0

Verwenden Sie beim Vergleich von Baselines die Widgets, um die folgenden Arten von Informationen anzuzeigen:

- Zwei dedizierte Widgets für jede Baseline, in denen die EAC angezeigt wird.
- Das dritte Widget zeigt die Gesamtabweichung zwischen den EAC-Werten der ausgewählten Baselines an.
- Das vierte Widget zeigt die drei häufigsten Abweichungen, die zur Gesamtabweichung beitragen, nach Kostenart an.

Die Widgets und Headerzeilen sind farbcodiert, damit Sie die ausgewählten Baselines identifizieren können.

Tipp: Wechseln Sie in der Vergleichsansicht zwischen verschiedenen Baselines, indem Sie den Namen einer Baseline in einem der Widgets auswählen.

Wenn Sie Baselines vergleichen, erhalten Sie die Liste der Kostenpläne mit den zugehörigen Kostenarten, EAC im vollen Umfang und eine Aufgliederungsansicht der tatsächlichen Ausgaben und geplanten Kosten.

Standardmäßig ist die Zeitskala der Aufgliederungsansicht auf Monat festgelegt.

- Verwenden Sie die Option **Zeitskala**, um die Vergleichsaufgliederungsansicht auf Monats-, Quartals- und Jahresebene anzuzeigen.
- Wählen Sie **Zeitbereich** aus, um Geschäftsperioden, Daten in den Widgets und die Vergleichstabelle zu filtern.
- Das vierte Widget zeigt die drei häufigsten Abweichungen, die zur Gesamtabweichung beitragen, nach Kostenart an.

Die Widgets und Headerzeilen sind farbcodiert, damit Sie die ausgewählten Baselines identifizieren können.

Tipp: Wählen Sie den Namen einer Baseline aus dem ersten oder zweiten Widget aus, um verschiedene Baselines zu vergleichen.

Betrachten wir ein Beispiel für die Vergleichsansicht von zwei Baselines: 01.10.2023, Baseline A, und Aktuelle Finanzdaten, Baseline B.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Wenn Sie Baselines vergleichen, erhalten Sie die Liste der Kostenpläne mit den zugehörigen Kostenarten, EAC im vollen Umfang und eine Aufgliederungsansicht der tatsächlichen Ausgaben und geplanten Kosten.

Standardmäßig ist die Zeitskala der Aufgliederungsansicht auf Monat festgelegt.

Wenn Sie Baselines vergleichen, erhalten Sie die Liste der Kostenpläne mit den zugehörigen Kostenarten, EAC im vollen Umfang und eine Aufgliederungsansicht der tatsächlichen Ausgaben und geplanten Kosten.

Example: Wie Ist-Werte, Geplant und EAC zwischen zwei Baselines verglichen werden, die mit unterschiedlichen Zeitstempeln erfasst wurden

Für eine ausgewählte Baseline werden auf Grundlage des Erstellungsdatums Ist-Werte für die vergangenen Geschäftsperioden ab dem Erstellungsdatum und die geplanten Werte für die aktuellen und zukünftigen Geschäftsperioden angezeigt.

Betrachten Sie ein Planungselement mit einem Umfang von Juli 2023 bis Juni 2024. Baseline A wurde am 01.10.2023 erstellt. Wenn Sie die Baseline der aktuellen Finanzdaten im Dezember 2023 mit der im Oktober 2023 erfassten Baseline vergleichen:

1. Die Baseline-Vergleichsansicht zeigt Spalten „Ist-Werte“ und „Ist-Werte“ von Juli 2023 bis September 2023.

			FY23: M07			FY23: M08			FY23: M09		
	Name	Cost type	2 Actuals	Actuals	Variance	2 Actuals	Actuals	Variance	2 Actuals	Actuals	Variance
	Professional services	External labor Capex	3,500	3,500	0	3,500	3,500	0	4,700	4,700	0
	Travel costs	Other Opex	800	800	0	450	450	0	0	6,000	(6,000)
	Labor costs	Labor Capex	9,800	9,800	0	9,800	9,800	0	9,800	9,800	0
	Software costs	Software Capex	0	0	0	3,000	3,000	0	3,000	3,000	0
	Hardware costs	Hardware Capex	4,000	4,000	0	4,000	4,000	0	4,000	4,000	0
	other costs	Other Capex									
	Server costs	Hardware Capex									
Total			18,100	18,100	0	20,750	20,750	0	21,500	27,500	-6,000

2. Geplante vs. Istwerte für Oktober 2023 und November 2023.

			FY23: M10			FY23: M11		
	Name	Cost type	2 Planned	Actuals	Variance	2 Planned	Actuals	Variance
	Professional servi...	External labor Capex	3,000	3,000	0	3,000	4,000	(1,000)
	Travel costs	Other Opex	450	500	(50)	450	600	(150)
	Labor costs	Labor Capex	9,800	9,800	0	9,800	9,800	0
	Software costs	Software Capex	3,000	3,500	(500)	3,000	3,000	0
	Hardware costs	Hardware Capex	4,000	4,000	0	4,000	4,000	0
	other costs	Other Capex		0	0		0	0
	Server costs	Hardware Capex					1,200	(1,200)
Total			20,250	20,800	-550	20,250	22,600	-2,350

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

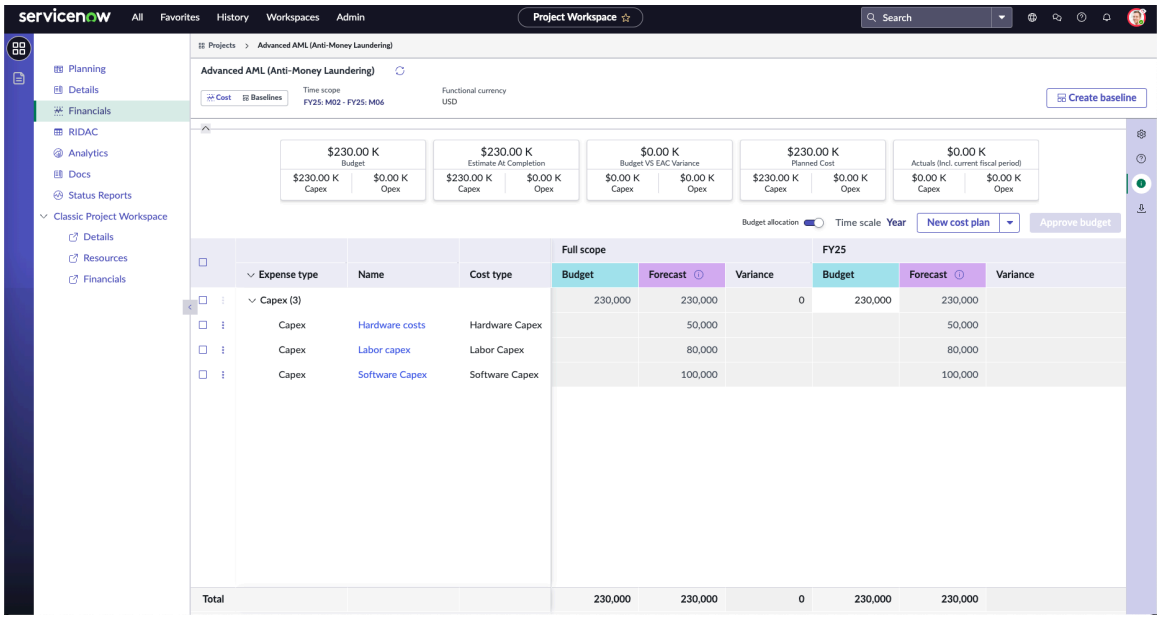
3. Geplant vs. Geplant von Dezember 2023 bis Juni 2024.

		FY23: M12			FY24: M01			FY24: M02			FY24: M03		
Name	Cost type	2 Planned	Planned	Variance	2 Planned	Planned	Variance	2 Planned	Planned	Variance	2 Planned	Planned	Variance
Professional servi...	External labor Capex	3,000	3,000	0	3,000	3,000	0	3,000	3,000	0	3,000	3,000	0
Travel costs	Other Opex	450	450	0	450	450	0	450	450	0	450	450	0
Labor costs	Labor Capex	9,800	9,800	0	9,800	9,800	0	9,800	9,800	0	9,800	9,800	0
Software costs	Software Capex	3,000	3,000	0	3,000	4,000	(1,000)	3,000	4,000	(1,000)	3,000	4,000	(1,000)
Hardware costs	Hardware Capex	4,000	4,000	0	4,000	5,000	(1,000)	4,000	5,000	(1,000)	4,000	5,000	(1,000)
other costs	Other Capex		1,000	(1,000)									
Server costs	Hardware Capex		1,000	(1,000)									
Total		20,250	22,250	-2,000	20,250	22,250	-2,000	20,250	22,250	-2,000	20,250	22,250	-2,000

Hinweis: Die Spalten sind so definiert, dass sie den durchschnittlichen Buchwert berechnen. Hierbei handelt es sich um die Summe der Ist-Kosten bis zur letzten Geschäftsperiode und der geplanten Kosten von aktuellen bis zukünftigen Geschäftsperioden.

Budgetzuteilung

Portfoliomanager können das Budget für Projekte verwalten und genehmigen. Das genehmigte Budget hilft Projektmanagern, die Kosten für die Ausführung von Arbeiten zu planen und zu decken.



Planen und genehmigen Sie das Budget für einen kürzeren Planungszyklus auf monatlicher, vierteljährlicher oder jährlicher Ebene mithilfe der schlanken Budgetierungs- und Finanzierungsmöglichkeit. Lean Budgeting hilft Portfoliomanagern, den Rückgabewert des genehmigten Budgets nachzuverfolgen und das Budget für zukünftige Geschäftsperioden besser zu planen.

Hinweis: Wenn das Budget monatlich zugewiesen wird, wird das Gesamtbudget bis auf Quartals- und Jahresebene zusammengefasst. Wenn das Budget auf vierteljährlicher oder jährlicher Ebene zugewiesen wird, erfolgt die gleiche Aufgliederung entsprechend bis auf monatlicher Ebene.

Weitere Informationen zum Zuteilen, Genehmigen und Verwalten von Budgets für Projekte finden Sie unter Verwalten Sie das Budget Ihrer Planungselemente in Strategische Planung.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tipp: In der Budgetzuteilungsansicht überprüfen Portfoliomanager EAC, um die von Projektmanagern vorgenommenen Finanzprognosen zu verstehen, und verwenden die Option **Kosten als Budget kopieren**, um die gesamten geplanten Kosten als Budget zuzuweisen.

Wählen Sie die Kostenart als Attribut aus, um das Budget für einzelne Kostenarten wie Arbeit, Nicht-Arbeit zuzuteilen und zu genehmigen.

Projektmanager können das genehmigte Budget im erforderlichen Zeitmaßstab anzeigen, indem sie in der Kostenansicht den Umschalter **Budget vs. Kosten** (Budget vs cost) aktivieren. Während die Arbeit voranschreitet und die Ist-Werte erfasst werden, können Sie das Budget und die Ist-Kosten aus der Ansicht **„Budget vs. Kosten“** vergleichen und die geplanten Kosten, bei denen die Ist-Werte das Budget überschreiten, mithilfe der Inline-Bearbeitungsfunktion bei der gewünschten Zeitskala neu prognostizieren.

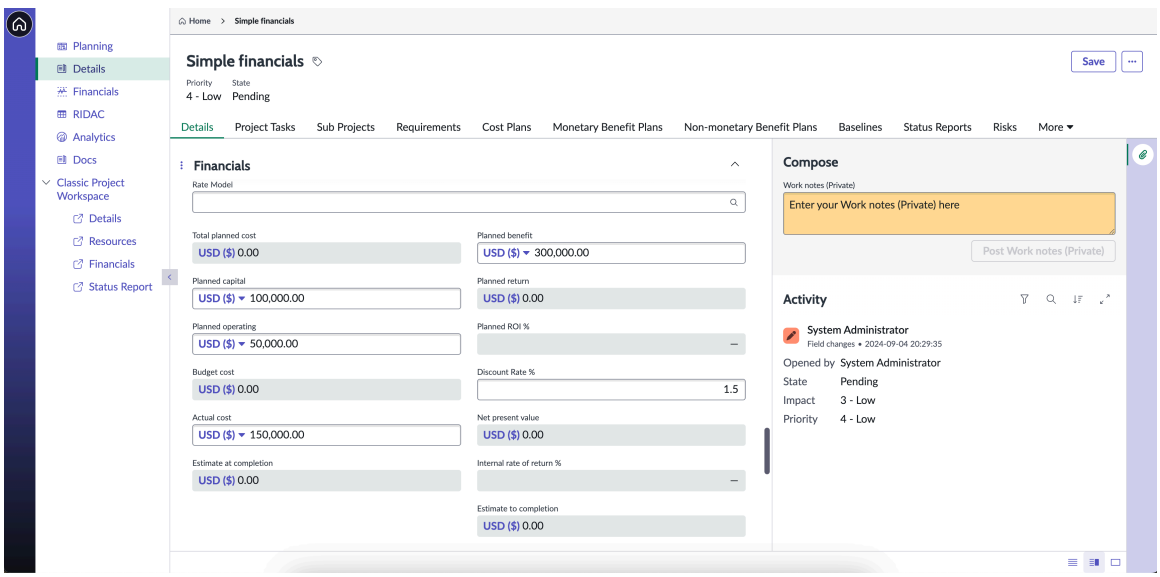
Produktmanager können die aktuellen Kosten mit dem genehmigten Budget nach Investitionsaufwand oder Betriebskosten, Kostenarten und für die erforderliche Zeitskala auf monatlicher, vierteljährlicher oder jährlicher Ebene vergleichen. Die Vergleichsansicht bietet Produktmanagern Einblicke, um Abweichungen bei Ausgabentyp oder Kostentyp und bei welcher Geschäftsperiode zu lokalisieren. Produktmanager können diese Informationen nutzen, um vom Portfoliomanager zusätzliches Budget anzufordern.

Sie können das Budget vorhandener aktiver Projekte von der klassischen Anwenderoberfläche zu Next Experiencemigrieren. Finanzdaten in Next Experience verfügen über ein neues Budgetdatenmodell, das die Speicherung des Budgets auf einer detaillierten Ebene nach monatlichen Aufgliederungen und Kostenarten erleichtert. Sie können das Budget für aktive Projekte und Bedarfe einzeln oder massenweise mit der geplanten Aufgabe migrieren.

Hinweis: Das migrierte Budget wird in der Tabelle „`sn_invst_pln_invst_budget`“ erfasst, um die schlanke Budgetierung für den erforderlichen Zeitraum zu aktivieren.

Einfache Finanzdaten

Einfache Finanzdaten bieten Ihnen die Möglichkeit, den vorläufigen geplanten Investitionsaufwand, die Betriebsausgaben, den Nutzen usw. auf der Seite „Details“ einzugeben, ohne die Kostenpläne aus der Kostenansicht zu erfassen. Sie können die einfachen Finanzwerte nach Bedarf aktualisieren, bis Sie die geplanten und tatsächlichen Kosten erfasst haben.



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Mit der Baseline-Funktion können Sie diese einfachen finanziellen Werte in einer Baseline erfassen und mit einer beliebigen vorhandenen Baseline vergleichen. Sie können:

- Erstellen Sie eine neue Prognose für einfache Finanzdaten, und vergleichen Sie, indem Sie die Aktuellen Finanzdaten aus der Liste der Baselines auswählen.
- Erfassen Sie die geplanten und tatsächlichen Ausgaben während des Projektfortschritts, und vergleichen Sie alle finanziellen Baselines mit einfachen Finanzdaten-Baselines, um die finanzielle Leistung des Projekts nachzuverfolgen.

Kostenpläne hinzufügen, bearbeiten oder löschen

Erstellen Sie einen Kostenplan für eine erforderliche Dauer, um Ihre geplanten und tatsächlichen Ausgaben nachzuverfolgen. Bearbeiten Sie Kostenpläne, um Ihre geplanten Ausgaben anzupassen, und löschen Sie alle Prognosen ohne Umfang.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *Projektarbeitsbereich* und öffnen Sie ein Projekt.
2. Wählen Sie im Menü auf der linken Seite **Finanzen** aus.

Auswahl	Beschreibung
Zum Erstellen eines Kostenplans	**a.** Wählen Sie **Neuer Kostenplan** ( ). Ein Seitenbereich wird geöffnet, um einen Kostenplan zu erstellen. **b.** Füllen Sie die Felder im Formular „Kostenplan“ aus. Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Kostenplan erstellen“.. **c.** Wählen Sie **Speichern,** um den Kostenplan zu speichern und den Seitenbereich zu schließen, oder **Speichern und neu hinzufügen,** um den Kostenplan zu speichern und einen neuen Kostenplan zu erstellen. Die für Unterprojekte erstellten Kostenpläne können im Kosten-Bildschirm des übergeordneten Projekts angezeigt werden.
Dient zum Bearbeiten eines Kostenplans	Sie können einen Kostenplan auf eine der folgenden Arten bearbeiten. **a.** Wählen Sie den Namen des Kostenplans aus, bearbeiten Sie im Seitenbereich des Kostenplans die erforderlichen Details, und wählen Sie **Aktualisieren**aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Auswahl	Beschreibung
	b. Doppelklicken Sie auf die Zelle für eine zukünftige Geschäftsperiode, und bearbeiten Sie den Kostenplanwert. **Tipp:** Verwenden Sie die Tabulatortaste, um zur nächsten Geschäftsperiode zu navigieren und die Bearbeitung fortzusetzen.
Zum Löschen eines Kostenplans	**a.** Wählen Sie das Zeilenkontextmenü (⋮) neben dem Kostenplannamen aus. **b.** Wählen Sie **Zeile löschen**aus. **c.** Wählen Sie im Fenster Ausgewählte Kostenpläne löschen die Option **Löschen** (Delete). **Hinweis:** Gelöschte Kostenpläne und die zugehörigen Kostenzeilen können nicht wiederhergestellt werden.

Tipp: Erstellen Sie unmittelbar nach der Erfassung der anfänglichen geplanten Kosten eine finanzielle Baseline, um einen Überblick über die geplanten Kosten zu erhalten. Verwenden Sie diese Baseline, um sie im Verlauf der Arbeit mit den Baselines späterer Daten zu vergleichen und die Abweichung zwischen den anfänglich geplanten Kosten und den tatsächlichen Ausgaben zu ermitteln.

Dies hilft Ihnen, die zukünftigen Ausgaben zu planen und die geplanten Kosten neu zu prognostizieren.

Verwalten Sie das Budget Ihrer Projekte mit Projektarbeitsbereich

Zuteilen, verwalten und genehmigen Sie das Budget für Ihre -Projekte. Mit Lean Budgeting können Sie Budgets für kurze Planungszyklen für verschiedene Geschäftsperioden wie monatlich, vierteljährlich oder jährlich aufgliedern, anstatt das Budget für die gesamte Dauer des Planungselements zuzuweisen.

Vorbereitungen

- Aktivieren Sie als Administrator die Eigenschaft, um an der Finanzplanung zu arbeiten. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie die Zuteilung des Finanzbudgets für Projekte in Projektarbeitsbereich.
- Konfigurieren Sie als Administrator das Attribut, um das Budget nach Kostenart oder Ausgabenart zuzuweisen und zu genehmigen. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie das Budgetattribut auf Instanzebene, um das Budget zuzuteilen.
- Erforderliche Rolle: it_portfolio_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *Projektarbeitsbereich* und öffnen Sie ein Projekt.
2. Wählen Sie im Menü auf der linken Seite **Finanzen** aus.
3. Aktivieren Sie den Umschalter **für die Budgetzuteilung** (Budget allocation).

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

4. Sie können das Budget für die ausgewählte Zeitskala auf monatlicher, vierteljährlicher oder jährlicher Ebene verwalten.
   - Doppelklicken Sie auf jede Zelle in der Spalte Budget, um den Wert manuell einzugeben.
   - Wählen Sie in den Optionen der Spalte „Budget“ die Option **Kosten als Budget kopieren** aus, um die BK als Budget zu kopieren.

   Sie können das Budget für jede Kostenart jederzeit mit der Funktion zum Bearbeiten im Raster neu prognostizieren, auch wenn EAC als Budget kopiert wird.

   Hinweis: Nicht genehmigte Budgetwerte werden mit .

5. Wählen Sie **Budget genehmigen** (Approve budget).
   Das Bestätigungsfenster „Budget genehmigen“ wird angezeigt. Die Option **Finanzielle Baseline für diese Budgetgenehmigung erstellen** ist standardmäßig aktiviert, wodurch die neuesten Budget- und Finanzschätzungen erfasst werden.

   Tipp: Die finanzielle Baseline, die bei der Genehmigung des Budgets erstellt wurde, kann mit den zukünftigen Baselines verglichen werden, sobald die tatsächlichen Ausgaben erfasst wurden, um die finanzielle Leistung nachzuverfolgen.

6. Wählen Sie im Bestätigungsfenster **Genehmigen** (Approve).

Ergebnisse
Das Budget-Widget wird aktualisiert, um das letzte genehmigte Budget widerzuspiegeln. Projektmanager können das genehmigte Budget anzeigen und mit den geplanten Kosten vergleichen, indem sie die **Budget- und** Kostenansicht nach Kostenart verwenden.

Kostenzeilen hinzufügen oder bearbeiten

Erstellen oder bearbeiten Sie Kostenlinien, um die Ist-Kosten zu erfassen. Sie können die Kostenzeilen mit einem Kostenplan verknüpfen oder eigenständige Kostenzeilen erstellen, um ungeplante Ausgaben zu erfassen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Eine Kostenzeile ist Teil der Projektkostenpläne, die einer bestimmten Quelle zugeordnet werden können. Sie können mehrere Kostenzeilen für einen Kostenplan erstellen. Nur die Kostenlinien mit dem Status „Verarbeitet“ werden für Rollups im Arbeitselement berücksichtigt.
Für ungeplante Kostenlinien, die keinem Kostenplan zugeordnet sind, erstellt das System automatisch einen Kostenplan oder ordnet dies einem vorhandenen, vom System generierten Kostenplan desselben Ausgabentyps zu.

Prozedur
1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *Projektarbeitsbereich* und öffnen Sie ein Projekt.
2. Wählen Sie im Menü auf der linken Seite **Finanzen** aus.
3. Fügen Sie eine Kostenzeile mit einer der folgenden Optionen hinzu.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Auswahl	Beschreibung
Wählen Sie einen Kostenplan aus	**a.** Wählen Sie den Ist-Wert aus einem Kostenplan aus. **b.** Wählen Sie im Seitenbereich Kostenzeilen **Neu**.
Optionen auswählen	**a.** Wählen Sie die Optionen ⋮ aus einer Zelle. **b.** Wählen Sie **Kostenzeilen hinzufügen**.
Wählen Sie die Option für eine neue Kostenzeile aus	Wählen Sie **Neue Kostenzeile** mit der Option Weitere Aktionen.  **Hinweis:** Verwenden Sie diese Option, um ungeplante Ausgaben zu erfassen und zu berechnen.

4. Füllen Sie die Felder im Formular „Kostenzeile erstellen“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular Kostenzeile erstellen.
5. Wählen Sie **Speichern**.

Hinweis: Die für Unterprojekte erstellten Kostenzeilen können im Bildschirm „Kosten“ des übergeordneten Projekts angezeigt werden.

Arbeitskosten generieren

Generieren Sie Arbeitskosten in der Kostenansicht für attributbasierte Ressourcenzuweisungen basierend auf den Finanzattributen, die auf der Seite mit den Planungsattributen konfiguriert sind.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *Projektarbeitsbereich* und öffnen Sie ein Projekt.
2. Wählen Sie im Menü auf der linken Seite **Finanzen** aus.
3. Wählen Sie **Arbeitskosten generieren** (Generate labor cost).

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

4. Wählen Sie im Bestätigungsfenster Arbeitskosten **generieren die Option** Generieren aus.

> **Hinweis:** Alternativ können Sie eine regelmäßige Aufgabe aktivieren, um automatisch Baselines im erforderlichen Abstand zu erstellen.

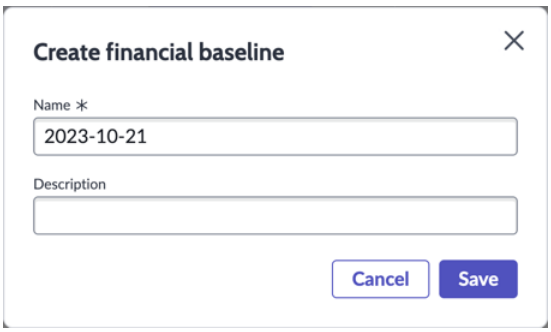
Erstellen und vergleichen Sie finanzielle Baselines für Ihre Projekte

Erstellen und vergleichen Sie finanzielle Baselines, um einen Überblick über die Projektkosten zu erhalten, und vergleichen Sie die geplanten Kosten mit den tatsächlichen Ausgaben.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *Projektarbeitsbereich* und öffnen Sie ein Projekt.
2. Wählen Sie im Menü auf der linken Seite **Finanzen** aus.
3. Erstellen oder vergleichen Sie Baselines.

Option	Beschreibung
Baseline erstellen	**a.** Wählen Sie Schaltfläche **„Baseline erstellen“** ( ). Das Fenster Finanzielle Baseline erstellen wird angezeigt, und das Feld Name wird automatisch mit dem aktuellen Datum ausgefüllt. Sie können dieses Feld bearbeiten, um Ihre Baseline zu benennen.  **b.** Geben Sie im Feld Beschreibung eine kurze Beschreibung ein, um diese Baseline zu identifizieren, und wählen Sie **Speichern** aus. Es wird eine Baseline erstellt, die die geplanten Kosten erfasst, und Ausgaben werden erfasst. **Hinweis:** Sie können eine regelmäßige Aufgabe aktivieren, um automatisch finanzielle Baselines zu erstellen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Beschreibung
Baselines vergleichen	**a.** Wählen Sie die Registerkarte **Baselines** (Baselines), um die Liste der vorhandenen Baselines anzuzeigen. **b.** Wählen Sie zwei Baselines aus, und wählen Sie die Schaltfläche **Baselines vergleichen** (Compare baselines“) aus. Die Vergleichsansicht der ausgewählten Baselines wird angezeigt. Weitere Informationen finden Sie unter Baseline-Vergleichsansicht verwenden.

Tipp: Sie können vorhandene Finanzdaten-Baselines Ihrer Projekte oder Anforderungen von der klassischen UI zu Finanzen in Next Experiencemigrieren.

Weitere Informationen zur Migration der finanziellen Baselines von Bedarfen finden Sie unter Migrieren Sie die finanziellen Baselines von Bedarfen zu Next Experience.

Weitere Informationen zum Migrieren der finanziellen Baselines von Projekten finden Sie unter Migrieren Sie die finanziellen Baselines von Projekten zu Next Experience.

Exportieren Sie Finanzdaten als Excel- oder CSV-Datei

Exportieren Sie die Kosten oder Baseline-Vergleichsdaten Ihrer Projekte, um sie für Ihre Stakeholder freizugeben.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *Projektarbeitsbereich* und öffnen Sie ein Projekt.
2. Wählen Sie im Menü auf der linken Seite **Finanzen** aus.
3. Wählen Sie die Option Exportieren ( ).
4. Wählen Sie im Seitenbereich Export in der Liste Dateityp **Excel** oder **CSV** aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Exportieren** (Export).

   Die Finanzdaten werden als Excel- oder CSV-Datei mit der Namenskonvention `name_fin_mmddyy` heruntergeladen. Die Aufgliederung der Namenskonvention:

   a. Name – ruft die ersten 10 Zeichen des Namens des Planungselements ab.

   b. final: Gibt an, dass die Datei Finanzdaten enthält.

   c. MMTTJJ: Systemdatumsformat für den Export dieser Daten.
   Wenn Sie beispielsweise Finanzdaten für ein Planungselement mit der Bezeichnung „Dokumentation“ für den 26. Januar 2024 herunterladen, lautet der Dateiname `documentat_fin_012624`.

Hinweis: Sie können Finanzdaten aus der Kostenansicht und der Baseline-Vergleichsansicht exportieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ressourcenplanung mit Projektarbeitsbereich

Verwenden Sie die Anwendung Ressourcenmanagement, um Ihre -Ressourcen in Projektarbeitsbereichzuzuordnen und zu verwalten.

Hauptvorteile

Mit Ressourcenmanagementkönnen Sie in ProjektarbeitsbereichRessourcenzuweisungen auf Projekt- oder Aufgabenebene erstellen, planen, nachverfolgen und überwachen. Mit Ressourcenmanagement in Projektarbeitsbereich haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Erstellen Sie eine attributbasierte Ressourcenzuweisung.
- Ändern Sie die Daten der Ressourcenzuweisung, Ressourcen, Aufwände und vorgeschlagene Zuteilungen auf jeder Ebene des Projekts.
- Zeigen Sie Ressourcenzuteilungen in der Heatmap an. Die Zuteilungen sind farbcodiert, um die Verfügbarkeit der Ressourcen anzuzeigen.

Berechnungen des Ressourcenaufwands werden von der Eigenschaft `com.snc.resource_management.exclude_status_from_capacity` gesteuert. Administratoren können diese Eigenschaft so konfigurieren, dass nur der Aufwand für bestimmte definierte Ressourcenzuweisungen berechnet wird. Weitere Informationen finden Sie unter Eigenschaften von Resource Management.

Ressourcenzuweisungen in Projektarbeitsbereich

Optimieren Sie die Projektausführung, indem Sie Aufgaben innerhalb von ProjektarbeitsbereichRessourcen zuweisen. Sie können Ressourcenzuweisungen für jedes Projekt oder jede Projektaufgabe erstellen und dabei die auszuführenden Aufgaben und die zuzuweisenden Ressourcen angeben.

Ressourcenzuweisungen

Die Ressourcenzuweisung ist ein Prozess der Zuweisung einer Ressource oder einer Gruppe von Ressourcen zu einer Projektaufgabe. Wenn eine Ressourcenzuweisung initiiert wird, wird im Back-End des Projektmanagementsystems automatisch ein Ressourcenplan generiert. Dieser Ressourcenplan enthält Informationen darüber, wie Ressourcen im gesamten Projekt zugewiesen werden. Ressourcenzuweisungen werden vom Ressourcenmanager genehmigt, um sicherzustellen, dass die Zuteilung unter Berücksichtigung von Faktoren wie Verfügbarkeit, Kompetenzen und Projektprioritäten an der allgemeinen Ressourcenstrategie ausgerichtet ist. Ressourcenzuweisungen bleiben dynamisch und können während des gesamten Projektlebenszyklus bearbeitet werden. Ressourcen können basierend auf definierten Attributen wie Kompetenzen, Fachwissen oder anderen für das Projekt oder die Aufgabe relevanten Kriterien zugewiesen werden.

Schlüsselfunktionen

Mit Ressourcenzuweisungen können Sie:

- Bestimmen Sie das Timing des Ressourcenengagements, und teilen Sie Ressourcen für einen bestimmten Zeitraum zu, um zur Erstellung einer Zeitleiste für den Abschluss der Aufgabe beizutragen.
- Richten Sie die Aufgabenausführung am Projektplan aus, um sicherzustellen, dass die Aufgaben gemäß den angegebenen Zeitplänen und Ressourcenanforderungen ausgeführt werden.
- Initiieren Sie einen Genehmigungsprozess, der von einem Ressourcenmanager durchgeführt wird, und stellen Sie sicher, dass er mit den Projektzielen und der Ressourcenverfügbarkeit übereinstimmt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Informationen

Erstellen Sie Ressourcenzuweisungen mit Projektarbeitsbereich

Aktualisiert eine Ressourcenzuweisung aus dem Projektarbeitsbereich

Ressourcenpläne

Erstellen Sie Ressourcenzuweisungen mit Projektarbeitsbereich

Erstellen Sie für ein beliebiges -Projekt oder eine -Projektaufgabe in der Anwendung Projektarbeitsbereich eine attributbasierte Ressourcenzuweisung.

Vorbereitungen

Nachdem eine Ressourcenzuweisung erstellt wurde, wird im Back-End automatisch ein Ressourcenplan erstellt. Die Ressourcen werden dem Projekt zugewiesen und vom Ressourcenmanager genehmigt. Sie können die Zuweisung während des gesamten Projektlebenszyklus bearbeiten.

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Projektarbeitsbereich** und öffnen Sie ein Projekt.
2. Zeigen Sie den Ressourcenzuweisungsbereich an, indem Sie die Schaltfläche **Ressourcenplan** aktivieren.

   Hinweis: Wenn die Eigenschaft *sn_pw.enable_resource_planning* auf „true“ festgelegt ist, werden die Schaltfläche zum Umschalten **des Ressourcenplans** und der Ressourcenzuweisungsbereich in Projektarbeitsbereichangezeigt. Der Standardwert ist „false“. Sie müssen über die Rolle „pps_admin“ verfügen, um diese Eigenschaft zu aktivieren.

3. Doppelklicken Sie im Planungsbereich auf das Feld **Ressourcenbeauftragte** für eine Projektaufgabe.

   Sie können die Ressourcen sowohl im Planungs- als auch im Ressourcenzuweisungsbereich zuweisen.

4. Wählen Sie in der Liste der Ressourcenbeauftragten einen Benutzer oder eine Gruppe aus, und drücken Sie **die Eingabetaste**.
   Wenn Sie eine Ressourcenzuweisung erstellen, basiert die Benutzer- oder Gruppenzuteilung auf dem ausgewählten Aufwandstyp. Wenn Sie beispielsweise einen Benutzer hinzufügen und Stunden als Aufwandstyp ausgewählt sind, werden die Zuteilungen in Stunden angezeigt.
   Ein Ressourcenzuweisungsdatensatz wird erstellt und automatisch gespeichert. Das Ressourcenzuweisungsformular füllt die Projekt- oder Aufgabeninformationen automatisch aus.
5. Wahlweise: Erstellen Sie im Ressourcenzuweisungsbereich eine Ressourcenzuweisung für ein Projekt oder eine Aufgabe, indem Sie **Ressource hinzufügen**wählen.
   Sie können eine Ressourcenzuweisung für ein Projekt nur im Ressourcenzuweisungsbereich erstellen.
6. Wählen Sie als Ausgabentyp der Zuweisung basierend auf der Arbeit **Betriebsausgaben** oder **Investitionsaufwand**aus.
   Eine Ressource kann diese Informationen bei der Erfassung von Leistungen über das Stundennachweisportal verwenden. Sobald der Zeitnachweis genehmigt wurde, wird eine Kostenzeile für das Projekt erstellt, die die Kosten je nach ausgewähltem Ausgabentyp als Investitionsaufwand oder Betriebsausgaben erfasst.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

7. Zeigen Sie die Ressourcenzuteilungen in der Heatmap an, indem Sie die **Umschaltfläche Heatmap** Zuteilung aktivieren.
   Sie können je nach Bedarf von der Wochenansicht zur Monatsansicht wechseln.

Nächste Maßnahme
Aktualisiert eine Ressourcenzuweisung aus dem Projektarbeitsbereich

Zugehörige Informationen

Löscht eine Ressourcenzuweisung aus Projektarbeitsbereich

Aktualisiert die Ressourcenzuteilung in einer Heatmap

Richten Sie die Ressourcenzuweisung an der Projektaufgabe neu aus

Erstellt eine Ressourcenzuweisung für einen Anwender im Projektarbeitsbereich

Verwenden Sie den Projektarbeitsbereich, um eine anwenderbasierte Ressourcenzuweisung zu erstellen. Benutzerdatensätze speichern Informationen über Personen, die auf Ihre Instanz oder Anwendung zugreifen. Diese Datensätze können Gruppen und Rollen zugewiesen werden, um zu bestimmen, auf welche Datensätze und Aktionen Einzelpersonen zugreifen können.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin oder it_project_manager

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Anwenderadministration** > **Anwender**.
2. Einen Benutzer erstellen .
3. Weisen Sie die Rolle pps_resource den Anwendern zu, die für die anwenderbasierte Ressourcenzuweisung erforderlich sind.
   Weitere Informationen zum Zuweisen von Rollen finden Sie unter Einem Benutzer eine Rolle zuweisen .
4. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Projektarbeitsbereich** und öffnen Sie ein Projekt.
5. Doppelklicken Sie im Planungsbereich auf das Feld **Ressourcenbeauftragte** für eine Projektaufgabe.
6. Wählen Sie im Feld **Ressource** den Benutzer aus Schritt 2 aus, und drücken Sie **die Eingabetaste**.

Ergebnisse
Ein Ressourcenzuweisungsdatensatz für den Anwender wird erstellt und automatisch gespeichert.

Erstellt eine Ressourcenzuweisung für eine Gruppe im Projektarbeitsbereich

Verwenden Sie den Projektarbeitsbereich, um eine Gruppe zu erstellen und Ihrer Ressourcenzuweisung zuzuordnen. Sie können einer Gruppe eine Reihe von Benutzern zuordnen, die ein gemeinsames Ziel verfolgen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin oder it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Erstellen Sie eine Gruppe, und weisen Sie ihnen Rollen zu. Benutzer, die der Gruppe zugewiesen sind, erben die Rollen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Anwenderadministration** > **Gruppen**.
2. Erstellen Sie eine Gruppe.

   Weitere Informationen zum Erstellen einer Gruppe finden Sie unter Anwendergruppe erstellen .
3. Weisen Sie die Rolle „pps_resource“ einer Gruppe zu, die für die gruppenbasierte Ressourcenzuweisung erforderlich ist.
   Weitere Informationen zum Zuweisen einer Rolle an eine Gruppe finden Sie unter Einer Gruppe eine Rolle zuweisen .
4. Fügen Sie der Gruppe Mitglieder hinzu, sodass die Benutzer alle der Gruppe zugewiesenen Rollen erben.
   Weitere Informationen finden Sie unter Einen Anwender zu einer Gruppe hinzufügen .
5. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Projektarbeitsbereich** und öffnen Sie ein Projekt.
6. Doppelklicken Sie im Planungsbereich auf das Feld **Ressourcenbeauftragte** für eine Projektaufgabe.

   Sie können die Ressourcen sowohl im Planungs- als auch im Ressourcenzuweisungsbereich zuweisen.
7. Wählen Sie im Feld **Ressource** die Gruppe aus Schritt 2 aus, und drücken Sie **die Eingabetaste**.

Ergebnisse

Ein Ressourcenzuweisungsdatensatz für die Gruppe wird erstellt und automatisch gespeichert.

Hinweis: Wenn Sie eine Gruppe im Feld **Ressource** auswählen, wird die Zuweisung im Status Ausstehend erstellt. Wenn ein Zuweisungstyp auf Gruppe festgelegt ist, wird eine Zuweisung für alle Mitglieder der Gruppe erstellt, und die Zuteilungsstunden werden gleichmäßig auf alle Mitglieder dieser Gruppe aufgeteilt.

Erstellen Sie eine attributbasierte Ressourcenzuweisung

Erstellen Sie eine attributbasierte Ressourcenzuweisung in Projektarbeitsbereich. Sie können Attribute basierend auf Ihren Anforderungen vordefinieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: pps_admin oder it_project_manager

Prozedur

1. Erstellen Sie ein Planungsattribut.

   Hinweis: Wenn die Zuweisung attributbasiert ist, wird sie im Status Nicht zugewiesen erstellt. Sie müssen über die Rolle „pps_admin“ verfügen, um die Planungsattribute zu konfigurieren.
2. Navigieren zu **Alle** > **Mitarbeiterprofil** > **Mitarbeiterprofile**.
3. Erstellen Sie ein Mitarbeiterprofil.
   Weitere Informationen finden Sie unter Employee Profile aktivieren .
4. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Projektarbeitsbereich** und öffnen Sie ein Projekt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

5. Doppelklicken Sie im Planungsbereich auf das Feld **Ressourcenbeauftragte** für eine Projektaufgabe.

   Sie können die Ressourcen sowohl im Planungs- als auch im Ressourcenzuweisungsbereich zuweisen.

6. Wählen Sie in der Liste der Ressourcenbeauftragten einen Benutzer oder eine Gruppe aus, und drücken Sie **die Eingabetaste**.
   Sie können zusätzlich zu Gruppe, Kompetenz und Rolle neue anwenderdefinierte Attribute wie den Standort erstellen und diese anwenderdefinierten Attribute auch nutzen, um Ressourcenzuweisungen zu erstellen.

Ergebnisse
Ein Ressourcenzuweisungsdatensatz für ein Attribut wird erstellt und automatisch gespeichert.

Hinweis: Die Attribute **Primäre Gruppe**, **Primäre Kompetenz**und **Primäre Rolle** können für Ressourcenmanagementaktiviert werden. Sie können basierend auf Ihren Anforderungen weitere Attribute erstellen.

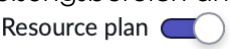
Aktualisiert eine Ressourcenzuweisung aus dem Projektarbeitsbereich

Aktualisieren Sie eine Ressourcenzuweisung, die einem Projekt oder einer Projektaufgabe zugeordnet ist.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

In RRessourcenzuweisungenwerden alle am Status der Gruppenressourcenzuweisung vorgenommenen Änderungen auf den Status aller zugehörigen untergeordneten Ressourcenzuweisungen übertragen. In ähnlicher Weise wird für alle Änderungen, die am Status von untergeordneten Ressourcenzuweisungen vorgenommen werden, automatisch ein Rollup zum entsprechenden Gruppenressourcenzuweisungsstatus durchgeführt.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Projektarbeitsbereich** und öffnen Sie ein Projekt.
2. Zeigen Sie den Ressourcenzuweisungsbereich an, indem Sie die Schaltfläche **Ressourcenplan-** Umschalter (

) aktivieren.
3. Doppelklicken Sie im Ressourcenzuweisungsbereich auf eine beliebige Zelle, um die gesamte Zeile zu bearbeiten.
4. Bearbeiten Sie das gewünschte Feld, und wählen Sie eine beliebige Stelle im Datenraster aus, um die Details zu speichern.

   Die Ressourcenzuweisung wird im Ressourcenzuweisungsbereich aktualisiert.

   Hinweis: Wenn eine Ressource einer leeren Ressourcenzuweisung hinzugefügt wird, für die mehr als ein Vollzeitäquivalent (FTE) erforderlich ist, wird automatisch eine zusätzliche Zeile erstellt, und die Ressourcenzuweisung wird in beiden Zeilen automatisch aktualisiert.

Löscht eine Ressourcenzuweisung aus Projektarbeitsbereich

Löscht eine Ressourcenzuweisung aus dem Projektarbeitsbereich. Durch das Löschen einer Zuweisung werden auch alle zugehörigen Ressourcenzuteilungen gelöscht.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Projektarbeitsbereich** und öffnen Sie ein Projekt.
2. Aktivieren Sie den Umschalter **Ressourcenplan**, um den Ressourcenzuweisungsbereich anzuzeigen.
3. Wählen Sie im Ressourcenzuweisungsbereich das Zeilenkontextmenü (⋮) und dann **Zeile löschen aus**.
   Die Ressourcenzuweisung wird aus dem Ressourcenzuweisungsbereich gelöscht.

Aktualisiert die Ressourcenzuteilung in einer Heatmap

Verwenden Sie die Zuteilungs-Heatmap-Funktion in Projektarbeitsbereich, um die Ressourcenzuteilung anzuzeigen und zu aktualisieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die **Heatmap-Schaltfläche „Zuteilung“** bietet eine detaillierte Aufgliederung der Zuteilung einer einzelnen Ressource. Die Zuteilungs-Heatmap stellt die Gesamtauslastung einer Ressource für eine Woche oder einen Monat dar. Standardmäßig werden Zuteilungsinformationen für die Woche angezeigt. Diese Informationen helfen Projektmanagern, ihre Ressourcen auf Projekt- oder Aufgabenebene effektiv zu planen.

Integrieren Sie Ihre Instanz ServiceNow® mit der Instanz Microsoft Teams Ihrer Organisation, um die Zusammenarbeit bei Ihren Projekten und Ressourcenzuteilungen in Microsoft Teamszu ermöglichen. Mit der Microsoft Teams -Integration können Sie mit den Mitgliedern des Projektteams kommunizieren und Echtzeit-Updates zum Status der Projekt- und Ressourcenzuteilung teilen. Weitere Informationen finden Sie unter PPM Collaboration für Microsoft Teams einrichten.

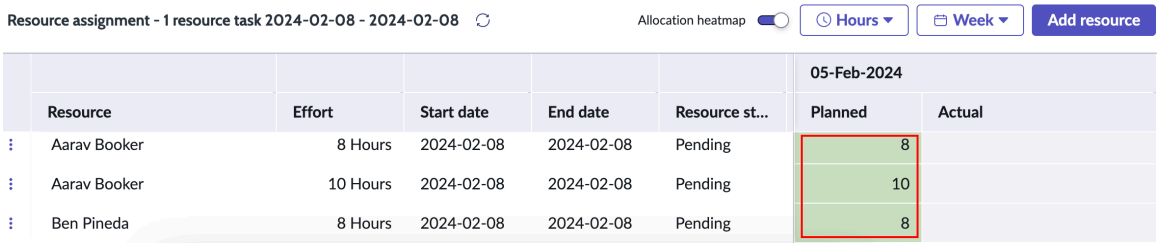
Prozedur

1. Erstellen Sie Ressourcenzuweisungen mit Projektarbeitsbereich.
2. Zeigen Sie die Ressourcenzuteilungen in der Heatmap an, indem Sie die **Umschaltfläche Heatmap** Zuteilung aktivieren.
   Sie können je nach Bedarf von der Wochenansicht zur Monatsansicht wechseln.
3. Bearbeiten Sie das gewünschte Feld, und wählen Sie eine beliebige Stelle im Datenraster aus, um die Details zu speichern.
   Die Arbeitszuteilung basiert auf der Kapazität. Die Zuteilungen sind farbcodiert, um die Verfügbarkeit der Ressourcen anzuzeigen (siehe Abbildung). Anhand dieser Farben können Sie die Verfügbarkeit der Ressource für eine bestimmte Aufgabe identifizieren.

Very Over Utilized	150 +	%
Over Utilized	100 - 150	%
Full Utilization	100	%
Good Utilization	51 - 99	%
Under Utilized	0- 50	%

4. Bearbeiten Sie das Ressourcenzuteilungsfenster, indem Sie die Zelle „Zuteilungsstunden“ auswählen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

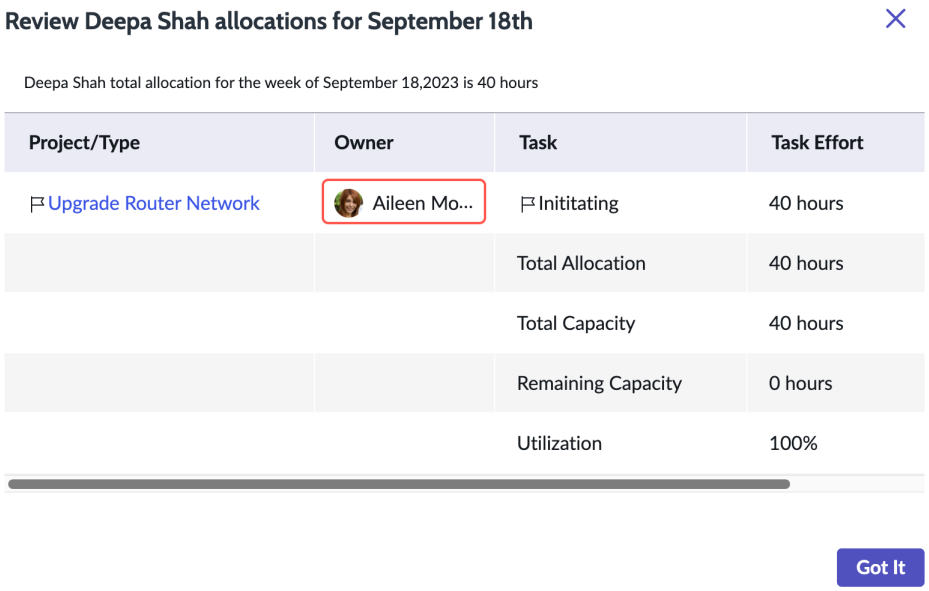


Aktivieren Sie den **Umschalter Ist-Werte** anzeigen, um die Ist-Werte jeder Ressource anzuzeigen. Die Ist-Werte können nicht im Projektarbeitsbereich bearbeitet werden.

5. Im Fenster „Ressourcenzuteilung“ können Sie das zugewiesene **Projekt**, **den Besitzer**,**die Aufgabe**und **den Aufgabenaufwand** einer Ressource anzeigen und nachverfolgen.

   Die Ressourcenzuteilung erfolgt gemäß dem Zeitplan der Ressource, sofern die Ressource über einen Zeitplan verfügt.

6. Senden Sie am Microsoft Teams eine Direktnachricht an den Projektbesitzer, indem Sie das Feld **Besitzer** auswählen.



Hinweis: Der **Besitzer** kann nur ausgewählt werden, wenn Ihre Instanz ServiceNow® in die Instanz Microsoft TeamsIhrer Organisation integriert ist. Ressourcenzuweisungen für Bedarfe sind im Zuteilungsfenster sichtbar, bevor und nachdem sie zu Projekten werden.

Zugehörige Informationen

Erstellen Sie Ressourcenzuweisungen mit Projektarbeitsbereich

Richten Sie die Ressourcenzuweisung an der Projektaufgabe neu aus

Richten Sie die Daten der Ressourcenzuweisung neu aus oder synchronisieren Sie sie mit den Daten der Projektaufgabe. Diese Synchronisierung hilft, die Ressourcenzuweisungen zu planen und an der Zeitleiste der Projektaufgabe auszurichten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Arbeitsbereiche** > **Projektarbeitsbereich** und öffnen Sie ein Projekt.
2. Doppelklicken Sie im Projektplanungsbereich auf das **geplante Startdatum** oder **das tatsächliche Startdatum** einer Projektaufgabe.
3. Bearbeiten Sie das Feld, und wählen Sie **OK**.
4. Wählen Sie in der Zeile mit der Projektaufgabe das Zeilenkontextmenü und dann **Zuweisungen an Aufgabe neu ausrichten**aus.
   Alternativ können Sie das Symbol Ressourcen nicht synchronisiert verwenden, um die Daten der Ressourcenzuweisungen mit den Projektdaten auf Projektebene zu synchronisieren. Mit dem zugehörigen Link „Zuweisungen an Aufgabe neu ausrichten“ können Sie bei der Verwendung von Formularen dieselbe Aktion ausführen.

Ergebnisse

Die Daten der Ressourcenzuweisungen werden mit den Daten der Projektaufgaben synchronisiert.

Zugehörige Informationen

Ressourcenzuweisungen in Projektarbeitsbereich

Projektarbeitsbereich – Referenz

Projektarbeitsbereich – Referenz

Referenzinformationen, um zusätzliche Details zu Projektarbeitsbereichbereitzustellen, z. B. Felder, Anwenderrollen, Tabellen, geplante Aufgaben, Systemeigenschaften und anwenderdefinierte Skripts.

Die mit Projektarbeitsbereich installierten Komponenten und Eigenschaften sind die gleichen wie in Projektmanagementerwähnt. Weitere Informationen finden Sie in den folgenden Referenzthemen:

- Mit Project Management installierte Eigenschaften
- Eigenschaften von Resource Management

Formularfeldinformationen für Projektarbeitsbereich

Feldinformationen für Formulare, die in der Anwendung Projektarbeitsbereich verwendet werden.

Aktionsformular von Projektarbeitsbereich

Erfahren Sie mehr über die Felder im Formular Aktion von Projektarbeitsbereich. Verwenden Sie dieses Formular, um Ihren Projekten eine Aktion hinzuzufügen.

Formular „Aktion“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierte Nummer mit konfigurierbarem Präfix.
Status	Aktueller Status der Aktion. Alle neuen Aktionsdatensätze werden mit dem Status „Offen“ erstellt. Die verfügbaren Status sind: • Ausstehend • Offen

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Aktion“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	• In Bearbeitung • Abgeschlossen • Unvollständig geschlossen • Als übersprungen geschlossen
Priorität	Dringlichkeit der Umsetzung oder Genehmigung der Aktion basierend auf möglichen Auswirkungen.
Geschätzte Kosten	Geschätzte Kosten, die durch die Aktion generiert wurden.
Auswirkung	Die Auswirkung auf das Ergebnis des Projekts, wenn Sie die Aktion nicht implementieren.
Genehmigung	Status der Genehmigung durch die Stakeholder für die Aktion. Verfügbare Optionen: • Noch nicht beantragt • Angefordert • Genehmigt • Abgelehnt
Zugewiesen an	Primäre Ressource, die zur Umsetzung der Aktion zugewiesen ist.
Fälligkeitsdatum	Das angeforderte Datum, bis zu dem die Aktion genehmigt oder umgesetzt sein muss.
Übergeordnet	Projekt, zu dem diese Aktion gehört.
In Projektstatusbericht anzeigen	Option, mit der angegeben wird, ob die Aktionsinformationen in den Projektstatusbericht aufgenommen werden sollen.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung der Aktion, z. B. was die Aktion beinhaltet, wie die Aktion implementiert wird, wer betroffen ist und welches Ergebnis die Aktion hat. Wenn Sie mit der Eingabe des Titels für Ihre Aktion beginnen, werden die zugehörigen Aktionen angezeigt, die möglicherweise Ihrem Aktionstitel entsprechen. Klicken Sie auf das Vorschlagssymbol ( ), um eine Beschreibung aus der Liste der vordefinierten Aktionen auszuwählen.
Beschreibung	Details der Aktion und deren potenzieller Auswirkungen.
Arbeitsnotizen	Informationen zur Aktion. Fügen Sie Arbeitsnotizen hinzu, um anderen Benutzern den Status der Aktionsgenehmigung, Ablehnung oder Umsetzung mitzuteilen.

Formular „Entscheidung“ zu Projektarbeitsbereich

Erfahren Sie mehr über die Felder im Formular „Entscheidung“ von Projektarbeitsbereich. Verwenden Sie dieses Formular, um Ihren Projekten Entscheidungen hinzuzufügen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Entscheidung“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierte ID-Nummer mit konfigurierbarem Präfix.
Status	Aktueller Status der Entscheidung. Alle neuen Entscheidungsdatensätze werden mit dem Status „Offen“ erstellt. Die verfügbaren Status sind: • Ausstehend • Offen • In Bearbeitung • Abgeschlossen • Unvollständig geschlossen • Als übersprungen geschlossen
Priorität	Dringlichkeit der Genehmigung oder Implementierung der Entscheidung basierend auf möglichen Auswirkungen.
Entscheidungsstatus	Status der Entscheidung. Verfügbare Optionen: • Ausstehend • Genehmigt • Abgelehnt
Auswirkung	Auswirkung auf das Ergebnis des Projekts, wenn Sie die Entscheidung nicht implementieren.
Genehmigung erforderlich	Option, mit der festgelegt wird, ob für die Entscheidung eine Genehmigung erforderlich ist.
Geschätzte Kosten	Geschätzte Kosten für die Implementierung der Entscheidung.
Fälligkeitsdatum	Das angeforderte Datum, an dem die Entscheidung genehmigt oder implementiert werden muss.
Zugewiesen an	Primäre Ressource, die zur Bearbeitung der Entscheidung zugewiesen ist. Der Standardwert ist der Name des Benutzers, der den Entscheidungsdatensatz erstellt.
Übergeordnet	Projektnummer, zu der diese Entscheidung gehört.
In Projektstatusbericht anzeigen	Option, mit der angegeben wird, ob die Entscheidungsinformationen in den Projektstatusbericht aufgenommen werden sollen.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung der Entscheidung, z. B. worum es bei der Entscheidung geht, wer sie getroffen hat und was sie beeinflusst sowie das Entscheidungsergebnis. Wenn Sie mit der Eingabe des Titels für Ihre Entscheidung beginnen, werden zugehörige Entscheidungen angezeigt, die möglicherweise mit Ihrer Entscheidung übereinstimmen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Entscheidung“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Klicken Sie auf das Vorschlagssymbol ( ), um eine Beschreibung aus der Liste der vordefinierten Entscheidungsbeschreibungen auszuwählen.
Beschreibung	Details der Entscheidung und deren potenziellen Auswirkungen.
Arbeitsnotizen	Informationen zum Aufzeichnen und Nachverfolgen des Status der Umsetzung der Entscheidung oder von Genehmigungen.

Formular „Statusbericht exportieren“ in Projektarbeitsbereich

Erfahren Sie mehr über die Felder im Formular für den Exportstatusbericht im Projektarbeitsbereich. Verwenden Sie dieses Formular, um den Status Ihrer Projekte zu exportieren.

Formular „Export status report“ (Statusbericht exportieren)

Feld	Beschreibung
Zu exportierender Bericht	Vorhandener Projektstatusbericht, den Sie als PowerPoint exportieren möchten.
PowerPoint-Vorlage	PowerPoint-Vorlage, die auf Ihren Statusbericht angewendet werden soll.

Problemformular auf Projektarbeitsbereich

Erfahren Sie mehr über die Felder im Problemformular von Projektarbeitsbereich. Verwenden Sie dieses Formular, um Ihren Projekten ein Problem hinzuzufügen.

Formular „Problem“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierte ID-Nummer mit konfigurierbarem Präfix.
Status	Aktueller Status des Problems. Alle neuen Problemdatensätze werden im Status „Offen“ erstellt. Die verfügbaren Status sind: • Ausstehend • Offen • In Bearbeitung • Abgeschlossen • Unvollständig geschlossen • Als übersprungen geschlossen
Priorität	Dringlichkeit, das Problem basierend auf möglichen Auswirkungen zu lösen oder zu verwalten.
Geschätzte Kosten	Geschätzte Kosten, die durch das Problem verursacht wurden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Problem“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Auswirkung	Auswirkung auf das Ergebnis des Projekts, wenn das Problem nicht gelöst wird.
Fälligkeitsdatum	Angefordertes Datum für eine der folgenden Situationen: • Wenn dem Problem eine Ressource zugewiesen ist, ist das **Fälligkeitsdatum** das Datum, an dem das Problem gelöst werden soll. • Wenn das Problem keiner Ressource zugewiesen ist, ist das **Fälligkeitsdatum** das Datum, an dem das Problem geschlossen oder behandelt werden muss.
Zugewiesen an	Primäre Ressource, die zur Bearbeitung des Problems zugewiesen ist.
Übergeordnet	Projekt, zu dem dieses Problem gehört.
In Projektstatusbericht anzeigen	Option, mit der angegeben wird, ob die Probleminformationen in den Projektstatusbericht aufgenommen werden sollen.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung des Problems und seiner potenziellen Auswirkungen auf den Erfolg des Projekts. Wenn Sie mit der Eingabe des Titels für Ihr Problem beginnen, werden zugehörige Probleme angezeigt, die möglicherweise mit Ihrem Problem übereinstimmen. Klicken Sie auf das Symbol „Vorschläge“ ( ), um eine Auswahl aus der Liste der vordefinierten Probleme zu treffen.
Beschreibung	Details des Problems und seiner potenziellen Auswirkungen.
Arbeitsnotizen	Informationen zum Aufzeichnen und Nachverfolgen der zur Lösung des Problems geleisteten Arbeit.

Projektformular von Projektarbeitsbereich

Erfahren Sie mehr über die Felder im Projektformular von Projektarbeitsbereich. Verwenden Sie dieses Formular, um ein Projekt zu erstellen.

Formular „Projekt“

Feld	Beschreibung
Projektname	Bevorzugter Name des Projekts.
Geplantes Startdatum	Das Datum, an dem Sie die Aufgaben für dieses Projekt starten möchten.
Projektklasse	Wählen Sie die Art des Projekts aus, das Sie anlegen möchten. Zum Beispiel ein reguläres Projekt, ein Kundenprojekt oder ein TeamSpace-Projekt.
Projektvorlage	Für das Projekt anzuwendende Vorlage.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Wenn die benötigte Vorlage nicht in der Liste verfügbar ist, können Sie sie später erstellen und auf das Projekt anwenden.

Change-Formular anfordern unter Projektarbeitsbereich

Erfahren Sie mehr über die Felder im Formular „Change anfordern“ von Projektarbeitsbereich. Verwenden Sie dieses Formular, um Ihren Projekten eine Change-Anforderung hinzuzufügen.

Formular zum Anfordern eines Change

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierte ID-Nummer mit konfigurierbarem Präfix.
Status	Aktueller Status der Change-Anforderung. Alle neuen Datensätze von Change-Anforderungen werden mit dem Status „Offen“ erstellt. Die verfügbaren Status sind: • Ausstehend • Offen • In Bearbeitung • Abgeschlossen • Unvollständig geschlossen • Als übersprungen geschlossen
Priorität	Dringlichkeit zur Genehmigung der angeforderten Änderungen basierend auf den Auswirkungen.
Geschätzte Kosten	Geschätzte Kosten, die durch die angeforderten Changes generiert wurden.
Auswirkung	Auswirkung auf das Ergebnis des Projekts, wenn Sie die angeforderten Änderungen nicht genehmigen.
Genehmigung	Status der Genehmigung durch die Stakeholder für die angeforderten Änderungen.
Zugewiesen an	Primäre Ressource, die zur Bearbeitung der Change-Anforderung zugewiesen ist.
Fälligkeitsdatum	Angefordertes Datum zum Abschließen der Change-Anforderung.
Kategorie	Entität, für die Sie die Change-Anforderung erstellen. Die Optionen sind: • Ressource • Umfang • Kosten • Zeitplan
Übergeordnet	Projektnummer, zu der diese Change-Anforderung gehört.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular zum Anfordern eines Change (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
In Projektstatusbericht anzeigen	Option, mit der angegeben wird, ob die Informationen der Change-Anforderung in den Projektstatusbericht aufgenommen werden sollen.
Titel	Titel für die Change-Anforderung.
Beschreibung	Details der Change-Anforderung und deren potenzielle Auswirkungen.
Geschäftlicher Grund	Grund für die Anforderung des vorgeschlagenen Change im Projekt und seine Auswirkungen auf das Geschäft.
Arbeitsnotizen	Zusätzliche Informationen, die den Fortschritt der Change-Anforderung für das Projekt anzeigen.

Risikoformular von Projektarbeitsbereich

Erfahren Sie mehr über die Felder im Formular „Risiko“ von Projektarbeitsbereich. Verwenden Sie dieses Formular, um Ihren Projekten Risiken hinzuzufügen.

Formular „Risiko“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierte ID-Nummer mit konfigurierbarem Präfix.
Status	Aktueller Status des Risikos. Alle neuen Risiken werden mit dem Status „Ausstehend“ erstellt. Die verfügbaren Status sind: • Ausstehend • Offen • In Bearbeitung • Abgeschlossen • Unvollständig geschlossen • Als übersprungen geschlossen
Risikostatus	Status des Risikos. Verfügbare Optionen: • Ausstehend • Erfüllt • Nicht erreicht • Vermeiden • Mitigieren • Übertragung • Akzeptieren
Wahrscheinlichkeit	Die Wahrscheinlichkeit, dass das im Risiko beschriebene Ereignis eintritt. Verfügbare Optionen:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Risiko“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	• Absolut • Hoch • Mittel • Niedrig
Auswirkung	Auswirkung des Risikoereignisses auf das Ergebnis des Projekts.
Geschätzte Kosten	Geschätzte Kosten, die durch das Risikoereignis generiert wurden.
Risikorang	Wert und Farbe, die dem Risiko zugewiesen sind. Dieser Wert wird anhand der Risikowahrscheinlichkeit und der Auswirkung berechnet. Sie können die Farbe und den Wert mithilfe der Risikowertsuche konfigurieren. Weitere Informationen finden Sie unter Benutzerdefinierte Risikoränge und -werte für Projekte konfigurieren.
Risikobesitzer	Primäre Ressource, die für die Überwachung und Verwaltung des Risikos verantwortlich ist.
Zugewiesen an	Primäre Ressource, die der Bearbeitung des Risikos zugewiesen ist.
Risikowert	Ein Wert, der aus der Risikowertsuche berechnet wird. Weitere Informationen finden Sie unter Benutzerdefinierte Risikoränge und -werte für Projekte konfigurieren.
Fälligkeitsdatum	Angefordertes Datum für eine der folgenden Situationen: • Wenn dem Risiko eine Ressource zugewiesen ist, ist das **Fälligkeitsdatum** das Datum, an dem das Risiko gelöst wird. • Wenn das Risiko einer Ressource zugewiesen ist, ist das **Fälligkeitsdatum** nicht das Datum, an dem das Risiko geschlossen oder behandelt werden muss.
In Projektstatusbericht anzeigen	Option, mit der angegeben wird, ob die Risikoinformationen in den Projektstatusbericht aufgenommen werden sollen.
Aufgabe	Projekt, zu dem dieses Risiko gehört.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung des Ereignisses und seiner potenziellen Auswirkungen auf den Erfolg des Projekts. Wenn das Risiko aus der Risikobibliothek erstellt wird, zeigt dieses Feld den Namen **der Risikobeschreibung** an.
Beschreibung	Details des Ereignisses und seiner potenziellen Auswirkungen. Wenn das Risiko aus der Risikobibliothek erstellt wird, wird in diesem Feld eine Kurzbeschreibung des Risikos angezeigt.
Tatsächliche Kosten	Vom Risikoereignis generierte Kosten. Diese Informationen werden hinzugefügt, sobald und falls das Ereignis eintritt.
Verringerungsplan	Kurze Beschreibung der Maßnahmen zur Risikominderung.

Hinweis: Der Abschnitt „Zusammenfassung Risikobewertung“ wird nur angezeigt, wenn die Eigenschaft *Enable Advanced Risk PPM Integration* aktiviert ist.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt „Zusammenfassung der Risikobewertung“ des Formulars „Risikobewertung“.

Feld	Beschreibung
Inhärentes Risiko	Dieses Feld wird automatisch mit den Risikopunktzahlen ausgefüllt, wenn der Risikogutachter das inhärente Risiko bewertet.
Auf Unternehmensrisiko erhöht	Diese Option wird automatisch ausgewählt, wenn das Risiko vom Projektmanager auf ein Unternehmensrisiko hochgestuft wird.
Restrisiko	Dieses Feld wird automatisch mit den Risikopunktzahlen ausgefüllt, wenn der Risikogutachter das Restrisiko bewertet.
Enterprise inherent risk (Unternehmen - inhärentes Risiko)	Dieses Feld wird automatisch mit den Risikopunktzahlen gefüllt, wenn der Risikobewerter das inhärente Risiko für das Unternehmen bewertet.
Enterprise residual risk (Unternehmen - Restrisiko)	Dieses Feld wird automatisch mit den Risikopunktzahlen ausgefüllt, wenn der Risikogutachter das Restrisiko des Unternehmens bewertet.

Formular „Ressourcenzuweisung“.

Verwenden Sie dieses Formular, um Ressourcenzuweisungen von Projektarbeitsbereichzu erstellen.

Formular „Ressourcenzuweisung“.

Feld	Beschreibung
Ressource	Kategorie der Ressource. Um ein Mitglied der Gruppe oder des Anwenders anzufordern, wählen Sie den Namen aus der Ressourcenliste aus.
Aufwandstyp	Bei der Erstellung der Ressourcenzuweisung ausgewählter Aufwandstyp. Wenn Sie eine der folgenden Auswahlmöglichkeiten auswählen, wird ein Feld für diese Auswahlmöglichkeit angezeigt. • Stunden • FTE • Personentage Wenn Sie beispielsweise **Stunden**auswählen, wird das Feld **Stunden** angezeigt.
Aufwand	Aufwand der Ressourcenzuweisung. • Wenn Sie **Stunden**auswählen, wird die Anzahl der zugewiesenen Stunden für eine ausgewählte Ressource angezeigt. • Wenn Sie **FTE**auswählen, wird die Anzahl der Einheiten für den Vollzeitäquivalenzwert für eine ausgewählte Ressource angezeigt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Ressourcenzuweisung“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Standardmäßig wird eine Ressourcenzuweisung mit dem Aufwand von 1 FTE (1 FTE = 8 Stunden) erstellt. • Wenn Sie **Personentage**auswählen, wird die Anzahl der Tage für die ausgewählte Ressource angezeigt.
Startdatum	Startdatum für die Ressourcenzuweisung. Standardmäßig wird in diesem Feld der Wert von **Geplantes Startdatum** des zugehörigen Projekt- oder Aufgabendatensatzes angezeigt. Wenn für die Projektaufgaben sowohl geplante als auch tatsächliche Startdaten verfügbar sind, werden die tatsächlichen Daten standardmäßig für das Startdatum der Ressourcenzuweisung berücksichtigt.
Enddatum	Enddatum für den Ressourcenplan. Standardmäßig wird das Datum vom Wert im Feld **Geplantes Enddatum** des zugehörigen Projekt- oder Aufgabendatensatzes abgeleitet. Bearbeiten Sie, sofern notwendig, das Standarddatum. Wenn für die Projektaufgaben sowohl geplante als auch tatsächliche Enddaten verfügbar sind, werden die tatsächlichen Enddaten standardmäßig für die Ressourcenzuweisung berücksichtigt.
Rolle	Rolle, die einer Rollenressourcenzuweisung zugeordnet ist. **Hinweis:** Sie können projektspezifische Rollen für die Teammitglieder basierend auf ihren Kompetenzen und Kompetenzen definieren.
Gruppe	Gruppe, die der Ressourcenzuweisung zugeordnet ist. **Hinweis:** Wenn Sie im Ressourcenfeld eine Gruppe auswählen, wird die Zuweisung für alle Mitglieder der Gruppe erstellt. Sie können Rollen, Kompetenzen, Standorte und andere Attribute mit Gruppen verknüpfen, die dann für Benutzer innerhalb einer Gruppe gelten. Gruppen können basierend auf Ihren Anforderungen auch als primäre Gruppen zugewiesen werden.
Kompetenz	Kompetenzen, über die die angeforderten Ressourcen verfügen, um der Ressourcenzuweisung Ressourcen zuzuweisen.
Ressourcenstatus	Status der Ressourcenzuweisung. **Hinweis:** Wenn die Ressourcenzuweisung für einen Benutzer oder eine Gruppe gilt, wird sie im Status Ausstehend erstellt. Wenn die Zuweisung attributbasiert ist, wird sie im Status Nicht zugewiesen erstellt.
Mitarbeitertyp	Typ des Mitarbeiters. Zum Beispiel interne oder externe Ressourcen.
Zuteilungsstatus	Status der Ressourcenzuteilung. Dieses Feld wird automatisch auf **Zugeordnet**gesetzt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Ressourcenzuweisung“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Aufgabe	Aufgabe, für die die Zuweisung gilt. Wenn die Ressourcenzuweisung aus einer Projektaufgabe erstellt wurde, wird hier die Aufgabennummer angezeigt.
Häufigste Aufgabe	Übergeordnete Aufgabe, für die die Zuweisung erstellt wird.
Ressourcenzuteilung	Zuteilungsnummer der Ressource.
Zuweisungstyp	Typ der Ressourcenzuweisung. • Gruppe • Anwender
Zuteilungstyp	Typ der Zuteilung. • Monatlich • Wöchentlich Wenn Sie beispielsweise **Monatlich**auswählen, werden die Zuteilungsstunden für den Monat gleichmäßig aufgeteilt, und wenn Sie **Wöchentlich**auswählen, werden die Zuteilungsstunden für die Woche gleichmäßig aufgeteilt.
Offset	Differenz zwischen dem tatsächlichen oder geplanten Startdatum des Projekts oder der Aufgabe und dem Startdatum der Ressourcenzuweisung.

Formular „Kostenplan erstellen“.

Verwenden Sie dieses Formular, um Kostenpläne für Ihre Planungselemente zu erstellen.

Formular „Kostenplan erstellen“.

Feld	Beschreibung
Name	Name des Kostenplans
Eingegebene Währung	Währung zum Erfassen des Stückkostenwerts.
Kosten pro Einheit	Geplante Kosten für den Kostenplan.
Menge	Anzahl der Kostenpläne.
Geplante Gesamtkosten	Gesamtwert der geplanten Kosten des Kostenplans.
Beginn Geschäftsperiode	Startmonat in einer Geschäftsperiode für den Kostenplan.
Ende Geschäftsperiode	Endmonat in einer Geschäftsperiode für den Kostenplan.
Kostenverteilung	Geplante Kosten nach Geschäftsperiode oder Dauer zuordnen. Wählen Sie einen Wert aus der Liste aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Kostenplan erstellen“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	• **Gleichmäßig auf Geschäftsperioden aufteilen** – Verteilt die Kosten gleichmäßig auf alle Geschäftsperioden über die Dauer. • **Wiederkehrend pro Geschäftsperiode** : Gibt die Kosten für jede Geschäftsperiode über die Dauer wiederkehrend an.
Kostenart	Kostenart des Kostenplans. Wählen Sie eine Kostenart aus der Liste aus. **Hinweis:** Je nach ausgewählter Kostenart werden die Felder **Rolle** und **Produktmodell** angezeigt.
Mitarbeitertyp	Schreibgeschütztes Feld. • **Extern**, wenn für die Kostenart der Investitionsaufwand für externe Arbeitskosten oder die Betriebsausgaben für externe Arbeitskosten festgelegt sind. • **Intern**, wenn die Kostenart der Investitionsaufwand oder die Betriebsausgaben sind.
Rolle	Name der Rolle, um den Kostenplan als Aufwand zu berechnen.
Produktmodell	Verfügbar, wenn die Kostenart „Software“, „Hardware“ oder „Andere Investitionskosten“ ist. Wählen Sie ein Modell aus der Liste aus, um den Kostenplan zu berechnen. Modellname eines Hardware-Ausgabens als Ausgabenwert im Kostenplan.

Formular Kostenzeile erstellen

Verwenden Sie dieses Formular, um Kostenzeilen für Ihre tatsächlichen Ausgaben zu erstellen.

Formular Kostenzeile erstellen

Feld	Beschreibung
Nummer	Automatisch generierte Nummer für die Kostenzeile.
Betrag	Angefallene Ausgaben.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung der Ausgabe.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular Kostenzeile erstellen (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Erwähnen Sie eindeutige und spezifische Details, um die Kostenzeile zu identifizieren.
Datum	Datum der Ausgabe.
Prozessdatum	Verarbeitungsdatum der Ausgabe.
Kostenplan	Zugehöriger Kostenplanname zum Erfassen der Kostenzeile.
Kostenart	Kostenart der Ausgabe. Standardmäßig ist die Kostenart des Kostenplans ausgewählt.
Status	Status der Kostenlinie. Für eine Investitionsentität werden nur verarbeitete Kostenzeilen berücksichtigt.
Ausgabentyp	Definiert den Ausgabentyp, intern oder extern. Standardmäßig wird die Ausgabenart aus dem Feldeintrag **Kostenart** berücksichtigt.
Kostenkarte	Der Name der Bewertungskarte.
Zusammenfassungstyp	Geschäftszweck der Kostenzeile.

Formular „Statusbericht erstellen“.

Erfahren Sie mehr über die Felder im Formular „Statusbericht erstellen“ von Projektarbeitsbereich. Verwenden Sie dieses Formular, um einen neuen Statusbericht gemäß Ihren Anforderungen zu erstellen. Es folgen die Kopfzeilen in einem Bericht, der mit der Standardstatusberichtsvorlage erstellt wurde. Ein Bericht, der mit der Vorlage „Einseitiger Statusbericht“ erstellt wurde, hat weniger Informationsheader.

Formular „Statusbericht erstellen“.

Feld	Beschreibung
Statusbericht-Name	Eindeutiger Name für den Bericht, der seinen Zweck klar beschreibt.
Statusdatum	Datum des Berichts.
Integrität gesamt	Aktuelle Gesamtintegrität und Status des Projekts.
Kurzübersicht	Kurze Zusammenfassung des Projektstatus, die wichtige Erfolge, Herausforderungen und Entscheidungen hervorhebt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Statusbericht erstellen“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Kommentare	Zusätzliche Informationen oder Beobachtungen, die für die Nachverfolgung wichtig sind.
Erfolge der letzten Woche	Liste der wichtigsten Meilensteine oder Aufgaben, die in der Vorwoche abgeschlossen wurden, um den Fortschritt anzuzeigen.
Geplante Schlüsselaktivitäten	Hauptaufgaben oder Meilensteine, die für die kommende Woche geplant sind, um Einblick in zukünftige Maßnahmen zu schaffen.
Zeitplan	Angabe, ob das Projekt gemäß der geplanten Zeitleiste im Zeitplan liegt.
Kommentare zum Zeitplan	Kommentare zu Abweichungen vom geplanten Zeitplan.
Kosten	Aktuelle Projektkosten
Kommentar zu den Kosten	Kommentare zu Abweichungen vom geplanten Budget, z. B. zu übermäßige Ausgaben oder Kosteneinsparungen.
Ressourcen	Dem Projekt zugeordnete Ressourcen. Bestätigen, ob die Ressourcen ausreichend sind und angemessen verwendet werden
Kommentare zu Ressourcen	Kommentare zur Nutzung von Ressourcen, einschließlich Engpässen, Überschüssen oder erforderlichen Anpassungen.
Umfang	Angabe, ob sich der Projektumfang ändert.
Kommentare zum Umfang	Beobachtungen oder Erklärungen zu Änderungen am Projektumfang, einschließlich ihrer möglichen Auswirkungen auf das Projekt.

Zugehörige Informationen

Erstellen Sie einen Statusbericht in Projektarbeitsbereich

Formular zum Erstellen einer neuen Dokumentvorlage

Erfahren Sie mehr über die Felder im Formular „Neue Dokumentvorlage erstellen“ von Projektarbeitsbereich. Verwenden Sie dieses Formular, um eine neue Statusberichtvorlage gemäß Ihren Anforderungen zu erstellen.

Formular zum Erstellen einer neuen Dokumentvorlage

Feld	Beschreibung
Name	Eindeutiger Name für Ihre Vorlage.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular zum Erstellen einer neuen Dokumentvorlage (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Kategorie	Kategorie für die Vorlage. Suchen und wählen Sie **Projektstatusbericht**.
Beschreibung	Geben Sie eine Beschreibung für Ihre Vorlage ein.
Sichtbarkeit	Sichtbarkeit der Vorlage.
Besitzer	Besitzer der Vorlage.
Symbol	Symbol für den Bericht. Wählen Sie eine Symboldatei aus, die zusammen mit der von Ihnen erstellten Vorlage im Fenster angezeigt wird. Diese Datei wird im Header des Statusberichts angezeigt.
Ist dynamisch	Option zum Einfügen dynamischer Projektdaten in die mit dieser Vorlage erstellten Statusberichte.
Anhänge	Anhänge zur Vorlage.

Zugehörige Informationen

Erstellen Sie eine Statusberichtvorlage in Projektarbeitsbereich

Mehrere Währungen in Projektmanagement

Nutzen Sie die Multiwährungsfunktion, um ein Projekt oder einen Teil eines Projekts an einem anderen geografischen Standort durchzuführen, an dem eine andere lokale Währung verwendet wird.

Mit der Funktion können Sie die Kostendetails des Projekts in einer Währung anzeigen, die sich von der funktionalen Währung unterscheidet. Die Werte in den Kosten- und Vorteilsplänen des Projekts und den entsprechenden Kostenfeldern des Projektformulars werden ebenfalls in eine Währung umgerechnet, die Sie als Projektwährung angeben. Daher müssen Sie die Projektwährung nicht in die funktionale Währung des Projekts umrechnen, wenn das Projekt an einem Standort durchgeführt wird, an dem eine Währung verwendet wird, die sich von der funktionalen Währung unterscheidet.

Aktivierungsinformationen

Aktivieren Sie das Plugin „PPM Standard Multicurrency“ (com.snc.ppm_multicurrency), um die Multiwährungsfunktionen in Projektmanagement zu aktivieren. Durch die Aktivierung des Plugins wird die Projektwährungsansicht in Formularen für Projekte, Kostenpläne und Vorteilspläne aktiviert. Mit der Projektwährungsansicht können Sie Projektfinanzen und Kostenpläne in mehreren Projektwährungen verwalten.

Hinweis: Durch die Aktivierung dieses Plugins wird automatisch das Plugin „PPM Standard“ (com.snc.financial_planning_pmo) aktiviert, sodass Sie die Möglichkeit haben, zwischen der Standardansicht und der Projektwährungsansicht zu wechseln.

Projektwährungsansicht

Zusätzlich zur Standardansicht im Formular „Projekt“ gibt es die Ansicht „Projektwährung“, die Sie optional aktivieren können, um die Multiwährungsfelder anzuzeigen. Sie können diese

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ansicht über das Kontextmenü des Formulars aktivieren. Die Ansicht wird nur angezeigt, wenn Sie das Plugin „PPM Standard Multicurrency“ (com.snc.ppm_multicurrency) aktivieren.

Im Gegensatz zur Standardansicht enthält die Ansicht „Projektwährung“ Felder im Zusammenhang mit mehreren Währungen.

Als für die Verarbeitung zu verwendende „Projektwährung“ für ein Projekt können Sie eine andere Währung als die funktionale Währung festlegen. Die Registerkarte **Finanzen** des Formulars „Projekt“ enthält das Feld **Projektwährung**. Sie können eine aktive Währung aus der Tabelle „Währungen“ [fx_currency] auswählen.

Hinweis:

Das Feld **Projektwährung** eines Projekts wird zu einem schreibgeschützten Feld und lässt sich nicht mehr aktualisieren, wenn Sie Kostenpläne, Kostenplanaufgliederungen, Vorteilspläne (Leistungspläne), Leistungsplanaufgliederungen oder Kostenlinien für das Projekt erstellen.

Projektwährung in Bedarf angeben

Sie können die Projektwährung angeben, die Sie zum Verwalten eines Projekts verwenden möchten, wenn Sie einen Bedarf in ein Projekt konvertieren. Sie können den Bedarf weiterhin mit der funktionalen Währung, der Projektwährung oder einer lokalen Währung verwalten. Weitere Informationen finden Sie unter Mehrere Währungen in Demand-Management.

Projekte im Projektarbeitsbereich

Verfolgen Sie Projekte in der Projektwährung im Projektarbeitsbereich nach. Erstellen und überwachen Sie die Kostenpläne und Vorteilspläne (Leistungspläne) für ein Projekt in der Projektwährung. Weitere Informationen zum -Projektarbeitsbereich finden Sie unter Projektarbeitsbereich.

Informationen dazu, wie Sie die Kostenkomponente auf Raster- und Aufgliederungsebene in der Projektwährung anzeigen, finden Sie unter Kosten- und Vorteilspläne für ein Projekt erstellen und verwalten.

Projektstatusberichte

Um den Status der geplanten und der tatsächlichen Kosten von Projekten in der Projektwährung anzuzeigen, öffnen Sie die Übersichts- und Kostenabschnitte von Projektstatusberichten.

Projektwährungsansicht in projektbezogenen Formularen aktivieren

Wechseln Sie zur Projektwährungsansicht, um die geplanten Kosten eines Projekts in der ausgewählten Projektwährung nachzuverfolgen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Damit Projekte in der lokalen Währung verwaltet und Projekte auf Basis von Bedarfen erstellt werden können, werden die Felder für die Projektwährung in den folgenden Tabellen mit der Registerkarte „Kostendetails“ und „Finanzen“ hinzugefügt:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabellen mit Projektwährungsfeldern

Tabellenname	Beschreibung
Tabelle „Bedarf“ [dmn_demand]	Um ein Projekt auf Basis eines Bedarfs in der Projektwährung zu erstellen. Geben Sie die Währung an, die Sie zum Verwalten des Projekts verwenden möchten, indem im Formular „Bedarf“ zur Registerkarte **Finanzen** navigieren und im Feld **Projektwährung** eine Währung auswählen. **Hinweis:** Sie können die Projektwährung nur angeben, wenn Sie zur Ansicht „Bedarfswährung“ wechseln. Weitere Informationen finden Sie unter Mehrere Währungen in Demand-Management. Informationen zum Erstellen eines Bedarfs finden Sie unter Bedarfe erstellen.
Tabelle „Projekt“ [pm_project]	Informationen dazu, wie Sie zum Formular „Projekt“ navigieren, finden Sie unter Projekte definieren.
Tabelle „Kostenpläne“ [cost_plan]	Informationen dazu, wie Sie zum Formular „Kostenplan“ navigieren, finden Sie unter Projektkostenpläne erstellen.
Tabelle „Kostenplanaufgliederung“ [cost_plan_breakdown]	Informationen dazu, wie Sie zum Formular „Kostenplanaufgliederung“ navigieren, finden Sie unter Kostenplanaufgliederungen aktualisieren.
Tabelle „Leistungsplan“ [benefit_plan]	Wenn Sie das Projektformular in der Ansicht „Projektwährung“ öffnen, werden in der zugehörigen Liste „Leistungspläne“ standardmäßig die projektwährungsbezogenen Felder angezeigt. Informationen zum Erstellen eines Projektleistungsplans finden Sie unter Projektvorteilspläne erstellen.
Tabelle „Leistungsplan – Aufgliederungen“ [benefit_plan_breakdown]	Informationen dazu, wie Sie die Aufgliederung eines Vorteilsplans (bzw. Leistungsplans) aktualisieren, finden Sie unter Aufgliederungen von Vorteilsplänen aktualisieren.
Tabelle „Kostenlinie“ [fm_expense_line]	Kostenlinien sind Teil von Projektkostenplänen. In Kostenlinien werden Kosten hinterlegt, die einer bestimmten Ressource zugeordnet sind. Informationen dazu, wie Sie zum Formular „Kostenlinie“ navigieren, finden Sie unter Kostenlinien erstellen.
Tabelle „Projektfinanzierung“ [project_funding]	Speichert die Projektziel- und Budgetausgabenwerte für Investitions-

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabellen mit Projektwährungsfeldern (Fortsetzung)

Tabellenname	Beschreibung
	und Betriebskosten für eine einzelne Geschäftsperiode.

Prozedur

1. Navigieren Sie zum betreffenden Formular.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste, um das Kontextmenü des Formulars zu öffnen.
3. Klicken Sie auf **Ansicht**.
4. Wählen Sie in der Liste die Option **Projektwährung** aus.

Nächste Maßnahme

Nutzen Sie die Formularfelder, die ausschließlich für die von Ihnen ausgewählte Projektwährungsansicht gelten. Alle anderen Formularregisterkarten und -felder bleiben für die Standardansicht und die Projektwährungsansicht gleich. Geben Sie kontinuierlich Werte in die Felder ein, wie Sie es in der Standardansicht tun würden.

Multiwährungsfelder in projektbezogenen Formularen

Wenn Sie in den Formularen „Projekt“, „Kostenplan“ und „Kostenplanaufgliederung“ die Ansicht „Projektwährung“ aktivieren, sehen Sie im Abschnitt „Finanzen“ der Formulare Multiwährungsfelder.

Registerkarte „Finanzen“ des Formulars „Projekt“

Formular „Projekt“

Feld	Beschreibung
Projektwährung	Währung, in der das Projekt implementiert werden soll. **Hinweis:** Das Feld **Projektwährung** wird standardmäßig auf den Wert von „Funktionale Währung“ festgelegt, wenn Sie das Währungsfeld ändern und das Formular „Projekt“ speichern, ohne eine Währung auszuwählen. Das Feld **Projektwährung** eines Projekts wird zu einem schreibgeschützten Feld und kann nicht geändert werden, wenn Sie Kostenpläne, Kostenplanaufgliederungen, Vorteilspläne (Leistungspläne), Leistungsplanaufgliederungen oder Kostenlinien für das Projekt erstellen.
Geplante Gesamtkosten in Projektwährung	Geschätzte Projektkosten in der Projektwährung.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Projekt“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Geplantes Kapital in Projektwährung	Investitionsaufwand (Capex) für das Projekt.
Geplante Betriebskosten in Projektwährung	Betriebsausgaben (Opex) für das Projekt in der Projektwährung.
Budgetkosten in Projektwährung	Budgetkosten in lokaler Währung für das Projekt.
Tatsächliche Kosten in Projektwährung	Tatsächliche Kosten des Projekts in lokaler Währung.
Schätzung bei Abschluss in Projektwährung	Summe aller Istwerte für vergangene Geschäftsperioden, die zu den funktionalen Kosten für zukünftige Geschäftsperioden in der Projektwährung addiert werden.
Geplanter Vorteil in Projektwährung	Geplanter Vorteil für das Projekt in der Projektwährung.
Geplante Rendite in Projektwährung	Differenz zwischen den Werten für geplanten Vorteil und geplante Kosten.
Geplanter ROI %	Prozentsatz, der basierend auf den Werten in den Feldern „Geplante Rendite“ und „Geschätzte Kosten“ berechnet wird.
Kapitalwert in Projektwährung	Kapitalwert zukünftiger Barmittel in der Projektwährung basierend auf dem angegebenen jährlichen Zinssatz.
Interner Zinsfuß in %	Jährlicher Zinssatz, der dazu erforderlich ist, den Kapitalwert (Net Present Value, NPV) von 0 zu erreichen.
Schätzung bis Abschluss in Projektwährung	Summe der funktionalen Kosten für alle Geschäftsperioden in der Projektwährung.

Abschnitt „Voreinstellungen“ des Projektformulars

Feld	Beschreibung
Statusberichtwährung	Währung, in der der Projektstatusbericht generiert wird. Wenn Sie im Formular „Projekt“ die Ansicht „Projektwährung“ aktiviert haben, können Sie den Projektstatusbericht mit einer der folgenden Währungsoptionen generieren: • **Funktionale Währung**: Währung, die aus der Eigenschaft glide.system.locale abgerufen wird, in der der Projektstatusbericht erstellt wird. • **Projektwährung**: Der Projektstatusbericht wird in der ausgewählten lokalen Währung erstellt. Wenn Sie „Projektwährung“

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt „Voreinstellungen“ des Projektformulars (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	auswählen, können Sie die geplanten und tatsächlichen Kosten in der ausgewählten Projektwährung anzeigen. Informationen zum Anzeigen der Statusberichte von Projekten finden Sie unter Projektstatusberichte anzeigen.

Abschnitt „Finanzen“ des Formulars „Kostenplan“

Formular „Kostenplan“

Feld	Beschreibung
Projektwährung	Währung, in der Sie den Kostenplan erstellen können.
Kosten in Projektwährung	Wert, der aus dem Feld „Eingegebene Kosten“ aller Kostenplanaufgliederungen zusammengefasst wird.
Tatsächliche Gesamtkosten in Projektwährung	Wert, der aus dem Feld **Tatsächliche Kosten** aller Kostenplanaufgliederungen in der Projektwährung zusammengefasst wird.
Schätzung bei Abschluss in Projektwährung	Summe aller Istwerte für vergangene Geschäftsperioden, die zu den funktionalen Kosten für zukünftige Geschäftsperioden in der Projektwährung addiert werden.
Schätzung bis Abschluss in Projektwährung	Summe der funktionalen Kosten für alle Geschäftsperioden in der Projektwährung.

Hinweis: Bei jeder Änderung, die Sie an den Kosten pro Einheit, der Menge oder der Geschäftsperiode eines Kostenplans vornehmen, werden die Beträge in der Projektwährung neu berechnet. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Aktualisierungen in Kostenplänen und Neuberechnung von Kosten in der Projektwährung.

Multiwährungsfelder im Formular „Kostenplanaufgliederung“

Formular „Kostenplanaufgliederung“

Feld	Beschreibung
Wechselkurs für Projektwährung	Kurs, der für den Zeitraum gültig ist, der der Kostenplanaufgliederung in der Projektwährung entspricht.
Projektwährung	Für die Kostenplanaufgliederung ausgewählte lokale Währung.
Kosten in Projektwährung	Aufgliederungsbetrag in der Projektwährung.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Kostenplanaufgliederung“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Tatsächliche Kosten in Projektwährung	Tatsächliche Kosten, die auf Basis von verarbeiteten Kostenlinien in der Projektwährung generiert werden.
Abweichung in Projektwährung	Differenz zwischen „Kosten in Projektwährung“ und „Tatsächliche Kosten in Projektwährung“.
Budget	Der für ein Geschäftsjahr eingegebene Projektbudgetbetrag wird gleichmäßig in monatliche Aufgliederungen in der funktionalen Währung aufgeteilt.
Budgetkosten in Projektwährung	Der für ein Geschäftsjahr eingegebene Projektbudgetbetrag wird gleichmäßig in monatliche Aufgliederungen in der Projektwährung aufgeteilt.

Abschnitt „Finanzdaten“ des Formulars „Leistungsplan“

Formular „Leistungsplan“

Feld	Beschreibung
Projektwährung	Die Felder werden mit der im Projekt ausgewählten Projektwährung gefüllt. Der an ein Projekt angehängte Vorteilsplan (Leistungsplan) erbt die Währung des Projekts.
Vorteil in Projektwährung	Aus dem Projekt oder Bedarf resultierender Vorteil in der Projektwährung.

Multiwährungsfelder im Formular „Leistungsplan – Aufgliederungen“

Formular „Leistungsplan – Aufgliederungen“

Feld	Beschreibung
Projektwährung	Währung, die im Formular „Projekt“ ausgewählt ist.
Vorteil in Projektwährung	Aus dem Projekt oder Bedarf resultierender Vorteil in der Projektwährung.
Wechselkurs für Projektwährung	Kurs, der für den Zeitraum gültig ist, der der Vorteilsplanaufgliederung in der Projektwährung entspricht.
Project currency reference rate (Referenzkurs für Projektwährung)	Kurs, mit dem die eingegebene Währung in die Projektwährung umgerechnet wird.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Multiwährungsfelder im Formular „Kostenlinie“

Formular „Kostenlinie“

Feld	Beschreibung
Projektwährung	Vom Projekt geerbte Währung, wenn das Projekt über eine zugehörige Kostenlinie verfügt.
Betrag in Projektwährung	Ausgaben in der Projektwährung. Der im Feld „Betrag“ eingegebene Betrag wird in die Projektwährung umgerechnet.

Multiwährungsfelder im Formular „Projektfinanzierung“

Formular „Projektfinanzierung“

Feld	Beschreibung
Investitionsbudget in Projektwährung	Geplanter Ausgabenbetrag, der für den Investitionsaufwand in der ausgewählten Währung zugeteilt ist.
Betriebsbudget in Projektwährung	Betrag der Betriebskosten in der ausgewählten Währung.
Budget in Projektwährung	Summe aus Investitionsaufwand und Betriebskosten. Der Gesamtbetrag des Projektfinanzierungsbudgets wird im Feld **Budgetkosten in Projektwährung** zusammengefasst.
Projektwährung	Währung, in der das Projekt finanziert wird.
Wechselkurs	Währungsumrechnung basierend auf den Wechselkursen zwischen Währungen.
Wechselkursdatum	Datum, an dem der Wechselkurs angewendet wird.
Wechselkursreferenz	Budgetreferenzkurs, aus dem der Wechselkurs abgerufen wird.

Projektwährung in Kosten- und Vorteilsplänen

Die Währungsfelder in Kosten- und Vorteilsplänen (Leistungsplänen) sind standardmäßig auf die Projektwährung des Projekts festgelegt.

Feld „Eingegebene Währung“ in Kosten- und Vorteilsplänen

Wenn das Multicurrency-Plugin installiert ist, ist das Feld **Eingegebene Währung** des Kostenplans standardmäßig auf die Projektwährung des Projekts festgelegt, unabhängig von den Ansichten – „Standardwährung“ oder „Funktionale Währung“. Wenn das Multicurrency-Plugin jedoch nicht installiert ist, wird das Feld **Eingegebene Währung** des Kostenplans standardmäßig auf die funktionale Währung des Projekts festgelegt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

In vergleichbarer Weise gilt: Das Feld **Eingegebene Währung** des Vorteilsplans ist standardmäßig auf die Projektwährung des Projekts festgelegt, wenn das Multicurrency-Plugin installiert ist, unabhängig von den Ansichten – „Standardwährung“ oder „Funktionale Währung“. Wenn das Multicurrency-Plugin jedoch nicht installiert ist, wird das Feld **Eingegebene Währung** des Vorteilsplans standardmäßig auf die funktionale Währung des Projekts festgelegt.

Aktualisierungen in Kostenplänen und Neuberechnung von Kosten in der Projektwährung

Wenn die Kosten pro Einheit, die Menge oder die Geschäftsperiode eines Kostenplans aktualisiert werden, werden alle zugehörigen Betragsfelder im Kostenplan, in den zugehörigen Aufgliederungen und im Projekt, in denen die Beträge zusammengefasst werden, in der Projektwährung neu berechnet.

Änderungen an den Feldern „Kosten pro Einheit“ und „Menge“ sowie am Kontrollkästchen „Wiederkehrend“ eines Kostenplans

Wenn Sie im Formular „Kostenplan“ Änderungen am Feld **Kosten pro Einheit**, am Feld **Menge** oder am Kontrollkästchen **Wiederkehrend** vornehmen, wird der Wert von „Geplante Gesamtkosten“ in der Projektwährung neu berechnet. In ähnlicher Weise werden auch die **Kosten in Projektwährung** in der Kostenplanaufgliederung neu berechnet. Daher werden auch die Werte in den Feldern **Geplantes Kapital in Projektwährung**, **Geplante Betriebskosten in Projektwährung** und **Geplante Gesamtkosten in Projektwährung** des Projekts neu berechnet.

Änderungen an der Geschäftsperiode eines Kostenplans

Wenn Sie die Geschäftsperiode ändern (entweder Start- oder Enddatum im Formular „Kostenplan“), werden die Werte **Geplante Gesamtkosten** und **Kosten in Projektwährung** des Kostenplans neu berechnet. Daher können die Datensätze der Kostenplanaufgliederung hinzugefügt oder entfernt werden. Wenn das Kontrollkästchen **Wiederkehrend** nicht aktiviert ist, wird der Wert **Kosten in Projektwährung** für alle Datensätze der Kostenplanaufgliederung neu berechnet. In Übereinstimmung damit werden auch die Werte in den Feldern **Geplantes Kapital in Projektwährung**, **Geplante Betriebskosten in Projektwährung** und **Geplante Gesamtkosten in Projektwährung** des Projekts neu berechnet.

Änderungen an den eingegebenen Kosten eines Kostenplans

Wenn Sie den Wert **Eingegebene Kosten** in einem einzelnen Datensatz einer Kostenplanaufgliederung ändern, wird der Wert **Geplante Gesamtkosten** des Kostenplans in der Projektwährung neu berechnet. Daher werden auch die Werte in den Feldern **Geplantes Kapital in Projektwährung**, **Geplante Betriebskosten in Projektwährung** und **Geplante Gesamtkosten in Projektwährung** des Projekts neu berechnet.

Kostenplänen Aufgliederungen hinzufügen

Wenn Sie einem Kostenplan Kostenplanaufgliederungen manuell hinzufügen, wird der Wert **Geplante Gesamtkosten** des Kostenplans in der Projektwährung neu berechnet. Daher werden auch die Werte in den Feldern **Geplantes Kapital in Projektwährung**, **Geplante Betriebskosten in Projektwährung** und **Geplante Gesamtkosten in Projektwährung** des Projekts neu berechnet.

Projektbudgets in Projektwährung nachverfolgen

Teilen Sie das Budget einem Projekt zu und geben Sie in der Projektwährung Beträge für die Budgets für Investitionsaufwand (Capex) und Betriebsausgaben (Opex) ein. Die Summe der Budgets für Investitionsaufwand und Betriebsausgaben wird als Gesamtbudget in der Projektwährung berechnet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_portfolio_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Teilen Sie das Budget auf ähnliche Weise zu wie bei der funktionalen Währung. Weitere Informationen finden Sie unter Budgets Projekten zuteilen.

Aktivieren Sie die Projektwährungsansicht des Formulars „Projekt“, um das Budget im Projekt zuzuteilen.

Prozedur
1. Klicken Sie im Formular „Projekt“ auf den zugehörigen Link „Projektbudget“.

Formular „Projektbudget“

Feld	Beschreibung
Währung	Währung, in der das Budget für ein Projekt zugeteilt wird. Wenn Sie das Multicurrency-Plugin aktivieren, haben Sie die Möglichkeit, die Budgetierung in der Projektwährung oder in der funktionalen Währung vorzunehmen.
Investitionsaufwandsbudget in Projektwährung	Geplanter Ausgabenbetrag, der für den Investitionsaufwand in der ausgewählten Währung zugeteilt ist.
Betriebsausgabenbudget in Projektwährung	Betrag der Betriebskosten in der ausgewählten Währung.
Gesamtbudget in Projektwährung	Summe aus Investitionsaufwand und Betriebskosten. Der Gesamtbetrag des Projektfinanzierungsbudgets wird im Feld **Budgetkosten in Projektwährung** zusammengefasst.

2. Klicken Sie auf **OK**.
3. Klicken Sie auf die zugehörige Liste „Projektbudget“, um den Datensatz zu aktualisieren oder anzuzeigen.

Nächste Maßnahme
Die Ziel- und Budgetkostenwerte des Projekts für Investitions- und Betriebskosten für eine einzelne Geschäftsperiode werden in der Tabelle „Projektfinanzierung“ [project_funding]gespeichert. Wenn Sie den Projektfinanzierungsdatensatz aktualisieren, werden die Beträge in die Projektwährung umgerechnet.

Kosten per Rollup in Projektwährung zusammenfassen

Die Berechnung des Kosten-Rollups in Projekten und Unterprojekten mit verschiedenen Währungen variiert mit dem Referenzkurs des Budgets. Der Kurs, zu dem der Betrag umgerechnet wird, hängt vom Umrechnungskurs ab.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Beträge, die in Felder mit funktionaler Währung eingegeben wurden, in Projektwährung umrechnen

Wenn Sie ein Projekt in der funktionalen Währung der Standardansicht erstellen, können Sie den Betrag in den Feldern **Geplante Investitionskosten**, **Geplante Betriebskosten**, **Tatsächliche Kosten** und **Geplante Leistung** manuell eingeben oder aktualisieren. Wenn Sie Werte in diese Felder eingeben, wird der Betrag in die Projektwährung umgerechnet und in den entsprechenden Feldern der Projektwährung gespeichert, z. B. **Geplante Kosten in Projektwährung**, **Geplante Betriebskosten in Projektwährung**, **Tatsächliche Kosten in Projektwährung** und **Geplanter Vorteil in Projektwährung**.

Hinweis: Dies ist nur möglich, wenn dem Projekt keine Kostenpläne, Vorteilspläne oder Kostenlinien zugeordnet sind.

Projektfinanzdaten von Unterprojekten per Rollup in übergeordneten Projekte zusammenfassen

Verwenden Sie die Eigenschaft *com.snc.project.multicurrency.rollup_if_different* für das Rollup von Finanzdaten, wenn die Unterprojekte und das übergeordnete Projekt unterschiedliche Projektwährungen aufweisen.

Verhalten der Eigenschaft für das Rollup von Kosten in verschiedenen Währungen

Kennzeichnung der Eigenschaft	Verhalten
Wahr	Wenn die Eigenschaft auf „True“ festgelegt ist, können Sie: **1.** Ein Unterprojekt einem übergeordneten Projekt zuordnen, wenn beide Projekte verschiedene Projektwährungen aufweisen. **2.** Die Beträge des Unterprojekts per Rollup in den Beträgen des übergeordneten Projekts zusammenfassen. Die Genauigkeit des Rollup-Betrags im übergeordneten Projekt variiert allerdings aufgrund des Währungsunterschieds. ◦ Wenn die Projektwährungen des übergeordneten Projekts und des Unterprojekts identisch sind, werden die Beträge der Projektwährung vom Unterprojekt für das übergeordnete Projekt bzw. das oberste Projekt zusammengefasst, indem die Beträge im Unterprojekt addiert werden. Der zusammengefasst Betrag ist dann exakt. ◦ Wenn die Projektwährungen des übergeordneten Projekts und des Unterprojekts verschieden sind, werden alle Kosten des Unterprojekts in die Projektwährung des übergeordneten Projekts bzw. des obersten Projekts umgerechnet. Dazu wird der

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Verhalten der Eigenschaft für das Rollup von Kosten in verschiedenen Währungen (Fortsetzung)

Kennzeichnung der Eigenschaft	Verhalten
	Referenzkurs für das Budget verwendet. Der Umrechnungskurs hängt von den Wechselkursen zwischen den Projektwährungen und dem angegebenen Zeitraum ab, zu dem die Umrechnung erfolgt. Daher ist der zusammengefasste Betrag nur eine Schätzung bzw. ein ungefährer Wert.
Falsch	Wenn die Eigenschaft auf „False“ festgelegt ist, können Sie: **1.** Eine beliebige Anzahl von Unterprojekten einem übergeordneten Projekt zuordnen, wenn die Projektwährungen identisch oder verschieden sind. **2.** Die Beträge nur dann per Rollup zusammenfassen, wenn die Projektwährungen des Unterprojekts und des übergeordneten Projekts übereinstimmen.

Das Verhalten der Eigenschaft *com.snc.project.multicurrency.rollup_if_different* ist jedoch ein anderes, wenn sie zusammen mit der Eigenschaft *com.snc.project.rollup.cost* gekennzeichnet wird.

Eigenschaft für Rollup von Kosten in mehreren Währungen in Kombination mit Eigenschaft für funktionale Währung

Kennzeichnung der Eigenschaften	Verhalten
Eigenschaft *com.snc.project.rollup.cost* gleich „false“	Sie können einem übergeordneten Projekt alle Unterprojekte zuordnen, die dieselbe oder eine andere Projektwährung aufweisen, aber die Kosten von Unterprojekten werden nicht im übergeordneten Projekt zusammengefasst.
Eigenschaft *com.snc.project.rollup.cost* gleich „true“ und Eigenschaft *com.snc.project.multicurrency.rollup_if_different* gleich „false“	Sie können Unterprojekte einem übergeordneten Projekt zuordnen, das dieselbe Projektwährung aufweist.
Eigenschaft *com.snc.project.rollup.cost* gleich „true“ und Eigenschaft *com.snc.project.multicurrency.rollup_if_different* gleich „true“	Sie können einem übergeordneten Projekt beliebige Unterprojekte zuordnen, die dieselbe oder eine andere Projektwährung aufweisen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Unzulässige Zuordnung von Eigenschaften und mögliche Fehler

Im Folgenden finden Sie die möglichen Fehler, die beim Erstellen einer unzulässigen Zuordnung auftreten können:

Eigenschaftskombinationen für die Zuordnung von Unterprojekten und übergeordneten Projekten

com.snc.project.rollup.cost	com.snc.project.multicurrency.rol	Verhalten
Falsch	Entweder „true“ oder „false“	Das Unterprojekt kann einem übergeordneten Projekt zugeordnet werden, obwohl sich die Projektwährungen von Unterprojekt und übergeordnetem Projekt unterscheiden, aber die Kosten vom Unterprojekt können nicht im übergeordneten Projekt zusammengefasst werden.
Wahr	Falsch	Das Unterprojekt kann einem übergeordneten Projekt nicht zugeordnet werden, wenn sich die Projektwährungen von Unterprojekt und übergeordnetem Projekt unterscheiden. In Fall einer solchen Zuordnung wird eine Fehlermeldung angezeigt: `Gemäß Systemrichtlinie dürfen übergeordnete und untergeordnete Projekte keine unterschiedliche Projektwährung haben.`

Schnellstarttests für „PPM Standard Multicurrency“

Überprüfen Sie, ob das Plugin „PPM Standard Multicurrency“ noch funktioniert, nachdem Sie eine Konfigurationsänderung vorgenommen haben, z. B. die Anwendung eines Upgrades oder die Entwicklung einer Anwendung. Kopieren Sie diese Schnellstarttests und passen Sie sie an, um sie bei der Verwendung Ihrer instanzspezifischen Daten zu übergeben.

Schnellstarttests zur Projektwährung erfordern die Aktivierung des Plugins „PPM Standard Multicurrency – ATF Tests“ (com.snc.ppm_multicurrency.atf).

Tests der Test-Suite „Projektwährung“

Test	Beschreibung	Release-Version
Kosten in Projektwährung auf Kostenplan überprüfen	Validiert die Berechnung der aufgegliederten Kostenpositionen mit	Orlando

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tests der Test-Suite „Projektwährung“ (Fortsetzung)

Test	Beschreibung	Release-Version
	dem Budgetreferenzkurs und verifiziert die Zusammenfassung auf Ebene des Kostenplans und auch für das Projekt in der Projektwährung.	
Leistung in Projektwährung im Leistungsplan überprüfen	Validiert die Berechnung der aufgegliederten Leistungspositionen mit dem Budgetreferenzkurs und überprüft die Zusammenfassung auf Ebene des Kostenplans und auch für das Projekt in der Projektwährung.	Orlando

Zugehörige Informationen

Schnellstarttests

Nach Aktivierung des Multicurrency-Plugins vorhandene Projekte aktualisieren

Führen Sie die regelmäßigen Aufgaben *PM upgrade project currency for active projects* und *PM upgrade project currency for inactive projects* aus, um die aktiven bzw. inaktiven Projekte zu aktualisieren, nachdem Sie das Multicurrency-Plugin aktiviert haben. Wählen Sie die regelmäßigen Aufgaben aus und führen Sie sie bei Bedarf aus, um Projekte – nur falls nötig – in der Projektwährung zu aktualisieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin oder it_project_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**.
2. Klicken Sie auf *PM upgrade project currency for active projects*.
3. Klicken Sie auf **Jetzt ausführen**, um alle vorhandenen aktiven Projekte auf die Projektwährung zu aktualisieren.

   Beim Ausführen der Aufgabe werden alle Beträge in den kostenbezogenen Feldern der Formulare „Projekt“, „Projektaufgabe“, „Baseline“, „Kostenplan“, „Kostenplanaufgliederung“, „Leistungsplan“ und „Leistungsplan – Aufgliederung“ aus Feldern mit funktionaler Währung in Projektwährungsfelder kopiert. Sobald die Werte der Felder der funktionalen Währung in die Felder der Projektwährung kopiert wurden, kann die Projektwährung nicht mehr bearbeitet werden, da die finanziellen Kosten bereits vorhanden sind.

4. Um inaktive Projekte zu aktualisieren, klicken Sie auf *PM upgrade project currency for inactive projects*.
5. Klicken Sie auf **Jetzt ausführen**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Beim Ausführen der regelmäßigen Aufgabe wird der Wert der Projektwährung für alle vorhandenen Projekte auf die funktionale Währung festgelegt. Die Projektwährung in den Formularen „Projektaufgaben“, „Baselines“, „Kostenpläne“, „Kostenplanaufgliederungen“, „Leistungspläne“, „Leistungsplan – Aufgliederungen“ und „Kostenlinien“ wird auf die funktionale Währung festgelegt.

Hinweis: Je nach Anzahl der Projekte und Kostenpläne können die regelmäßigen Aufgaben die Leistung beeinträchtigen. Führen Sie die Aufgaben daher nur bei Bedarf aus.

Resource Management (klassisch).

Mit der Anwendung ServiceNow® Ressourcenmanagement können Ressourcen anfordernde Personen wie Projektmanager oder Change-Manager Ressourcenpläne erstellen, Ressourcen anfordern und die Verfügbarkeit und Nutzung von Ressourcen analysieren.

Wichtig: Projektmanager werden aufgefordert, zu verwenden Ressourcenzuweisungen in Projektarbeitsbereich um Aufwand anzufordern.

Ressourcenmanager sollten Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement verwenden, um Ressourcenzuweisungen zuzuweisen, zu genehmigen und zu verwalten. Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement ist eine dedizierte Arbeitsbereichsansicht für Ressourcenmanager, in der Sie Einblicke in nicht zugewiesene Aufgaben, eine Heatmap-Ansicht der Ressourcenbandbreite, eine anwenderdefinierte Ansicht zur Verarbeitung von Anforderungen für Ressourcenzuweisungen mit Priorität usw. erhalten.

Ressourcenmanager verwenden die Anwendung, um Ressourcen für Aufgaben zuzuteilen. Die Anwendung Ressourcenmanagement kann in Verbindung mit jeder Aufgabe auf der Plattform verwendet werden, einschließlich Projektaufgaben, Incidents, Problemen oder Changes.

Sehen Sie sich dieses vierminütige Video an, um mehr über den Zweck der Anwendung Ressourcenmanagement zu erfahren und zu sehen, wie Sie durch das Erstellen von Ressourcenplänen, das Anfordern und Zuteilen von Ressourcen und die Analyse der Ressourcenverfügbarkeit und -kapazität für eine maximale Ressourcenausnutzung sorgen.

Einführung in Ressourcenmanagement, einschließlich Zweck, Ressourcenplanung, Ressourcenanforderung und -zuteilung sowie Analyse von Ressourcenverfügbarkeit und -kapazität für maximale Ressourcennutzung

Mit der Anwendung Ressourcenmanagement können:

- Ressourcen anfordernde Personen Ressourcenpläne erstellen, in denen Gruppen- oder Benutzerressourcen angegeben sind, die für Aufgaben erforderlich sind. Sie können die Verfügbarkeit von Ressourcen überprüfen und ihre Ressourcenpläne ändern, bevor Ressourcen angefordert werden.
- Ressourcenmanager die Verfügbarkeit, vorhandene Zuteilungen und die Nutzung der angeforderten Ressourcen anzeigen und Zuteilungen basierend auf der Ressourcenverfügbarkeit vornehmen.
- Ressourcenmanager können Ressourcenplandaten, Ressourcen, angeforderte Stunden und vorgeschlagene Zuteilungen für die Ressourcennutzung und -verfügbarkeit ändern.

Die Anwendung Ressourcenmanagement wird als Teil des Plugins „PPM Standard“ aktiviert.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ressourcenverwaltungsprozess

Der Ressourcenplan ist der Schlüssel zum Verständnis der Funktionsweise der Ressourcenverwaltung.

Ein Benutzer mit der Rolle resource_user kann eine Ressourcen anfordernde Person sein. Projektmanager werden in vielen Beispielen als Ressourcen anfordernde Personen eingesetzt, da sie normalerweise die Rolle resource_user innehaben.

Eine Ressourcen anfordernde Person erstellt einen Ressourcenplan, um Benutzer- oder Gruppenressourcen für Aufgaben anzufordern. Einem Ressourcenplan kann jede Art von Aufgabe hinzugefügt werden, z. B. eine Change-Anforderung, eine Aufgabe im Agile-Scrum-Prozess oder eine Projektaufgabe.

Nachdem ein Ressourcenplan übermittelt wurde, überprüft ein Ressourcenmanager den Plan, bestätigt die Ressourcen und teilt schließlich Ressourcen für den Plan zu. Wenn alle Parteien zustimmen, beginnt der Einsatz der Ressourcen.

Ressourcenpläne

Ressourcenpläne sind das Schlüsselelement der Ressourcenverwaltung.

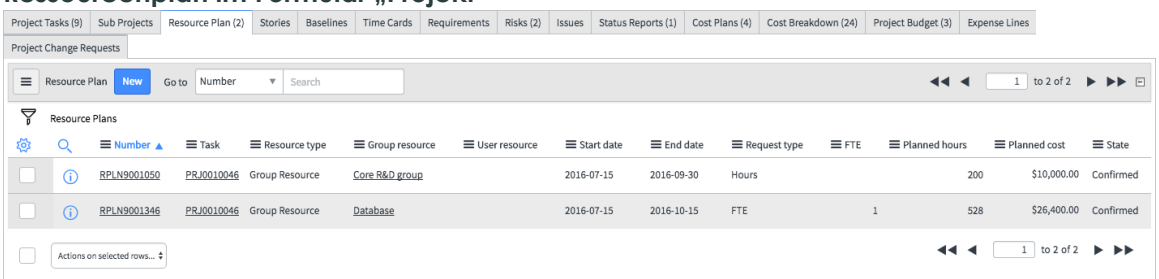
Wichtig: Sie sollten bei der Arbeit an attributbasierten Ressourcenzuweisungen mit Projektarbeitsbereich Attributbasierte Ressourcenzuweisungen anfordern.

Ressourcen anfordernde Personen, z. B. Projektmanager, erstellen Ressourcenpläne, um Ressourcen anzufordern oder Aufwand und Kosten nachzuverfolgen. Ressourcenmanager ändern und genehmigen Ressourcenpläne, bevor die Pläne verwendet werden.

Alle Ressourcenpläne für eine Aufgabe werden in der zugehörigen Liste **Ressourcenplan** des Formulars „Projektaufgabe“ angezeigt. Dort können Ressourcen anfordernde Personen auf die Ressourcenpläne zugreifen.

Sehen Sie sich dieses dreiminütige Video an, um mehr über Zweck und Verwendung von Ressourcenplänen zu erfahren. Ressourcenpläne und ihre Verwendung

Ressourcenplan im Formular „Projekt“



Ressourcenpläne durchlaufen mehrere Status.

Status von Ressourcenplänen

Status	Beschreibung
Planung	„Planung“ ist der Standardstatus, wenn eine Ressourcen anfordernde Person einen Ressourcenplan erstellt. Jeder Plan in diesem Status kann bearbeitet werden. Angeforderte Zuteilungen werden erstellt, wenn sich ein Ressourcenplan im Status „Planung“ befindet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Status von Ressourcenplänen (Fortsetzung)

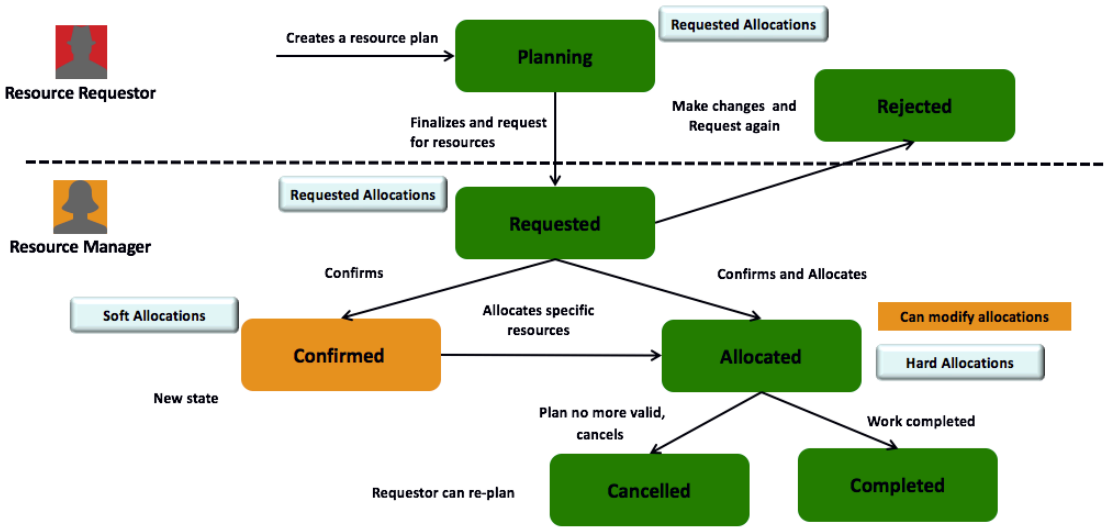
Status	Beschreibung
	Wenn eine Ressourcen anfordernde Person eine Änderung an einem bereits übermittelten Plan anfordert, wird der Plan in den Status „Planung“ zurückgesetzt.
Angefordert	Durch Klicken auf **Absenden** übermittelt die Ressourcen anfordernde Person einen Ressourcenplan zur Überprüfung an einen Ressourcenmanager. Der Ressourcenplan wechselt dann in den Status „Angefordert“. Ressourcenmanager bestätigen Ressourcen, teilen diese zu oder lehnen einen Plan ab und schließen ihn schließlich. Ressourcen anfordernde Personen können Gruppen, bestimmte Benutzer in einer Gruppe oder bestimmte Benutzer anfordern, die an der ausgewählten Aufgabe arbeiten sollen. Nachdem Sie den Plan zur Überprüfung übermittelt haben, kann ein Ressourcenmanager den Plan bestätigen und dann einige oder alle angeforderten Benutzer entsprechend zuteilen. Wenn die Aufgabe mehr als einen Benutzer oder mehrere Gruppen erfordert, können mehrere Ressourcenpläne für die angegebene Aufgabe erstellt werden.
Abgelehnt	Ressourcenmanager können einen Ressourcenplan ablehnen, indem Sie auf **Ablehnen** klicken. Der Ressourcenplan wechselt dann in den Status „Abgelehnt“. Abgelehnte Pläne bleiben in diesem Status, bis Änderungen vorgenommen werden und die anfordernde Person die Ressourcen erneut anfordern kann.
Bestätigt	Nachdem der Plan angefordert wurde, kann der Ressourcenmanager die Ressourcen für zukünftige Projekte und Bedarfe blockieren/bestätigen. Der Ressourcenplan wechselt dann in den Status „Bestätigt“. Nur ein Ressourcenmanager kann die Pläne im Status „Bestätigt“ ändern. Flexible Zuteilungen werden erstellt, wenn der Ressourcenplan in den Status „Bestätigt“ wechselt.
Zugeordnet	Nachdem der Plan bestätigt wurde, kann der Ressourcenmanager die Pläne überprüfen, die Verfügbarkeit anzeigen, Ressourceneinstellungen ändern und die Ressourcenzuteilung durchführen. Der Ressourcenplan wechselt in den Status „Zugeteilt“. Ein Ressourcenmanager kann ihn nur stornieren, abschließen oder ändern. Flexible Zuteilungen werden in feste Zuteilungen umgewandelt, wenn der Ressourcenplan in den Status „Zugeteilt“ wechselt. **Hinweis:** Mit der Option **Bestätigen und Zuordnen** können Sie einen Plan auch direkt aus dem Status „Angefordert“ in den Status „Zugeteilt“ versetzen.
Abgeschlossen	Nachdem alle zugeordneten Aufgaben und Projekte abgeschlossen oder storniert wurden, kann ein zugeteilter Ressourcenplan abgeschlossen werden. Dadurch werden alle Ressourcenzuteilungen für den Ressourcenplan gelöscht, die nach dem Abschlussdatum erfolgen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Status von Ressourcenplänen (Fortsetzung)

Status	Beschreibung
Abgebrochen	Ein Plan kann storniert werden, wenn die Zuteilungen nicht mehr erforderlich sind. Dadurch werden alle vergangenen und zukünftigen Zuteilungen entfernt. Ein stornierter Ressourcenplan kann in den Planungsstatus zurückversetzt werden, wenn er keine früheren Zuteilungen besitzt. Ressourcenpläne im Status „Planung“, „Angefordert“, „Bestätigt“ oder „Zugeteilt“ können storniert werden.

Status in Resource Management



Hinweis: Wenn eine Ressourcen anfordernde Person einen Plan ändern möchte, der bereits zur Überprüfung übermittelt wurde (im Status „Angefordert“ oder „Bestätigt“, aber noch nicht „Zugeteilt“), kann die anfordernde Person einen Change anfordern. Der Plan wird dann wieder in den Status „Planung“ versetzt.

Resource Management bietet Unterstützung für Zeitzonen, die in den Modulen „Mein Kalender“ und „Ressourcen-Workbench“ von Bedeutung sind.

Änderungen im Status „Bestätigt“ oder „Zugeteilt“

Nur Ressourcenmanager können Ressourcenpläne im Status „Bestätigt“ oder „Zugeteilt“ ändern.

Änderungen im Bereich des Headers in einem Formular eines Ressourcenplans im Status „Bestätigt“ haben folgende Auswirkungen:

- Alle flexiblen Zuteilungen werden gelöscht.
- Angeforderte Zuteilungen werden mit geänderten Werten neu erstellt.
- Der Ressourcenplan wird wieder in den Status „Angefordert“ versetzt.

Änderungen im Bereich des Headers in einem Formular eines Ressourcenplans im Status „Zugeteilt“ haben folgende Auswirkungen:

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Alle (flexiblen und festen) Zuteilungen werden gelöscht.
- Angeforderte Zuteilungen werden mit geänderten Werten neu erstellt.
- Der Ressourcenplan wird wieder in den Status „Angefordert“ versetzt.

Der Ressourcenmanager kann auch die in der Vergangenheit liegenden Ressourcenzuteilungen für im Status „Zugeteilt“ befindliche Ressourcenpläne ändern oder löschen, wenn für die betreffenden Datensätze der Ressourcenzuteilungen keine tatsächlichen Stunden erfasst werden. Wenn ein Benutzer eine Zeitkarte einreicht, werden bei Genehmigung der Zeitkarte die tatsächlichen Stunden für einen Zuordnungsdatensatz aktualisiert.

Hinweis: Der Ressourcenplan wechselt nicht wieder in den Status „Angefordert“, wenn die Änderungen nur an Zuordnungsdatensätzen vorgenommen werden.

Anforderungstyp

Einen Ressourcenplan können Sie mit einer der folgenden Optionen anfordern:

- Stündlich: Die Anforderung bezieht sich auf die Anzahl der Stunden, während der die Ressourcen benötigt werden.
- VZÄ (Engl.: FTE): Die Anforderung wird als äquivalenter Wert angegeben, der einer Vollzeit-Arbeitsstelle entspricht. Wenn der Anforderungstyp „VZÄ“ (engl.: FTE) lautet, werden die geplanten Stunden wie folgt berechnet: `Durchschnittliche tägliche VZÄ-Stunden * Anzahl der Arbeitstage im Ressourcenplan * VZÄ-Wert`. Die durchschnittlichen täglichen VZÄ-Stunden werden in Benutzer- und Gruppendatensätzen angegeben. Wenn im Benutzer- oder Gruppendatensatz kein Wert angegeben ist, werden die durchschnittlichen täglichen VZÄ-Stunden der Eigenschaft *`Default Average Daily FTE`* entnommen.

  Die Anzahl der Arbeitstage wird basierend auf dem Benutzerzeitplan für eine Benutzerressource oder dem Standardzeitplan für Gruppenressourcen berechnet. Der Standardzeitplan wird der Eigenschaft „Name für Standardzeitplan“ entnommen.

  Beispiel: Der Wert der durchschnittlichen täglichen VZÄ-Stunden für eine Gruppe beträgt 40 Stunden, der Zeitraum des Ressourcenplans erstreckt sich vom 1. September bis zum 10. September und das VZÄ beträgt 0,5.

  Bei angenommenen 8 Arbeitstagen während des Planzeitraums belaufen sich die geplanten Stunden auf `40 * 8 * 0,5` = 160 Stunden.

  Hinweis: Die Kapazität wird nicht aus dem VZÄ, sondern aus Zeitplänen abgeleitet. Sowohl VZÄ als auch Zeitpläne müssen miteinander synchronisiert sein.

- Personentage: Die Anforderung wird in Personentagen angegeben. Wenn der Anforderungstyp „Personentage“ lautet, werden die geplanten Stunden wie folgt berechnet: `Gesamtzahl der Personentage * Durchschnittliche tägliche VZÄ-Stunden/Stunden pro Personentag`.

  Angenommen, der Wert für „Durchschnittliche tägliche VZÄ-Stunden/Stunden pro Personentag“ für eine Gruppe beträgt 8 Stunden und die Personentage belaufen sich auf 3, dann ergibt die Berechnung `8 * 3` = 24 Stunden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ressourcenplankosten

Ressourcenplankosten können direkt im Datensatz für den Ressourcenplan nachverfolgt werden. Ressourcenplankosten werden in geplante, zugeteilte und tatsächliche Kosten unterteilt.

Wenn in einem Ressourcenplan die Option **Ratenüberschreibung** ausgewählt ist, wird der Stundensatz für die Berechnung der entsprechenden Ressourcenplankosten von der im Feld **Ressourcenrate** angegebenen Rate abgeleitet.

Wenn dem Projekt oder Bedarf ein Kostenmodell zugeordnet ist, wird der Stundensatz vom Kostenmodell abgeleitet. Immer wenn sich die Stundensätze im zugehörigen Kostenmodell ändern, müssen Sie die dem Ressourcenplan zugeordneten Ressourcenkosten neu berechnen, damit die neuen Sätze berücksichtigt werden.

Wenn kein Kostenmodell verfügbar ist, wird der Stundensatz für die Berechnung der entsprechenden Ressourcenplankosten von der Arbeitskostenkarte abgeleitet.

Projekte und Bedarfe können mehrere Ressourcenpläne aufweisen. Die Gesamtkosten aller Ressourcenpläne werden in den Feldern **Geplante Kosten** und **Zugewiesene Kosten** und im Abschnitt **Ressourcenkosten** von Projekten und Bedarfen zusammengefasst.

Ressourcenpläne erstellen

Einen Ressourcenplan können Sie in der Anwendung Ressourcenmanagement für jede Aufgabe erstellen, z. B. für Bedarf, Projekt, Projektaufgabe, Incident, Problem oder Change. Sie können den Plan solange bearbeiten und anpassen, bis Sie ihn zur Genehmigung einreichen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: resource_manager oder admin

Prozedur

1. Erstellen Sie einen Ressourcenplan auf eine der folgenden Weisen.

Option	Bezeichnung
Über die Zuteilungs-Workbench	**a.** Navigieren zu **Ressource** > **Ressourcen-Workbench** > **Zuteilungs-Workbench**. **b.** Klicken Sie auf die erforderliche Zuteilungstafel. **c.** Klicken Sie in der Zuteilungs-Workbench oben rechts auf **Neuer Plan**.
Über die Registerkarte „Ressource“ im Projektarbeitsbereich	**a.** Öffnen Sie im Projektarbeitsbereich einen Projektdatensatz. Weitere Informationen finden Sie unter Greifen Sie auf das neue zu Projektarbeitsbereich. **b.** Klicken Sie auf der Registerkarte **Ressourcen** auf **Neu**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Bezeichnung
Über ein Projektformular	**a.** Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Projektarbeitsbereich**. **b.** Öffnen Sie einen Projektdatensatz. **c.** Klicken Sie in der zugehörigen Liste **Ressourcenplan** auf **Neu**.
Über ein Bedarfsformular	**a.** Navigieren zu **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle**. **b.** Öffnen Sie einen Bedarf. **c.** Klicken Sie in der zugehörigen Liste **Ressourcenpläne** auf **Verwalten**. **d.** Klicken Sie auf der Seite „Ressourcenpläne“ auf **Neu**.
Über eine Projektaufgabe	**a.** Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Projektarbeitsbereich**. **b.** Öffnen Sie einen Projektdatensatz. **c.** Klicken Sie auf die Registerkarte **Details**. **d.** Öffnen Sie in der zugehörigen Liste **Projektaufgaben** eine Aufgabe. **e.** Klicken Sie in der zugehörigen Liste **Ressourcenplan** auf **Neu**.
Über einen vorhandenen Ressourcenplan	**a.** Öffnen Sie den Datensatz des Ressourcenplans, den Sie kopieren möchten. **b.** Klicken Sie in den zugehörigen Links auf **Ressourcenplan kopieren**. **Hinweis:** Wenn Sie einen Ressourcenplan auf Basis eines vorhandenen Ressourcenplans erstellen, werden alle Felder in den neuen Ressourcenplan kopiert. Der neue Plan wird im Status „Planung“ erstellt.

2. Füllen Sie die Felder im Formular „Ressourcenplan“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Ressourcenplan“.
3. Klicken Sie im Header des Formulars auf **Speichern**.
   Der Ressourcenplan wird gespeichert und in den Status „Planung“ versetzt.
4. Überprüfen Sie, ob die Werte auf den Registerkarten des Ressourcenplanformulars aktualisiert wurden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Registerkarten des Formulars „Ressourcenplan“.

Hinweis: Wenn das zugewiesene Kostenmodell entfernt oder ersetzt wird oder die Stundensätze im Kostenmodell geändert werden, werden die Kostenfelder in den zugehörigen Ressourcenplänen nicht automatisch neu berechnet. Sie müssen die Ressourcenkosten des Ressourcenplans neu berechnen, damit neue Sätze aus dem Kostenmodell berücksichtigt werden.

Wenn jedoch eines der Felder, die sich auf die Kosten auswirken, im Ressourcenplan aktualisiert wird, wird das Kostenmodell aufgerufen, um die Stundensätze abzurufen. Wenn Sie einen Ressourcenplan beispielsweise durch Ändern des Enddatums des Ressourcenplans verlängern, wird das Kostenmodell aufgerufen, da neue Sätze verfügbar sein können.

Ergebnisse

- Der Ressourcenplan wird gespeichert und in den Status „Planung“ versetzt.
- Wenn der Ressourcenplan über das Ressourcenraster erstellt wird, wird der Plan als oberste Zeile in der Ressourcenplanliste des Projekts oder Bedarfs angezeigt. Der Plan hat eines der folgenden Präfixe:
  - [G] für einen für eine Gruppe erstellten Ressourcenplan.
  - [R] für einen für eine Rolle erstellten Ressourcenplan.
  - [U] für einen für einen Benutzer erstellten Ressourcenplan.

  Das Präfix basiert auf dem Ressourcentyp, der im Feld **Ressourcentyp** ausgewählt ist.
- Der zuletzt erstellte Ressourcenplan wird ganz oben in der Ressourcenplanliste des Projekts oder Bedarfs angezeigt.

Nächste Maßnahme

Verwenden Sie die Zugehörige Links und zugehörige Listen des Ressourcenplans, um an Ressourcenplänen und Workbenches zu arbeiten oder die vorhandenen Anforderungszuteilungen zu ändern.

Ressourcensuche zum Analysieren der Ressourcenverfügbarkeit verwenden

Durchsuchen Sie Ressourcen und analysieren Sie ihre Verfügbarkeit mit der Ressourcensuche, sodass Sie Ressourcenpläne für ein Projekt oder einen Bedarf erstellen können.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager, it_demand_manager oder resource_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Suchen Sie in der Ressourcensuche nach den benötigten Ressourcen und erstellen Sie einen Plan für die ausgewählten Ressourcen.

- Die Schritte 1 und 2 führen Sie zur Ressourcensuche.
- Schritt 3 enthält Anleitungen für verschiedene Optionen zum Filtern und Analysieren der Ressourcenverfügbarkeit. Wählen Sie die Optionen aus, die Ihren Anforderungen entsprechen.
- Schritt 4 zeigt, wie Sie einen neuen Ressourcenplan für die ausgewählten Ressourcen erstellen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Öffnen Sie die Seite „Ressourcenpläne“ für ein Projekt oder einen Bedarf.

Option	Schritte
Aus einem Projekt	**a.** Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Projekt-arbeitsbereich**. **b.** Öffnen Sie einen Projektdatensatz. **c.** Klicken Sie in der zugehörigen Liste **Ressourcenplan** auf **Verwalten**, um die Registerkarte „Ressourcen“ zu öffnen.
Über einen Bedarf	**a.** Navigieren zu **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle**. **b.** Öffnen Sie einen Bedarf. **c.** Klicken Sie in der zugehörigen Liste **Ressourcenpläne** auf **Verwalten**, um die Seite „Ressourcenpläne“ zu öffnen.
Über die Zuteilungs-Workbench	**a.** Navigieren zu **Ressource** > **Ressourcen-Workbench** > **Zuteilungs-Workbench**. **b.** Wählen Sie auf der Seite „Zuteilungstafeln“ die gewünschte Zuteilungstafel aus.

2. Wählen Sie das Projekt oder den Bedarf im Ressourcenraster aus, und klicken Sie auf das Ressourcensuche-Symbol ().

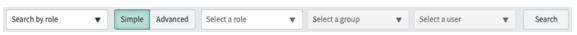
   Der Abschnitt „Ressourcensuche“ wird unten auf der Seite geöffnet. Zunächst wird eine Liste mit bis zu 50 Datensätzen angezeigt. Wenn Sie mehr als 50 Ressourcen haben, können Sie sie laden, indem Sie auf **Mehr abrufen** klicken.

3. Verwenden Sie die folgenden Optionen, um die Kapazität der Ressourcen zu filtern und zu analysieren.

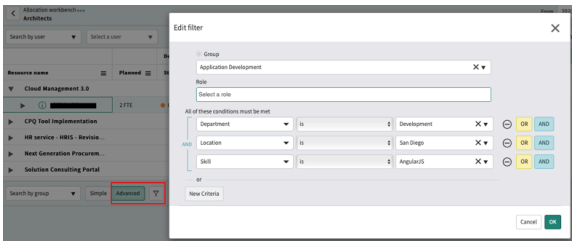
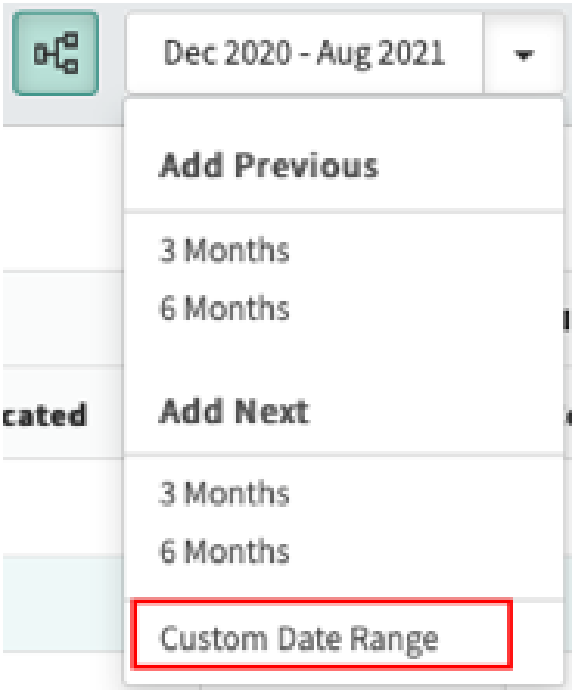
Option	Beschreibung
Verfügbare oder übermäßig zugeteilte Ressourcen anzeigen	Verwenden Sie das Menü zum Einblenden/Ausblenden (

Automatische Übersetzung

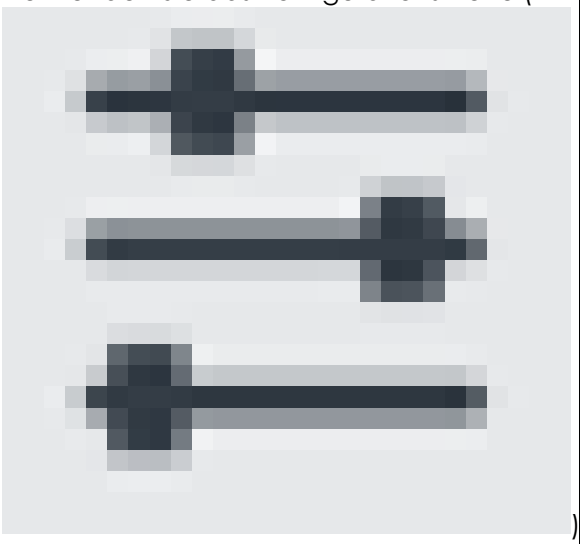
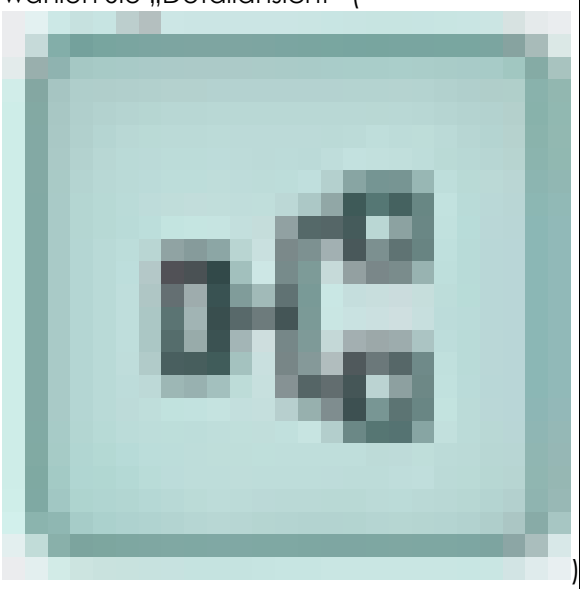
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Beschreibung
	), um Ressourcen nach verfügbaren oder übermäßig zugeteilten Ressourcen zu filtern.
Einfache Suche durchführen	Durchsuchen Sie die Ressourcen nach Gruppen-, Rollen- oder Benutzerattributen, indem Sie die Suchkriterien auswählen. 
Eigene Suchkriterien erstellen	Verwenden Sie die erweiterte Suche, um Filterbedingungen hinzuzufügen. Wählen Sie beispielsweise **Anhand der Gruppe suchen**, klicken Sie auf **Erweitert**, und klicken Sie dann auf das Symbol für den erweiterten Suchfilter ().

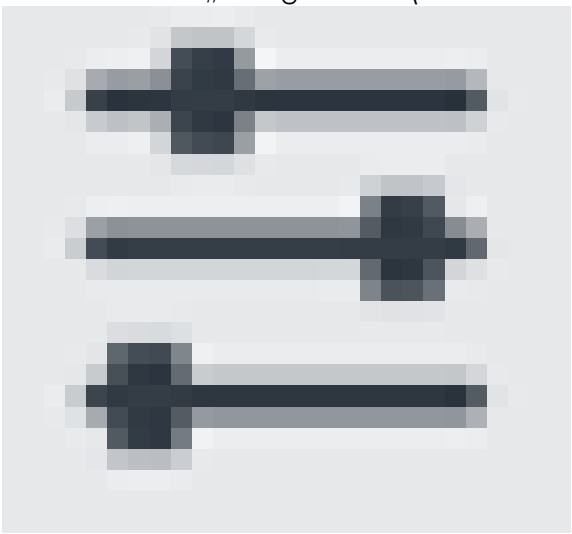
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Beschreibung
	Hier können Sie Bedingungen hinzufügen, um diese Gruppe weiter zu filtern. **Hinweis:** Achten Sie beim Hinzufügen von Filtern darauf, dass Sie keine UND-Bedingung für verschiedene Werte desselben Attributs hinzufügen. Filtern Sie beispielsweise die Benutzergruppe nicht mit Bedingungen für Kompetenz **X** UND Kompetenz **Y**. 
Verfügbarkeit der Ressourcen für eine längere Dauer anzeigen	Verwenden Sie die Optionen aus der Datumsauswahl. Ab dem Release Yokohama können Sie einen benutzerdefinierten Datumsbereich auswählen.  Der Wert der Eigenschaft *Maximum time duration in Resource Finder in months* bestimmt die maximale Dauer, für die die Ressourcendetails in der Ressourcensuche angezeigt werden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Beschreibung
Ressourcenliste analysieren	Verwenden Sie das Konfigurationsmenü (), um verschiedene Einschränkungen wie Kapazität, Verfügbarkeit, tatsächliche Stunden und andere für verschiedene Zeiträume zu analysieren. Standardmäßig werden nur die Zeiten der „Verfügbarkeit“ angezeigt. Um andere Details anzuzeigen, wählen Sie „Detailansicht“ () und dann die erforderlichen Spalten

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

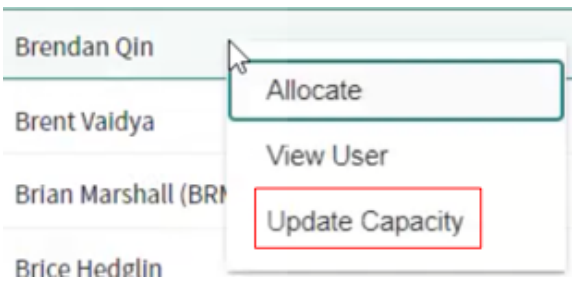
Option	Beschreibung
	aus dem Menü „Konfiguration“ ().



Durch die Anzeige der angeforderten Stunden für eine Benutzergruppe oder -rolle können Sie sofort erkennen, ob Sie Ressourcenanforderungen erfüllen müssen und, falls ja, ob für die betreffende Benutzergruppe oder -rolle genügend Kapazität vorhanden ist.

Die Spalte **Angefordert** wäre unter den folgenden Bedingungen im Menü „Konfiguration“ nicht verfügbar.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Beschreibung
	◦ Weiteres Filtern der Ressourcenliste mit einfachen oder erweiterten Filtern ◦ Verwenden der Ressourcensuche in der Verfügbarkeitsansicht ◦ Verwenden der Optionen „Verfügbare Ressourcen anzeigen“ oder „Überzugeteilte Ressourcen anzeigen“ aus dem Menü „Einblenden/Ausblenden“ Auch wenn die Spalte bereits aktiviert ist, aber eine der oben genannten Bedingungen später erfüllt ist, wird die Spalte **Angefordert** automatisch deaktiviert. Alle nicht projektbezogenen Ereignisse, die für einen Benutzer im Kalender erstellt wurden, werden im Resource Finder als „Operative Arbeit“ für den Benutzer angezeigt.
Kapazitäten einer Ressource aktualisieren	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Benutzer und wählen Sie **Kapazität aktualisieren** aus. 

4. Wählen Sie die Ressourcen aus, für die Sie Ressourcenpläne erstellen möchten, und klicken Sie auf **Neuen Plan hinzufügen**.

Ergebnisse

- Der Ressourcenplan wird im Status „Planung“ ohne geplante Stunden erstellt.
- Der Ressourcenplan wird als Zeile ganz oben in der Ressourcenplanliste des Projekts oder Bedarfs angezeigt. Basierend auf dem im Finder ausgewählten Ressourcentyp weist der Ressourcenplan eines der folgenden Präfixe auf:
  - [G] für einen für eine Gruppe erstellten Ressourcenplan.
  - [R] für einen für eine Rolle erstellten Ressourcenplan.
  - [U] für einen für einen Benutzer erstellten Ressourcenplan.

Hinweis: Der zuletzt erstellte Ressourcenplan wird ganz oben in der Ressourcenplanliste eines Projekts oder Bedarfs angezeigt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Nächste Maßnahme

- Aktualisieren Sie die geplanten Stunden für den Ressourcenplan mithilfe des Ressourcenrasters.
- Um weitere Details für den Ressourcenplan anzuzeigen und zu aktualisieren, klicken Sie am Anfang der Ressourcenplanzeile auf das Informationssymbol (ⓘ).
- Sie können nun den Ressourcenplan anfordern.

Operative Ressourcenpläne erstellen

Erstellen Sie einen operativen Ressourcenplan und weisen Sie einen bestimmten Teil der Teamkapazität für operative Arbeiten wie Verwaltungstätigkeiten, Besprechungen oder Schulungen zu.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: resource_user, resource_manager oder admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Erstellen Sie einen Ressourcenplan für einen operativen Arbeitstyp wie Besprechung, Schulung, Administratorarbeit oder Telefonanruf.

Weitere Informationen zu operativen Ressourcenplänen finden Sie unter Operativer Ressourcenplan – Alles, was Sie wissen müssen .

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ressource** > **Ressourcenpläne** > **Neuen Betriebsplan erstellen**.
2. Füllen Sie die Felder im Formular „Ressource“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Ressource“.
3. Wählen Sie **Speichern**.

Zugehörige Informationen

Zeitkartenkategorien operativen Arbeitstypen zuordnen

Ressourcen anfordern

Nachdem Sie einen Ressourcenplan erstellt haben, fordern Sie Ressourcen beim Ressourcenmanager an.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager, resource_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Hinweis: Wenn der Ressourcenplan vom Ressourcentyp „Gruppe“ ist, können Sie Ressourcen nur anfordern, wenn diese Gruppe über aktive Mitglieder verfügt.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ressource** > **Ressourcenpläne** > **Alle**.
2. Öffnen Sie einen Ressourcenplan, der sich im Status „Planung“ befindet.
3. Wählen Sie **Anforderung**aus.

Sie können Ressourcen auch über die Zuteilungs-Workbench anfordern.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ergebnisse
Der Ressourcenplan wird in den Status „Angefordert“ versetzt und kann vom Ressourcenmanager überprüft werden.

Ressourcenpläne bestätigen

Als Ressourcenmanager können Sie die Ressourcen bestätigen oder blockieren, nachdem ein Ressourcenplan angefordert wurde. Der Ressourcenplan muss sich im Status „Angefordert“ befinden, damit er bestätigt werden kann.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: resource_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Einen Ressourcenplan, der sich im Status „Bestätigt“ befindet, können Sie ändern oder stornieren.

Wenn der Ressourcenplan vom Ressourcentyp „Gruppe“ ist, können Sie Ressourcen nur bestätigen, wenn die angegebene Gruppe über aktive Mitglieder verfügt.

Hinweis: Sie können Ressourcenpläne auch über die Zuteilungs-Workbench bestätigen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ressource** > **Ressourcenpläne** > **Angefordert**.
2. Öffnen Sie den Ressourcenplan, den Sie bestätigen möchten, und wählen Sie **Bestätigen**aus.

Ergebnisse
Der Ressourcenplan wird in den Status „Bestätigt“ versetzt und flexible Zuteilungen werden erstellt.

Ressourcenpläne bestätigen und zuteilen

Nachdem der Ressourcenplan angefordert wurde, können Sie als Ressourcenmanager die Ressourcen direkt zuweisen. Der Ressourcenplan muss sich im Status „Angefordert“ befinden, damit er bestätigt und zugeteilt werden kann.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: resource_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Ändern oder brechen Sie einen Ressourcenplan ab, der sich im Status „Zugewiesen“ befindet.

Wenn der Ressourcenplan vom Ressourcentyp „Gruppe“ ist, können Sie Ressourcen nur anfordern, wenn diese Gruppe über aktive Mitglieder verfügt.

Hinweis: Für Ressourcenpläne, die Projekten oder Bedarfen zugeordnet sind, können Sie diese Pläne auch mit der Zuteilungs-Workbench bestätigen und zuteilen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ressource** > **Ressourcenpläne** > **Angefordert**.
2. Öffnen Sie den Ressourcenplan (Angefordert), den Sie bestätigen und zuordnen möchten, und wählen Sie **Bestätigen und zuordnen**aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ergebnisse
Der Ressourcenplan wechselt automatisch vom Status Angefordert in den Status Zugeteilt. Flexible Zuteilungen werden in feste Zuteilungen umgewandelt, wenn der Ressourcenplan in den Status „Zugeteilt“ wechselt.

Alle Fehler oder Warnungen während der Zuteilung werden im Formular „Ressourcenplan“ in der zugehörigen Liste „Ressourcenplanprotokolle“ protokolliert. Das Protokoll wird generiert, wenn eine Ressource über einen Zeitraum von 24 Stunden für einen bestimmten Tag zugeteilt wird. Sie können diese Protokolle überprüfen, um die richtigen Aktionen für die weitere Ressourcenzuteilung durchzuführen.

Änderungen an Ressourcenplänen anfordern

Fordern Sie eine Änderung des Ressourcenplans an, um einen Ressourcenplan zu ändern, nachdem Sie ihn zur Überprüfung übermittelt haben.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: resource_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können die Ressourcenpläne ändern, die sich im Status Angefordert oder Bestätigt befinden. Um die Formularfelder des Plans zu ändern, müssen Sie zuerst eine Änderung des Ressourcenplans anfordern. Sie können jedoch die angeforderten Zuteilungen direkt im Plan anpassen, ohne einen Change anzufordern. Diese Anpassungen werden per Rollup in den Ressourcenplan zusammengefasst.

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Ressource** > **Ressourcenpläne** > **Alle**.
2. Öffnen Sie einen Ressourcenplan im Status Angefordert oder Bestätigt, und wählen Sie **Change anfordern**aus.

   Sie können Changes auch über die Zuteilungs-Workbench anfordern.

Ergebnisse
Der Ressourcenplan wird in den Status Planung zurückversetzt, und die Formularfelder werden aktiviert, damit Sie die erforderlichen Änderungen vornehmen können.

Kosten des Ressourcenplans eines Projekts oder Bedarfs neu berechnen

Berechnen Sie die Ressourcenkosten eines einzelnen Ressourcenplans für ein Projekt oder einen Bedarf neu, wenn sich die Stundensätze im zugehörigen Kostenmodell ändern.

Vorbereitungen
Voraussetzungen:

- Dem Projekt oder Bedarf muss ein aktives Kostenmodell zugewiesen sein.
- Der Ressourcenplan muss sich entweder im Status „Geplant“, „Angefordert“, „Bestätigt“ oder „Zugewiesen“ befinden.

Erforderliche Rolle: resource_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Um die Kosten aller Ressourcenpläne eines Projekts oder Bedarfs gleichzeitig zu aktualisieren, können Sie im Projekt- oder Bedarfsformular die Option **Ressourcenkosten neu berechnen**verwenden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Um einen Ressourcenplan eines Projekts oder Bedarfs zu öffnen, führen Sie eine der folgenden Aktionen aus.
   - Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Alle**, und öffnen Sie ein Projekt.
   - Navigieren zu **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle**, und öffnen Sie einen Bedarf.
2. Öffnen Sie über die zugehörige Liste **Ressourcenpläne** einen Ressourcenplan, für den Sie die Kosten neu berechnen möchten.
3. Wählen Sie im Formular „Ressourcenplan“ den zugehörigen Link **Ressourcenkosten neu berechnen aus**.
4. Geben Sie im Dialogfeld „Ressourcenkosten neu berechnen“ in den Feldern **Startdatum** und **Enddatum** den Zeitraum für die Neuberechnung an.
   Standardmäßig ist im Feld **Startdatum** das aktuelle Datum und im Feld **Enddatum** das Enddatum des Ressourcenplans angegeben.
5. Um die geplanten Kosten neu zu berechnen, wählen Sie die Option **Geplante Kosten einbeziehen**.
   Die Option **Geplante Kosten einschließen** ist für einen Ressourcenplan im Status „Bestätigt“ oder „Zugeteilt“ verfügbar. Die Option ist standardmäßig nicht ausgewählt.
6. Wählen Sie **OK**.

Ergebnisse

- Die ausgewählten Ressourcenkosten werden basierend auf den aktuellen Stundensätzen neu berechnet, die aus dem Kostenmodell abgeleitet werden, das dem Projekt oder Bedarf zugeordnet ist.
- Die neu berechneten Ressourcenkosten werden in den entsprechenden Kostenfeldern im Formular „Ressourcenplan“ und in der zugehörigen Liste **Ressourcenpläne** des zugeordneten Projekts oder Bedarfs aktualisiert.
- Die geänderten Werte werden in den entsprechenden Kostenfeldern des zugeordneten Projekts oder Bedarfs angezeigt.

Mit Ressourcenplänen verknüpfte Kostenpläne aktualisieren

Wenn ein Ressourcenplan einem Projekt, einer Projektaufgabe oder einem Bedarf zugeordnet ist und einen zugehörigen Kostenplan besitzt, können anfordernde Personen oder Ressourcenmanager den zugehörigen Kostenplan nach der Aktualisierung des Ressourcenplans aktualisieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: resource_user oder resource_manager oder it_project_manager oder it_demand_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn ein Ressourcenplan nicht über einen zugehörigen Kostenplan verfügt, wird der zugehörige Link **Kostenplan aktualisieren** für den Ressourcenplan nicht angezeigt.

Prozedur

1. Speichern Sie die Aktualisierungen im Ressourcenplan.
2. Klicken Sie auf den zugehörigen Link **Kostenplan aktualisieren**.

Der einem Ressourcenplan zugeordnete Kostenplan wird automatisch aktualisiert, sobald der Wert des Felds **Geplante Kosten** im Ressourcenplan aktualisiert wird. Die geplanten Kosten im Ressourcenplan werden aktualisiert, wenn folgende Elemente geändert werden:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Geplante Stunden
- Benutzer
- Status
- Start- und Enddaten

Ergebnisse
Der dem Ressourcenplan zugeordnete Kostenplan wird wie folgt aktualisiert:

- Wenn sich der Ressourcenplan im Status „Planung“ oder „Angefordert“ befindet, werden die geplanten Stunden im Kostenplan aktualisiert.
- Wenn sich der Ressourcenplan im Status „Bestätigt/zugeteilt“ befindet und „Bestätigte/zugeteilte Stunden“ kleiner als die geplanten Stunden sind, wird der höhere Wert aus „Geplante Kosten“ und „Bestätigte/zugeteilte Kosten“ für die Aktualisierung im Kostenplan verwendet.
- Wenn sich der Ressourcenplan im Status „Bestätigt/zugeteilt“ befindet und „Bestätigte/zugeteilte Stunden“ größer als oder gleich den geplanten Stunden sind, wird der Wert „Bestätigte/zugeteilte Kosten“ für die Aktualisierung im Kostenplan verwendet.

Kosten aus dem Ressourcenplan werden mit dem Feld unit_cost in der Tabelle „Kostenplan“ [cost_plan] verbunden.

Ressourcenpläne abschließen

Nachdem alle zugehörigen Aufgaben und Projekte abgeschlossen oder storniert wurden, können Ressourcenmanager den Ressourcenplan in den Status **Abgeschlossen** versetzen. Dadurch wird der Plan geschlossen.

Vorbereitungen
Der abzuschließende Ressourcenplan muss sich im Status „Zugeteilt“ befinden.

Erforderliche Rolle: resource_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Projekt- und Bedarfsmanager können Ressourcenpläne über ein Projekt, eine Projektaufgabe, die Planungskonsole oder einen Bedarf abschließen.

Hinweis: Sie können Ressourcenpläne auch über die Zuteilungs-Workbench abschließen und schließen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ressource** > **Ressourcenpläne** > **Zugewiesen**.
2. Öffnen Sie den Ressourcenplan, den Sie abschließen möchten.
3. Überprüfen Sie alle Informationen im Formular.

   Hinweis: In den Feldern **Tatsächliche Stunden** und **Tatsächliche Kosten** werden die für Planaufgaben aufgewendete Zeit und die Ressourcenkosten angezeigt. Diese Felder werden aus Zeitkarteninformationen abgeleitet und können im Ressourcenplan nicht bearbeitet werden.

4. Wahlweise: Fügen Sie Notizen hinzu.
5. Wählen Sie **Abgeschlossen** aus.
6. Wählen Sie im Dialogfeld **„Bestätigen“** das Abschlussdatum des Ressourcenplans und anschließend **Ja**aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Standardmäßig wird im Feld **Abschlussdatum** das Systemdatum oder das Enddatum des Ressourcenplans eingetragen, je nachdem, welches Datum früher liegt.

Hinweis: Das **Abschlussdatum** darf nicht vor dem Startdatum des Ressourcenplans liegen.

Ergebnisse

- Der Ressourcenplan wechselt in den Status „Abgeschlossen“.
- Wenn das Abschlussdatum vor dem Enddatum des Ressourcenplans liegt, wird das Enddatum des Ressourcenplans mit dem Abschlussdatum aktualisiert. Wenn das eingegebene Abschlussdatum nach dem Enddatum des Ressourcenplans liegt, wird das Enddatum des Ressourcenplans beibehalten.
- Dadurch werden alle angeforderten Zuteilungen und Ressourcenzuteilungen für den Ressourcenplan gelöscht, die nach dem Abschlussdatum liegen. Wenn für eine Zuteilung tatsächliche Stunden protokolliert wurden, wird dieser Zuteilungsdatensatz nicht gelöscht. Die zugeteilten Stunden werden jedoch auf 0 gesetzt und die tatsächlichen Stunden bleiben erhalten. Die verfügbaren und zugeteilten Stunden für die Ressourcen werden auch in den Zusammenfassungstabellen aktualisiert.

Example:

Beispiel 1: Ein Ressourcenplan vom Zuteilungstyp **Monatlich** vom 1. November bis zum 31. Januar wird am 15. Dezember abgeschlossen. Nach Abschluss:

- Der Ressourcenzuteilungseintrag für Januar wird aus der Tabelle [Resource_Allocation] gelöscht.
- Wird das Enddatum der Ressourcenzuteilung für Dezember auf das Abschlussdatum des Ressourcenplans aktualisiert.
- werden die Einträge in der Tabelle [Resource_Allocation_Daily] für den Monat Dezember nach dem Abschlussdatum gelöscht.

Beispiel 2: Wenn derselbe Ressourcenplan den Zuteilungstyp **Geplante Dauer** aufweist, werden keine Zuteilungen gelöscht und das Enddatum der Zuteilung wird auf das Abschlussdatum aktualisiert.

Ressourcenpläne über ein Projekt, die Planungskonsole oder einen Bedarfsdatensatz abschließen

Wenn Projekte oder Projektaufgaben als „Geschlossen“ markiert sind, können Projektmanager die zugehörigen Ressourcenpläne im Status „Zugeteilt“ abschließen. Ebenso können Bedarfsmanager die Ressourcenpläne für einen Bedarf im Status „Geschlossen“ oder „Zurückgestellt“ abschließen.

Vorbereitungen

Der abzuschließende Ressourcenplan muss sich im Status „Zugeteilt“ befinden.

Erforderliche Rolle: it_project_manager oder it_demand_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn ein Projekt oder eine Projektaufgabe in den Status „Geschlossen – vollständig“, „Unvollständig geschlossen“ oder „Geschlossen – übersprungen“ versetzt wird, wird in den Projekt- und Projektaufgabenformularen und in der Planungskonsole eine Meldung mit einer Aufforderung angezeigt, die Ressourcenpläne im Status „Zugeteilt“ abzuschließen, sofern die folgenden Bedingungen erfüllt sind.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Der entsprechende Ressourcenplan ist im Status „Zugeteilt“.
- Das Startdatum des Ressourcenplans liegt vor dem tatsächlichen Enddatum des Projekts oder der Aufgabe oder ist mit diesem identisch.

Eine ähnliche Meldung zum Abschließen der Ressourcenpläne wird im Formular „Bedarf“ angezeigt, wenn ein Bedarf in den Status „Geschlossen“ oder „Zurückgestellt“ wechselt.

Prozedur

1. Öffnen Sie ein Projekt, eine Aufgabe oder einen Bedarfsdatensatz im Status „Geschlossen“.

Option	Bezeichnung
Projektdatensätze im Status „Geschlossen“ öffnen	**a.** Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Projektarbeitsbereich**. **b.** Öffnen Sie den Projektdatensatz im Status „Geschlossen“. **c.** Wählen Sie die Registerkarte **Details** aus, um das Projektformular anzuzeigen.
Datensätze von Projektaufgaben im Status „Geschlossen“ öffnen	**a.** Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Projektarbeitsbereich**. **b.** Öffnen Sie den erforderlichen Projektdatensatz. **c.** Öffnen Sie in der zugehörigen Liste **Projektaufgaben** den Datensatz der Projektaufgabe im Status „Geschlossen“.
Projekte im Status „Geschlossen“ in der Planungskonsole öffnen	**a.** Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Projektarbeitsbereich**. **b.** Öffnen Sie den Projektdatensatz im Status „Geschlossen“. **c.** Wählen Sie die Registerkarte **Planung** aus, um das Projekt in der Planungskonsole anzuzeigen.
Bedarfsdatensätze im Status „Geschlossen“ oder „Zurückgestellt“ öffnen	**a.** Navigieren zu **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle**. **b.** Öffnen Sie den Bedarfsdatensatz im Status „Geschlossen“ oder „Zurückgestellt“.

Die Meldung mit der Aufforderung zum Abschließen der zugehörigen Ressourcenpläne wird oben im Datensatz angezeigt.

Meldung mit Aufforderung zum Abschließen eines Ressourcenplans



Hinweis: In der Planungskonsole wird die Meldung unabhängig vom Status „Geschlossen“ der Projektaufgaben nur angezeigt, wenn sich das Projekt im Status „Geschlossen“ befindet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

2. Um die Liste der abzuschließenden Ressourcenpläne zu öffnen, wählen Sie den Link in der Nachricht.

   Hinweis: Alternativ dazu klicken Sie in der Planungskonsole mit der rechten Maustaste auf das Projekt und wählen **Ressourcenpläne abschließen** aus.

   - Die Liste enthält nur die abzuschließenden Ressourcenpläne für den Datensatz.
   - Wenn die Liste über den Link der Meldung in einem Formular „Projekt“ geöffnet wird, werden die Ressourcenpläne für das Projekt und die Projektaufgabe aufgelistet.
   - Wenn die Liste über den Link der Meldung in einem Formular „Projektaufgabe“ geöffnet wird, werden nur die Ressourcenpläne für die Projektaufgabe aufgelistet.
3. Wählen Sie in der Liste den abzuschließenden Ressourcenplan aus, und wählen Sie **Abgeschlossen**aus.
4. Wählen Sie im Dialogfeld **„Bestätigen“** das Abschlussdatum des Ressourcenplans und anschließend **Ja**aus.

   Standardmäßig wird im Feld **Abschlussdatum** das Systemdatum oder das Enddatum des Ressourcenplans eingetragen, je nachdem, welches Datum früher liegt.

   Hinweis: Das **Abschlussdatum** darf nicht vor dem Startdatum des Ressourcenplans liegen.

Ergebnisse

- Der ausgewählte Ressourcenplan wechselt in den Status „Abgeschlossen“.
- Wenn das Abschlussdatum vor dem Enddatum des Ressourcenplans liegt, wird das Enddatum des Ressourcenplans mit dem Abschlussdatum aktualisiert. Wenn das eingegebene Abschlussdatum nach dem Enddatum des Ressourcenplans liegt, wird das Enddatum des Ressourcenplans beibehalten.
- Alle angeforderten Zuteilungen und Ressourcenzuteilungen für den Ressourcenplan, die nach dem Abschlussdatum liegen, werden gelöscht. Wenn für eine Zuteilung tatsächliche Stunden protokolliert wurden, wird dieser Zuteilungsdatensatz nicht gelöscht. Die zugeteilten Stunden werden jedoch auf 0 gesetzt und die tatsächlichen Stunden bleiben erhalten. Die verfügbaren und zugeteilten Stunden für die Ressourcen werden auch in den Zusammenfassungstabellen aktualisiert.

Ressourcenpläne stornieren

Wenn ein Ressourcenplan nicht mehr benötigt wird, können Sie ihn stornieren. Dadurch werden auch seine vergangenen und zukünftigen Zuteilungen storniert.

Vorbereitungen

Der zu stornierende Ressourcenplan muss sich im Status „Planung“, „Angefordert“, „Bestätigt“ oder „Zugeteilt“ befinden.

Erforderliche Rolle: resource_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Projekt- und Bedarfsmanager können Ressourcenpläne auch über ein Projekt, eine Projektaufgabe, die Planungskonsole oder einen Bedarf stornieren.

Hinweis: Sie können Ressourcenpläne auch über die Zuteilungs-Workbench stornieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ressource** > **Ressourcenpläne** > **Alle**.
2. Öffnen Sie den Datensatz des Ressourcenplans, den Sie stornieren möchten.
3. Wählen Sie im Header des Formulars **Abbrechen**.

Ergebnisse

- Der Ressourcenplan wechselt in den Status „Abgebrochen“.
- Alle vergangenen und zukünftigen Zuteilungen für den Ressourcenplan werden ebenfalls storniert. Wenn für eine Zuteilung tatsächliche Stunden protokolliert wurden, wird diese Zuteilung nicht gelöscht. Die zugeteilten Stunden werden jedoch auf 0 gesetzt und die tatsächlichen Stunden bleiben erhalten.

Nächste Maßnahme

Wenn Sie Änderungen vornehmen und den Plan erneut verwenden möchten, bearbeiten Sie einen abgebrochenen Plan. Um den Ressourcenplan zurück in den Status „Planung“ zu versetzen, wählen Sie **Erneut planen**aus.

Hinweis: Der Status eines Ressourcenplans kann von „Abgebrochen“ in „Planung“ zurück geändert werden, wenn keine früheren Zuteilungen vorliegen.

Ressourcenpläne über ein Projekt, die Planungskonsole oder einen Bedarfsdatensatz stornieren

Wenn ein Projekt oder eine Projektaufgabe als „Geschlossen“ markiert ist, können Projektmanager die zugehörigen künftigen Ressourcenpläne stornieren. Ebenso können Bedarfsmanager künftige Ressourcenpläne für einen Bedarf im Status „Geschlossen“ oder „Zurückgestellt“ stornieren.

Vorbereitungen

Der zu stornierende Ressourcenplan muss sich im Status „Bestätigt“, „Planung“ oder „Angefordert“ befinden. Ein Ressourcenplan im Status „Zugeteilt“ kann storniert werden, wenn das Startdatum des Ressourcenplans nach dem Enddatum des Projekts, der Aufgabe oder des Bedarfs liegt.

Erforderliche Rolle: it_project_manager oder it_demand_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn ein Projekt oder eine Projektaufgabe in den Status „Geschlossen – vollständig“, „Unvollständig geschlossen“ oder „Geschlossen – übersprungen“ versetzt wird, wird in den Projekt- und Projektaufgabenformularen und in der Planungskonsole eine Meldung mit einer Aufforderung angezeigt, die Ressourcenpläne zu stornieren, sofern die folgenden Bedingungen erfüllt sind.

- Der entsprechende Ressourcenplan ist im Status „Bestätigt“, „Planung“ oder „Angefordert“.
- Der Ressourcenplan ist im Status „Zugeteilt“ und das Startdatum liegt nach dem Enddatum des Projekts oder der Aufgabe.

Eine ähnliche Meldung zum Stornieren der Ressourcenpläne wird im Formular „Bedarf“ angezeigt, wenn ein Bedarf in den Status „Geschlossen“ oder „Zurückgestellt“ wechselt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

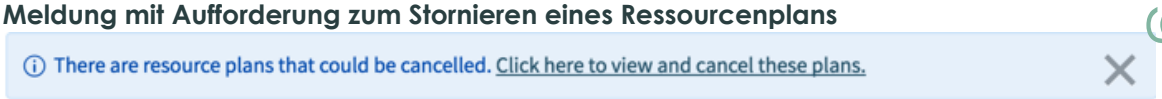
Prozedur

1. Öffnen Sie ein Projekt, eine Aufgabe oder einen Bedarfsdatensatz im Status „Geschlossen“.

Option	Bezeichnung
Projektdatensätze im Status „Geschlossen“ öffnen	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Projektarbeitsbereich**. **b.** Öffnen Sie den Projektdatensatz im Status „Geschlossen“. **c.** Klicken Sie auf die Registerkarte **Details**, um das Projektformular anzuzeigen.
Datensätze von Projektaufgaben im Status „Geschlossen“ öffnen	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Projektarbeitsbereich**. **b.** Öffnen Sie den erforderlichen Projektdatensatz. **c.** Öffnen Sie in der zugehörigen Liste **Projektaufgaben** den Datensatz der Projektaufgabe im Status „Geschlossen“.
Projekte im Status „Geschlossen“ in der Planungskonsole öffnen	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Projektarbeitsbereich**. **b.** Öffnen Sie den Projektdatensatz im Status „Geschlossen“. **c.** Klicken Sie auf die Registerkarte **Planung**, um das Projekt in der Planungskonsole anzuzeigen.
Bedarfsdatensätze im Status „Geschlossen“ oder „Zurückgestellt“ öffnen	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle**. **b.** Öffnen Sie den Bedarfsdatensatz im Status „Geschlossen“ oder „Zurückgestellt“.

Die Meldung mit der Aufforderung zum Stornieren der zugehörigen Ressourcenpläne wird oben im Datensatz angezeigt.

Meldung mit Aufforderung zum Stornieren eines Ressourcenplans



Hinweis: In der Planungskonsole wird die Meldung unabhängig vom Status „Geschlossen“ der Projektaufgaben nur angezeigt, wenn sich das Projekt im Status „Geschlossen“ befindet.

2. Um die Liste der zu stornierenden Ressourcenpläne zu öffnen, klicken Sie auf den Link in der Meldung.

Hinweis: Klicken Sie in der Planungskonsole mit der rechten Maustaste auf das Projekt, und wählen Sie **Cancel Resource Plans (Ressourcenpläne abbrechen)** aus.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Die Liste enthält nur die stornierbaren Ressourcenpläne für den Datensatz.
- Wenn die Liste über den Link der Meldung in einem Formular „Projekt“ geöffnet wird, werden die Ressourcenpläne für das Projekt und die Projektaufgabe aufgelistet.
- Wenn die Liste über den Link der Meldung in einem Formular „Projektaufgabe“ geöffnet wird, werden nur die Ressourcenpläne für die Projektaufgabe aufgelistet.

3. Wählen Sie in der Liste den Ressourcenplan aus, den Sie stornieren möchten, und klicken Sie auf **Abbrechen**.

Ergebnisse

- Der ausgewählte Ressourcenplan wechselt in den Status „Abgebrochen“.
- Alle vergangenen und zukünftigen Zuteilungen für den Ressourcenplan werden storniert. Wenn für eine Zuteilung tatsächliche Stunden protokolliert wurden, wird diese Zuteilung gelöscht. In diesem Fall werden die zugeteilten Stunden auf 0 gesetzt und die tatsächlichen Stunden bleiben unverändert erhalten.

Ressourcenpläne löschen

Durch das Löschen eines Plans werden auch alle Ressourcenzuteilungen gelöscht.

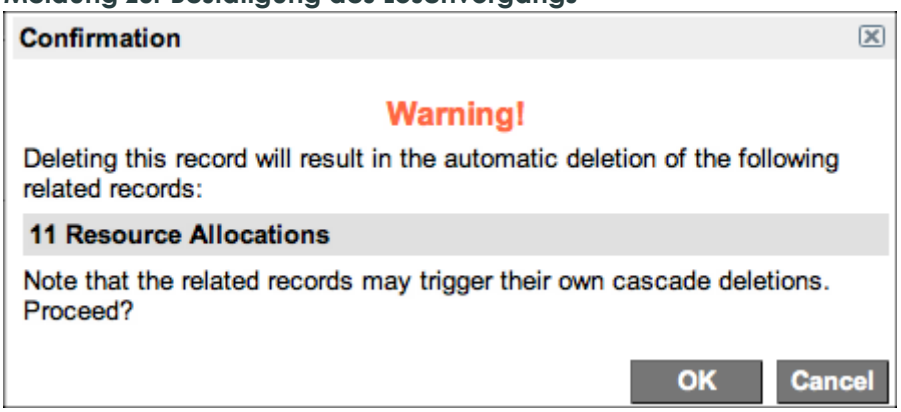
Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: resource_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ressource** > **Ressourcenpläne** > **Alle**.
2. Öffnen Sie einen Ressourcenplan, und wählen Sie im Formularheader **Löschen aus**. Eine Bestätigungsmeldung wird angezeigt.

Meldung zur Bestätigung des Löschvorgangs



3. Wählen Sie **OK**.
   Der Ressourcenplan und alle zugehörigen Zuteilungen werden entfernt.

Ressourcenpläne verlängern

Sie können den Datumszeitraum eines zugeteilten Ressourcenplans verlängern und Ressourcen für den verlängerten Zeitraum zuteilen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: resource_manager

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Angenommen, die Arbeit an einem Projekt hat begonnen, aber der Datumszeitraum eines zugeteilten Ressourcenplans muss erweitert werden, da der Projektzeitraum verlängert wurde. In diesem Szenario können Sie den Datumszeitraum des zugeteilten Ressourcenplans verlängern. Das neue Datum, bis zu dem der Ressourcenplan verlängert wird, hat keine Auswirkungen auf die vorhandenen zugeteilten Stunden. Während Sie den Ressourcenplan verlängern, können Sie das neue Enddatum und den Anforderungstyp angeben. Basierend auf dem ausgewählten Anforderungstyp werden die erforderlichen zugeteilten Stunden automatisch gefüllt.

Angenommen, Sie haben 100 Stunden für 2 Monate und 50 Stunden für jeden Monat zugeteilt. Jetzt möchten Sie den Zeitraum des Ressourcenplans um einen Monat verlängern. Für den Verlängerungsmonat werden Zuordnungsdatensätze basierend auf dem ausgewählten Anforderungstyp erstellt.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ressource** > **Ressourcenpläne** > **Alle**.
2. Öffnen Sie einen Ressourcenplan, und wählen Sie **Ressourcenplan erweitern aus**.
3. Wählen Sie **OK**.
4. Füllen Sie die Felder im Dialogfeld „Ressourcenplan erweitern“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Ressourcenplan erweitern“..

Ergebnisse

- Das Enddatum des Ressourcenplans wird aktualisiert.
- Im Feld **Erweiterung** wird als Status „Zugeteilt“ angezeigt.
- Für den Verlängerungszeitraum werden Zuordnungsdatensätze basierend auf dem ausgewählten Anforderungstyp erstellt.
- Die Anzahl der angeforderten VZÄ-Einheiten oder Stunden oder Personentage wird gleichmäßig auf die einzelnen Zuteilungszeiträume aufgeteilt und in jedem Zuordnungsdatensatz vorab eingetragen.
- Durch die Zeitraumverlängerung des Ressourcenplans wird das Kostenmodell zum Abrufen der Stundensätze aufgerufen.

Verlängerung eines zugeteilten Ressourcenplans anfordern

Als Projektmanager können Sie die Verlängerung eines zugewiesenen Ressourcenplans anfordern.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager, resource_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Angenommen, ein Projekt, dem Ressourcen zugeteilt sind, verzögert sich um einen Monat. Als Projektmanager können Sie die Verlängerung des Zeitraums des Ressourcenplans anfordern, wenn Sie Ressourcen für den Zeitraum benötigen. Diese Option ist nur verfügbar, wenn sich der Ressourcenplan im Status „Zugeteilt“ befindet.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ressource** > **Ressourcenpläne** > **Alle**.

   Wenn Sie über die Zuteilungs-Workbench auf den Ressourcenplan zugreifen, navigieren Sie zu **Ressource > Ressourcen-Workbench > Zuteilungs-Workbench**, und öffnen Sie die Zuordnungstafel, deren Ressourcenplan Sie erweitern möchten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

2. Öffnen Sie einen Ressourcenplan, und wählen Sie **Verlängerung anfordern**aus.
3. Füllen Sie die Felder unter „Verlängerung anfordern von“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „Verlängerung anfordern“..

Ergebnisse
Das Enddatum des Ressourcenplans wird aktualisiert und das Feld **Erweiterung** wird auf **Angefordert** festgelegt.

Nächste Maßnahme
Ressourcen für den verlängerten Zeitraum zuteilen.

Ressourcen für den verlängerten Zeitraum zuteilen

Als Ressourcenmanager können Sie Ressourcen für den verlängerten Zeitraum zuteilen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: resource_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Nachdem ein Projektmanager eine Anforderung zum Verlängern des zugewiesenen Ressourcenplans übermittelt hat, erhält der Ressourcenmanager oben im Ressourcenplan eine Nachricht. Der Ressourcenmanager überprüft dann die Ressourcen und teilt sie für den verlängerten Zeitraum zu.

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Ressource** > **Ressourcenpläne** > **Alle**.
2. Öffnen Sie den Ressourcenplan.
3. Bestätigen Sie die Erweiterung auf eine der folgenden Arten.
   - Überprüfen und aktualisieren Sie in der zugehörigen Liste „Ressourcenzuteilung“ den Wert für die Felder **Angeforderte Stunden**, **FTE**oder **Personentage**.
   - Wählen Sie im Feld **Erweiterung** die Option **Zugeteilt** aus.

Ergebnisse
Für den erweiterten Zeitraum werden Ressourcen zugeteilt.

Alle Fehler oder Warnungen während der Zuteilung werden im Formular „Ressourcenplan“ in der zugehörigen Liste „Ressourcenplanprotokolle“ protokolliert. Das Protokoll wird generiert, wenn eine Ressource über einen Zeitraum von 24 Stunden für einen bestimmten Tag zugeteilt wird. Sie können diese Protokolle überprüfen, um die richtigen Aktionen für die weitere Ressourcenzuteilung durchzuführen.

Dauer eines Ressourcenplans verkürzen

Verkürzen Sie die Dauer eines zugeteilten oder bestätigten Ressourcenplans und heben Sie mit einer einzigen Aktion die Zuteilung aller Ressourcen auf. Sie müssen diesen Vorgang nicht für jede Ressource einzeln durchführen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: resource_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können einen zugeteilten oder bestätigten Ressourcenplan nur verkürzen, wenn das Enddatum des Ressourcenplans nach dem aktuellen Datum liegt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Sie können die Dauer eines operativen Ressourcenplans nur verkürzen, wenn sein Status „Zugeteilt“ lautet.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ressource** > **Ressourcenpläne** > **Alle**.
2. Öffnen Sie einen Ressourcenplan, und wählen Sie **Reduzieren**aus.
   Durch die Vorverlegung des Enddatums des Ressourcenplans werden nach dem neuen Enddatum bestehende Ressourcenzuteilungen gelöscht. Auf diese Weise werden diese Ressourcen freigegeben.

   Wenn im Ressourcenplan keine Istwerte für die Zukunft verbucht sind, werden durch die Kürzung der Dauer des Ressourcenplans alle zugeteilten oder bestätigten Stunden der Ressourcen freigegeben.

   Wenn Istwerte für die Zukunft verbucht sind, wird das Enddatum des Ressourcenplans auf das zukünftige Datum aktualisiert, für das Istwerte vorliegen, und alle zugeteilten oder bestätigten Stunden aller Ressourcen werden ab dem Datum, für das Istwerte vorhanden sind, bis zum ursprünglichen Enddatum freigegeben.
3. Geben Sie in das Feld **Enddatum** das neue Enddatum des Ressourcenplans ein.
4. Wählen Sie in der Bestätigungsmeldung **Ja**.

Ergebnisse

- Das Enddatum des Ressourcenplans wird auf das neue vorverlegte Enddatum aktualisiert.
- Der Status des Ressourcenplans bleibt unverändert.
- Wenn im Ressourcenplan keine Istwerte für die Zukunft verbucht sind, werden alle zugeteilten oder bestätigten Stunden der Ressourcen freigegeben.
- Wenn Istwerte für die Zukunft verbucht sind, wird das Enddatum des Ressourcenplans auf das zukünftige Datum aktualisiert, für das Istwerte vorliegen, und alle zugeteilten oder bestätigten Stunden aller Ressourcen werden ab dem Datum, für das Istwerte vorhanden sind, bis zum ursprünglichen Enddatum freigegeben.

Example: Ressourcenzuteilung in Bezug auf Istwerte

Angenommen, ein Ressourcenplan wurde für 1 VZÄ vom 1. Januar 2021 bis zum 31. Dezember 2021 erstellt und am 1. März 2021 wurde das Enddatum des Ressourcenplans auf den 1. März 2021 aktualisiert. Dadurch werden alle zugeteilten oder bestätigten Stunden der Ressourcen in diesem Plan zwischen dem 1. März 2021 und dem 31. Dezember 2021 freigegeben. Wenn Istwerte für die Zukunft verbucht sind, z. B. für den 25. Mai 2021, wird das Enddatum des Ressourcenplans auf den 25. Mai 2021 aktualisiert und alle bestätigten oder zugeteilten Stunden zwischen dem 1. März 2021 und dem 31. Dezember 2021 werden freigegeben.

Zeitzonen in Ressourcenplänen

Zeitzonen sind in der Ressourcenverwaltung wichtig, wenn sich die Benutzer und Gruppen, die die ressourcenbezogenen Aufgaben ausführen, an verschiedenen Standorten befinden.

Benutzer verwalten ihre Zeit im Modul Mein Kalender und Ressourcenmanager verwenden die Ressourcen-Workbench oder den Ressourcenplan, um Aufgaben verschiedenen Benutzern zuzuweisen.

Allen Benutzern wird ein Zeitplan zugewiesen. Wenn sich ein Benutzerzeitplan ändert, werden alle Zeitberechnungen automatisch geändert. Die Zeitpläne können gleitend oder zeitzonenabhängig sein.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Ein gleitender Zeitplan ist in jeder Zeitzone gleich. Wenn beispielsweise ein Ressourcenmanager in Amsterdam einen fließenden Zeitplan für 08:00–17:00 Uhr festlegt, sieht ein Benutzer in San Diego 08:00–17:00 Uhr als Zeitplan.
- Wenn ein Zeitplan in einer bestimmten Zeitzone festgelegt ist, sehen Benutzer in unterschiedlichen Zeitzonen den Zeitplan auf ihre eigene Zeitzone umgerechnet. Wenn der Ressourcenmanager beispielsweise einen Zeitzonen-spezifischen Zeitplan für 08:00–17:00 Uhr in London festlegt, sieht der Benutzer in San Jose den Zeitplan als 23:00 Uhr des Vortags bis 07:00 Uhr des aktuellen Tags, da der Die Zeitzone von San Jose liegt neun Stunden hinter der Zeitzone von Amsterdam zurück.

Zeitkarten mit Ressourcenplan verknüpfen

Wenn eine Ressource identisch benannten Aufgaben in zwei Ressourcenplänen zugeteilt ist, verwenden Sie das folgende Verfahren, um den Ressourcenplan anzugeben, dem die Zeitkarte zugeteilt werden soll.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: resource_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

- Ein Ressourcenplan kann nur dann mit einer Zeitkarte verknüpft werden, wenn der Ressourcenplan feste Zuteilungen für den Benutzer enthält.
- Wenn ein Ressourcenplan nicht manuell einer Zeitkarte zugeordnet wird, erfolgt die Zuordnung automatisch. Die automatische Verknüpfung erfolgt basierend auf der ausgewählten **Aufgabe** auf der Zeitkarte.

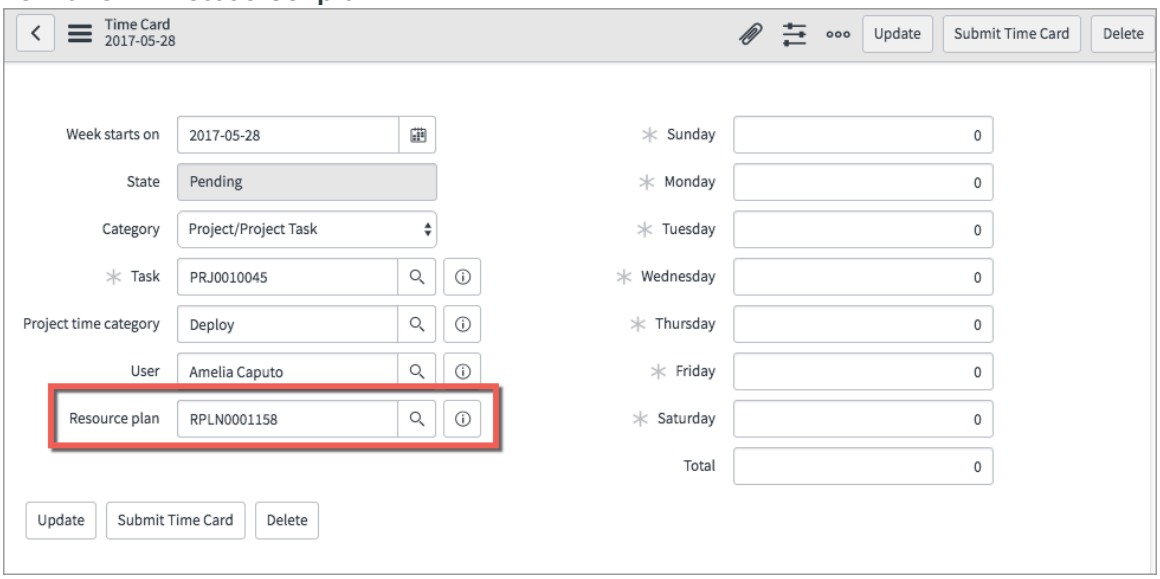
Prozedur

1. Navigieren Sie zu **Alle** > **Zeitkarten** > **Alle**.
2. Wählen Sie eine Zeitkarte aus.
3. Konfigurieren Sie das Formular, um das Feld **Ressourcenplan** hinzuzufügen.
4. Wählen Sie im Feld **Ressourcenplan** den Plan aus, dem die Zeitkarte zugewiesen werden soll.

   Es werden nur Ressourcenpläne aufgelistet, die die ausgewählte Aufgabe enthalten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zeitkarte mit Ressourcenplan



5. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Migration von Ressourcenplänen, Plänen für operative Ressourcen und Kostenplänen

migrieren Sie mühelos Ressourcenpläne zu Ressourcenzuweisungen und die zugehörigen Kostenpläne zu attributbasierten Arbeitskosten Ihrer Projekte oder Bedarfe, und arbeiten Sie mit Projektarbeitsbereicheinfach an Ressourcenzuteilungen.

Tipp: Ressourcenmanager werden aufgefordert, sich das anzusehen Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement Bootcamp um mehr über die Migration von Ressourcenmanagement zu Next Experiencezu erfahren.

Ressourcenpläne für Ressourcenzuweisungen

Migrieren Sie alle Ressourcenpläne eines Projekts oder Bedarfs zu attributbasierten Ressourcenzuweisungen, abhängig von den Planungsattributen, um Ihre Projekte in Next Experience mithilfe von Projektarbeitsbereich und Kapazitätsplanungeinfach zu verwalten.

Gruppe, Kompetenz und Rolle sind die primären Attribute, die für Ressourcenmanagement aktiviert sind, je nachdem, welche Ressourcenpläne zu Ressourcenzuweisungen migriert werden.

Wichtig: Ressourcenpläne in den Status „Planung“, „Angefordert“, „Bestätigt“, „Zugewiesen“, „Abgelehnt“ und „Abgeschlossen“ werden nur zu Ressourcenzuweisungen migriert. Ressourcenpläne in den Status „Abgebrochen“ und „In Bearbeitung“ werden nicht migriert.

Sehen wir uns an, wie der Status der Ressourcenpläne dem Status der Ressourcenzuweisungen zugeordnet wird.

Statuszuordnung zwischen Ressourcenplänen und Ressourcenzuweisungen

Status des Ressourcenplans	Status der Ressourcenzuweisungen
Geplant oder Angefordert	Nicht zugewiesen

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Statuszuordnung zwischen Ressourcenplänen und Ressourcenzuweisungen (Fortsetzung)

Status des Ressourcenplans	Status der Ressourcenzuweisungen
Zugewiesen	Genehmigt
Bestätigt	Genehmigt
Abgeschlossen	Genehmigt
Abgebrochen oder In Bearbeitung	Ressourcenplan wurde nicht migriert
Abgelehnt	Nicht genehmigt

Wenn ein Ressourcenplan migriert wird, wird basierend auf den primären Attributen aus dem Ressourcenplan eine entsprechende Ressourcenzuweisung erstellt. Die anwenderdefinierte Auswahl von Zuteilungstyp und Zuteilungsverbreitung wird von Ressourcenzuweisungen nicht unterstützt.

Bei der Migration von Ressourcenplänen:

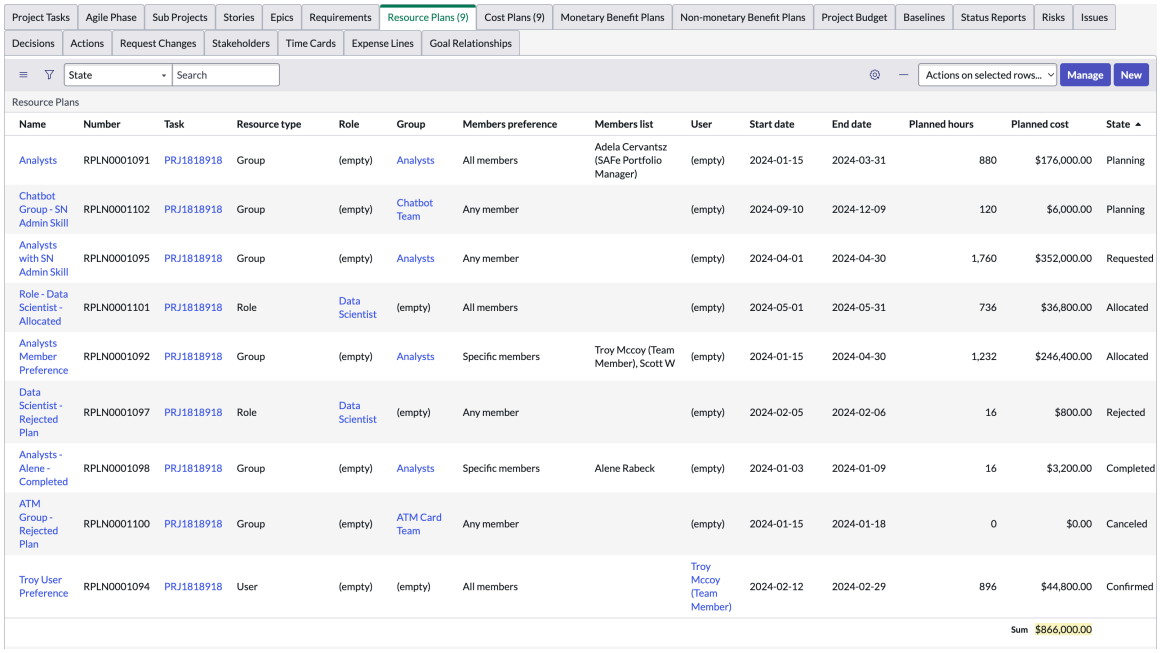
- Wenn Ressourcenpläne im Status „Planung“ oder „Angefordert“ sind, werden Ressourcenzuweisungen basierend auf den geplanten Daten und der geplanten Dauer mit dem Standardstatus „Nicht zugewiesen“ erstellt.
- Zuteilungstyp ist auf geplante Dauer festgelegt.
- Die Zuteilungsverbreitung ist immer gerade.
- Vorhandene Ressourcenzuteilungen werden gelöscht und erneut erstellt, um Ressourcenzuteilungen mit dem Ressourcennamen und der geplanten Dauer anzupassen.
- Die zugewiesenen Kosten und zugewiesenen Stunden werden in geplante Kosten und geplante Stunden kopiert.
- Tatsächliche Stunden für die Ressourcenpläne in den Status „Bestätigt“ und „Zugewiesen“ werden mit den Ressourcenplänen beibehalten.

Hinweis: Für jede eindeutige Kombination der primären Attribute „Gruppe“, „Kompetenz“ und „Rolle“ wird nur eine Ressourcenzuweisung erstellt, und zwar eine für jeden Benutzer, wenn die Ressourcenpläne mit ausgewählten Mitgliedseinstellungen erstellt werden. Wenn Sie nach der Migration eine Ressourcenzuweisung mit einer der vorhandenen Kombinationen erstellen, werden die verfügbaren Ressourcenzuweisungen mit den neuen Anforderungen aktualisiert.

Example: Migration von Ressourcenplänen zu Ressourcenzuweisungen

Ressourcenpläne in verschiedenen Status

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Project Tasks | Agile Phase | Sub Projects | Stories | Epics | Requirements | Resource Plans (9) | Cost Plans (9) | Monetary Benefit Plans | Non-monetary Benefit Plans | Project Budget | Baselines | Status Reports | Risks | Issues

Decisions | Actions | Request Changes | Stakeholders | Time Cards | Expense Lines | Goal Relationships

State | Search | Actions on selected rows... | Manage | New

Resource Plans

Name	Number	Task	Resource type	Role	Group	Members preference	Members list	User	Start date	End date	Planned hours	Planned cost	State
Analysts	RPLN0001091	PRJ1818918	Group	(empty)	Analysts	All members	Adela Cervantsz (SAFe Portfolio Manager)	(empty)	2024-01-15	2024-03-31	880	$176,000.00	Planning
Chatbot Group - SN Admin Skill	RPLN0001102	PRJ1818918	Group	(empty)	Chatbot Team	Any member		(empty)	2024-09-10	2024-12-09	120	$6,000.00	Planning
Analysts with SN Admin Skill	RPLN0001095	PRJ1818918	Group	(empty)	Analysts	Any member		(empty)	2024-04-01	2024-04-30	1,760	$352,000.00	Requested
Role - Data Scientist - Allocated	RPLN0001101	PRJ1818918	Role	Data Scientist	(empty)	All members		(empty)	2024-05-01	2024-05-31	736	$36,800.00	Allocated
Analysts Member Preference	RPLN0001092	PRJ1818918	Group	(empty)	Analysts	Specific members	Troy Mccoy (Team Member), Scott W	(empty)	2024-01-15	2024-04-30	1,232	$246,400.00	Allocated
Data Scientist - Rejected Plan	RPLN0001097	PRJ1818918	Role	Data Scientist	(empty)	Any member		(empty)	2024-02-05	2024-02-06	16	$800.00	Rejected
Analysts - Alene - Completed	RPLN0001098	PRJ1818918	Group	(empty)	Analysts	Specific members	Alene Rabeck	(empty)	2024-01-03	2024-01-09	16	$3,200.00	Completed
ATM Group - Rejected Plan	RPLN0001100	PRJ1818918	Group	(empty)	ATM Card Team	Any member		(empty)	2024-01-15	2024-01-18	0	$0.00	Canceled
Troy User Preference	RPLN0001094	PRJ1818918	User	(empty)	(empty)	All members		Troy Mccoy (Team Member)	2024-02-12	2024-02-29	896	$44,800.00	Confirmed
											Sum	$866,000.00	

Ressourcenpläne wurden als Ressourcenzuweisungen migriert.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Project Tasks | Agile Phase | Sub Projects | Stories | Epics | Requirements | Resource Plans (9) | Cost Plans (11) | Monetary Benefit Plans | Non-monetary Benefit Plans | Project Budget | Baselines | Status Reports | Risks | Issues

Decisions | Actions | Request Changes | Stakeholders | Time Cards | Expense Lines (3) | Goal Relationships | Resource assignments (35)

Number | Search | Actions on selected rows... | New

Task = PRJ1818918

Number	Resource	Group	Role	Skill	Effort type	Effort	Start date	End date	Resource status	Planning item	Resource rate	Resource plan	Plan type
RA0001621	(empty)	Analysts	(empty)	(empty)	FTE	2	2024-01-15	2024-03-31	Unassigned	Migrate resource plans	$0.00	RPLN0001091	Task
RA0001622	(empty)	Chatbot Team	(empty)	ServiceNow Administration	Hours	120	2024-09-10	2024-12-09	Unassigned	Migrate resource plans	$0.00	RPLN0001102	Task
RA0001623	(empty)	Analysts	(empty)	ServiceNow Administration	FTE	10	2024-04-01	2024-04-30	Unassigned	Migrate resource plans	$0.00	RPLN0001095	Task
RA0001620	(empty)	(empty)	Data Scientist	(empty)	FTE	1	2024-02-05	2024-02-06	Unapproved	Migrate resource plans	$0.00	RPLN0001097	Task
RA0001619	Troy Mccoy (Team Member)	Analysts	(empty)	(empty)	FTE	0.99	2024-01-15	2024-04-30	Approved	Migrate resource plans	$0.00	RPLN0001092	Task
RA0001618	Scott W	Analysts	(empty)	(empty)	FTE	1	2024-01-15	2024-04-30	Approved	Migrate resource plans	$0.00	RPLN0001092	Task
RA0001617	Shane McConnell	(empty)	Data Scientist	(empty)	FTE	0.16	2024-05-01	2024-05-31	Approved	Migrate resource plans	$0.00	RPLN0001101	Task
RA0001616	Salem O'Connell	(empty)	Data Scientist	(empty)	FTE	0.16	2024-05-01	2024-05-31	Approved	Migrate resource plans	$0.00	RPLN0001101	Task
RA0001615	Nicolas Butler	(empty)	Data Scientist	(empty)	FTE	0.16	2024-05-01	2024-05-31	Approved	Migrate resource plans	$0.00	RPLN0001101	Task
RA0001613	Lily Schroeder	(empty)	Data Scientist	(empty)	FTE	0.16	2024-05-01	2024-05-31	Approved	Migrate resource plans	$0.00	RPLN0001101	Task
RA0001614	Madilynn Vance	(empty)	Data Scientist	(empty)	FTE	0.16	2024-05-01	2024-05-31	Approved	Migrate resource plans	$0.00	RPLN0001101	Task
RA0001612	Leighton Olson	(empty)	Data Scientist	(empty)	FTE	0.16	2024-05-01	2024-05-31	Approved	Migrate resource plans	$0.00	RPLN0001101	Task
RA0001611	Lauryn King	(empty)	Data Scientist	(empty)	FTE	0.16	2024-05-01	2024-05-31	Approved	Migrate resource plans	$0.00	RPLN0001101	Task
RA0001610	Lana Gordon	(empty)	Data Scientist	(empty)	FTE	0.16	2024-05-01	2024-05-31	Approved	Migrate resource plans	$0.00	RPLN0001101	Task
RA0001609	Kyrie Owens	(empty)	Data Scientist	(empty)	FTE	0.12	2024-05-01	2024-05-31	Approved	Migrate resource plans	$0.00	RPLN0001101	Task
RA0001608	Karter Thornton	(empty)	Data Scientist	(empty)	FTE	0.16	2024-05-01	2024-05-31	Approved	Migrate resource plans	$0.00	RPLN0001101	Task
RA0001607	Julian Ibarra	(empty)	Data Scientist	(empty)	FTE	0.12	2024-05-01	2024-05-31	Approved	Migrate resource plans	$0.00	RPLN0001101	Task
RA0001606	Jillian Myers	(empty)	Data Scientist	(empty)	FTE	0.12	2024-05-01	2024-05-31	Approved	Migrate resource plans	$0.00	RPLN0001101	Task
RA0001605	Jaxtyn Sanchez	(empty)	Data Scientist	(empty)	FTE	0.16	2024-05-01	2024-05-31	Approved	Migrate resource plans	$0.00	RPLN0001101	Task
RA0001604	Jaxon Caldwell	(empty)	Data Scientist	(empty)	FTE	0.12	2024-05-01	2024-05-31	Approved	Migrate resource plans	$0.00	RPLN0001101	Task
RA0001603	Izaiah Wiley	(empty)	Data Scientist	(empty)	FTE	0.16	2024-05-01	2024-05-31	Approved	Migrate resource plans	$0.00	RPLN0001101	Task
RA0001602	Isabel Shields	(empty)	Data Scientist	(empty)	FTE	0.12	2024-05-01	2024-05-31	Approved	Migrate resource plans	$0.00	RPLN0001101	Task
RA0001601	Halo Perkins	(empty)	Data Scientist	(empty)	FTE	0.12	2024-05-01	2024-05-31	Approved	Migrate resource plans	$0.00	RPLN0001101	Task
RA0001598	Devon Lamb	(empty)	Data Scientist	(empty)	FTE	0.17	2024-05-01	2024-05-31	Approved	Migrate resource plans	$0.00	RPLN0001101	Task
RA0001599	Evelynn Eaton	(empty)	Data Scientist	(empty)	FTE	0.12	2024-05-01	2024-05-31	Approved	Migrate resource plans	$0.00	RPLN0001101	Task
RA0001600	Haisley Bryan	(empty)	Data Scientist	(empty)	FTE	0.17	2024-05-01	2024-05-31	Approved	Migrate resource plans	$0.00	RPLN0001101	Task
RA0001597	Casen Reeves	(empty)	Data Scientist	(empty)	FTE	0.12	2024-05-01	2024-05-31	Approved	Migrate resource plans	$0.00	RPLN0001101	Task
RA0001596	Aron Guevara	(empty)	Data Scientist	(empty)	FTE	0.12	2024-05-01	2024-05-31	Approved	Migrate resource plans	$0.00	RPLN0001101	Task
RA0001595	Aria Mitchell	(empty)	Data Scientist	(empty)	FTE	0.17	2024-05-01	2024-05-31	Approved	Migrate resource plans	$0.00	RPLN0001101	Task
RA0001594	Amaya Sims	(empty)	Data Scientist	(empty)	FTE	0.12	2024-05-01	2024-05-31	Approved	Migrate resource plans	$0.00	RPLN0001101	Task
RA0001592	Alexia Wyatt	(empty)	Data Scientist	(empty)	FTE	0.17	2024-05-01	2024-05-31	Approved	Migrate resource plans	$0.00	RPLN0001101	Task
RA0001593	Amaia Hull	(empty)	Data Scientist	(empty)	FTE	0.17	2024-05-01	2024-05-31	Approved	Migrate resource plans	$0.00	RPLN0001101	Task
RA0001591	Adam McCarty	(empty)	Data Scientist	(empty)	FTE	0.17	2024-05-01	2024-05-31	Approved	Migrate resource plans	$0.00	RPLN0001101	Task
RA0001590	Alene Rabeck	Analysts	(empty)	(empty)	Person days	2	2024-01-03	2024-01-09	Approved	Migrate resource plans	$0.00	RPLN0001098	Task
RA0001589	Troy Mccoy (Team Member)	(empty)	(empty)	(empty)	FTE	2.9	2024-02-12	2024-02-29	Approved	Migrate resource plans	$0.00	RPLN0001094	Task

1 to 35 of 35

Automatische Übersetzung

Operative Ressourcenpläne für operative Ressourcenzuweisungen

Auch operative Ressourcenpläne folgen der gleichen Logik, um operative Ressourcenpläne zu operativen Ressourcenzuweisungen zu migrieren.

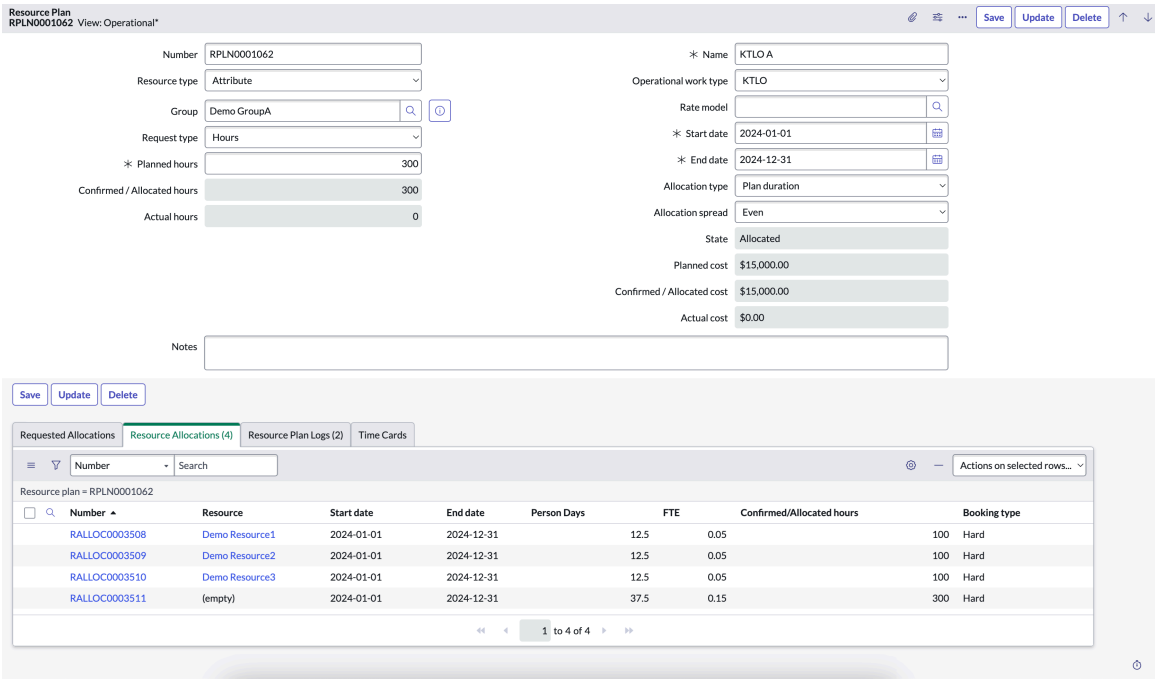
Wichtig: Operative Ressourcenpläne in den Status „Zugewiesen“ und „Abgeschlossen“ werden nur als operative Ressourcenzuweisungen migriert.

Nach der Migration wird der Anforderungstyp der operativen Ressourcenpläne in Stunden geändert.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

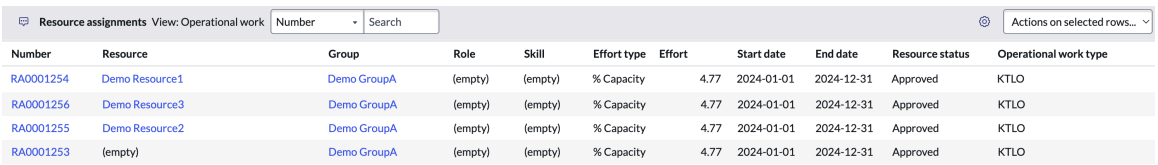
Example: Migration von operativen Ressourcenplänen zu operativen Ressourcenzuweisungen

Operativer Ressourcenplan im Status „Zugewiesen“ für Demo-Gruppe A erstellt.



Nach der Migration haben wir für jedes Mitglied der Gruppe die folgenden operativen Ressourcenzuweisungen.

Hinweis: Die Zuordnung zwischen über- und untergeordneten Elementen wird beibehalten, und möglicherweise wird eine zusätzliche Ressourcenzuweisung mit einer leeren Ressource angezeigt.



Migration von Kostenplänen zu attributbasierten Kostenplänen

Wenn Ressourcenpläne eines Projekts oder Bedarfs zu Ressourcenzuweisungen migriert werden, werden die entsprechenden finanziellen Kostenpläne basierend auf den Ressourcenplänen zu neuen attributbasierten Arbeitskosten migriert. Der Auslöser des zugehörigen Links zum Migrieren von Ressourcenplänen migriert die Kostenpläne zusammen mit der Migration der Ressourcenpläne.

Jedem Ressourcenplan ist ein Kostenplan mit Arbeitsaufwand als Kostenart zugeordnet. Während der Migration werden die Planungsattribute der Ressourcenpläne analysiert, um attributbasierte Kostenpläne für die eindeutige Kombination der drei für Finanzen aktivierten Planungsattribute (Mitarbeitertyp, Ausgabentyp und Rolle) zu erstellen. Nach der Migration gibt es keine Eins-zu-eins-Zuordnung zwischen Ressourcenzuweisungen und attributbasierten Kostenplänen.

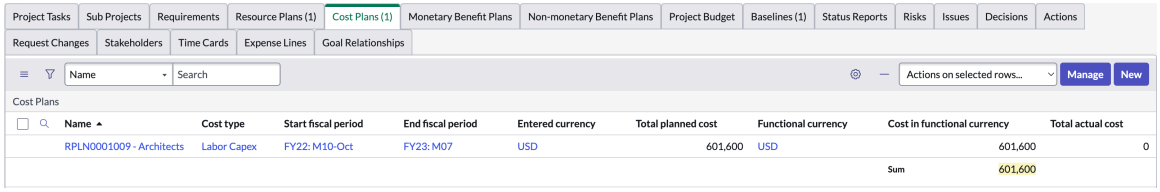
Hinweis: Wenn ein Ressourcenplan weder dem Mitarbeitertyp noch der Rolle zugeordnet ist, werden die Kosten der migrierten Kostenpläne in einem einzigen Kostenplan konsolidiert.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

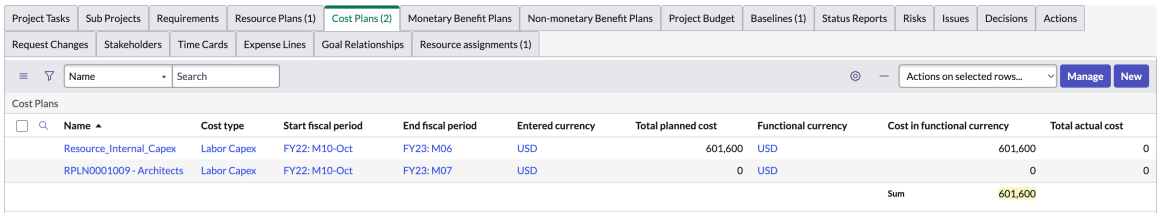
Die geplanten Kosten werden in die neuen attributbasierten Kostenpläne verschoben, während die Ist-Kosten in den vorhandenen Kostenplan-Datensätzen verbleiben. Es wird berücksichtigt, dass die Werte des Kostenmodells, die einem Projekt oder einem Bedarf zugeordnet sind, attributbasierte Arbeitskosten generieren.

Example: Migration von Kostenplänen zu attributbasierten Kostenplänen

Kostenpläne, die einem Ressourcenplan zugeordnet sind.



Der attributbasierte Kostenplan **Resource_Internal_Capex** wird nach der Migration erstellt.



Migrieren Sie Ressourcenpläne und Kostenpläne für Projekte und Bedarfe

Migrieren Sie Ressourcenpläne und Kostenpläne Ihrer Projekte oder Bedarfe zu Ressourcenzuweisungen und attributbasierten Kostenplänen, und arbeiten Sie mit Projektarbeitsbereichan den Ressourcenzuteilungen und Projektfinanzen.

Vorbereitungen

- Erfahren Sie mehr über Migration von Ressourcenplänen, Plänen für operative Ressourcen und Kostenplänen.
- Stellen Sie sicher, dass für das Projekt oder den Bedarf Ressourcenpläne und Kostenpläne vorhanden sind.
- Erforderliche Rolle: resource_user

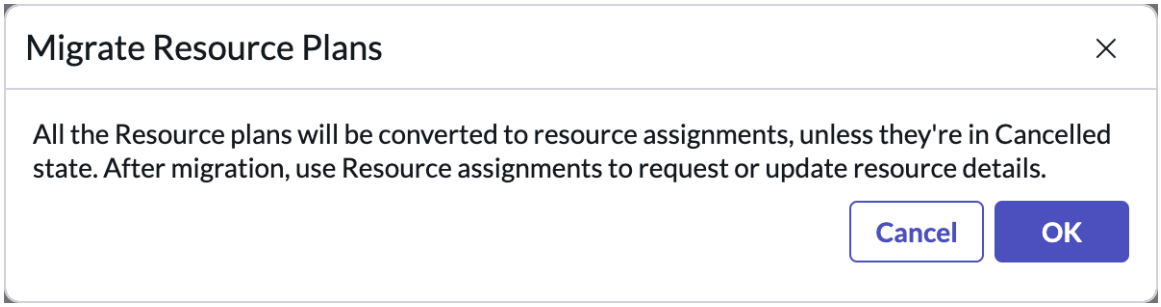
Prozedur

1. Verwenden Sie eine der folgenden Optionen, um ein Projekt oder einen Bedarf zu öffnen.
   - Um ein Projekt zu öffnen, navigieren Sie zu **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Alle** und öffnen Sie ein Projekt.
   - Um einen Bedarf zu öffnen, navigieren Sie zu **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle** und öffnen Sie einen Bedarf.
2. Wählen Sie den zugehörigen Link **Ressourcenpläne migrieren** aus.

   Hinweis: Diese Auswahl löst die Migration von Ressourcenplänen und Kostenplänen gleichzeitig aus.

3. Wählen Sie im Bestätigungsfenster Ressourcenpläne migrieren die **Option OK**aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Tipp: Sie können Aktivieren Sie eine geplante Aufgabe, um Ressourcenpläne und Kostenpläne zu migrieren.

Ergebnisse
Ressourcenpläne werden zu Ressourcenzuweisungen migriert, Kostenpläne werden zu attributbasierten Kostenplänen migriert. Aktualisieren Sie die Projektseite, um die Ressourcenzuweisungen in der zugehörigen Liste „Ressourcenzuweisungen“ anzuzeigen.

Nächste Maßnahme
Erstellen Sie Ressourcenzuweisungen, um den Ressourcenaufwand zu verwalten.

Aktivieren Sie attributbasierte Ressourcenzuweisungen

Aktivieren Sie die Eigenschaft, um an attributbasierten Ressourcenzuweisungen zu arbeiten, um Aufwand für Ihre Planungselemente anzufordern.

Vorbereitungen
- Wenn ein Projekt, ein Bedarf oder eine Aufgabe über mindestens einen attributbasierten Ressourcenplan verfügt, wird die zugehörige Liste der Ressourcenpläne ausgeblendet.
- Wenn ein Projekt, ein Bedarf oder eine Aufgabe über mindestens einen Ressourcenplan ohne attributbasierte Ressourcenzuweisungen verfügt, ist die zugehörige Liste „Ressourcenpläne“ sichtbar.
- Wenn ein Projekt, ein Bedarf oder eine Aufgabe keine Ressourcenpläne aufweist und die Eigenschaft *sn_pw.enable_resource_planning* aktiviert ist, ist die zugehörige Liste „Ressourcenzuweisungen“ verfügbar. Andernfalls ist die zugehörige Liste „Ressourcenpläne“ verfügbar.
- Wenn ein Projekt, ein Bedarf oder eine Aufgabe über mindestens eine attributbasierte Ressourcenzuweisung verfügt, werden die Optionen **Neu** und **Verwalten** für Ressourcenpläne ausgeblendet.
- Wenn ein Projekt, ein Bedarf oder eine Aufgabe über mindestens einen Ressourcenplan ohne attributbasierte Ressourcenzuweisungen verfügt, sind die Optionen **Neu** und **Verwalten** für Ressourcenpläne verfügbar.
- Wenn ein Projekt, ein Bedarf oder eine Aufgabe keine Ressourcenpläne aufweist und die Eigenschaft *sn_pw.enable_resource_planning* aktiviert ist, werden die Optionen **Neu** und **Verwaltung** für Ressourcenpläne ausgeblendet, andernfalls sind sie verfügbar.

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Systemeigenschaften** > **Alle**.
2. Filtern Sie das Namensfeld, um **sn_pw.enable_resource_planning**zu suchen und zu öffnen.
3. Ändern Sie den Bereich der Instanz in **Projektarbeitsbereich**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

4. Löschen Sie das Feld „Wert“, und geben Sie **true**ein.
5. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Erstellen Sie Ressourcenzuweisungen

Erstellen Sie Ressourcenzuweisungen, um einen Teil der Team- oder Ressourcenkapazität für ein Projekt oder einen Bedarf anzufordern.

Vorbereitungen

- Migrieren Sie Ressourcenpläne und Kostenpläne für Projekte und Bedarfe
- Legen Sie die Ressourcenplanungseigenschaft auf „wahr“ fest, um Arbeit nur mit Ressourcenzuweisungen zu erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie attributbasierte Ressourcenzuweisungen.
- Erforderliche Rolle: resource_manager

Prozedur

1. Verwenden Sie eine der folgenden Optionen, um ein Projekt oder einen Bedarf zu öffnen.
   - Um ein Projekt zu öffnen, navigieren Sie zu **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Alle** und öffnen Sie ein Projekt.
   - Um einen Bedarf zu öffnen, navigieren Sie zu **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle** und öffnen Sie einen Bedarf.
2. Wählen Sie in der zugehörigen Liste **„Ressourcenzuweisungen“Neu**.
3. Füllen Sie die Felder im Formular „Ressourcenzuweisung“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Ressourcenzuweisung“..
4. Wählen Sie **Absenden**.

> **Tipp:** Sie können die Zuweisungen untergeordneter Ressourcen in der Listenansicht bearbeiten.

Migrieren Sie operative Ressourcenpläne

Migrieren Sie die erforderlichen operativen Ressourcenpläne zu attributbasierten operativen Ressourcenzuweisungen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ressource** > **Ressourcenpläne** > **Alle operativen Pläne**.
2. Wählen Sie die Liste der zu migrierenden operativen Ressourcenpläne aus.
3. Wählen Sie in der Liste **Aktionen für ausgewählte Zeilen...** die Option **Ressourcenpläne migrieren aus**.
   Operative Ressourcenpläne werden zu operativen Ressourcenzuweisungen migriert.
   Die Liste der Zuweisungen von operativen Ressourcen können Sie unter anzeigen **Alle** > **Ressource** > **Ressourcenzuweisung** > **Operative Ressourcenzuweisungen**.

> **Tipp:** Sie können Aktivieren Sie eine geplante Aufgabe, um Ressourcenpläne und Kostenpläne zu migrieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Erstellen Sie Zuweisungen von operativen Ressourcen

Erstellen Sie operative Ressourcenzuweisungen, um einen Teil der Team- oder Ressourcenkapazität für operative Arbeit wie Verwaltungsarbeiten, Besprechungen, Schulungen usw. zuzuweisen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: resource_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ressourcenzuweisung** > **Operative Ressourcenzuweisungen erstellen**.
2. Füllen Sie die Felder im Formular „Ressourcenzuweisung“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Ressourcenzuweisung“..
3. Wählen Sie **Absenden**.

Ergebnisse
Die Zuweisung der operativen Ressource wird erstellt. Sie können zu navigieren **Alle** > **Ressourcenzuweisung** > **Operative Ressourcenzuweisungen** Zeigen Sie die Liste der operativen Ressourcenzuweisungen an.

Aktivieren Sie eine geplante Aufgabe, um Ressourcenpläne und Kostenpläne zu migrieren

Aktivieren Sie die geplante Aufgabe „Ressourcenpläne migrieren“, um Ressourcenpläne, Pläne für operative Ressourcen und Kostenpläne Ihrer Projekte und Bedarfe zu Ressourcenzuweisungen und attributbasierten Kostenplänen zu migrieren.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**.
2. Filtern Sie das Namensfeld, um die geplante Aufgabe **„Ressourcenpläne migrieren“** zu finden und zu öffnen.
3. Wählen Sie die Option **Aktiv**, um den Auftrag zu aktivieren und zu planen.
4. Bearbeiten Sie die Felder im Formular „Geplante Skriptausführung“, um die Aufgabe anzupassen und Ihren Anforderungen zu entsprechen.
   Weitere Informationen zur Feldbeschreibung und zu den Skripts finden Sie unter Automatisch ein Skript Ihrer Wahl ausführen .
5. Wählen Sie **Jetzt ausführen**, um die geplante Aufgabe auszuführen, oder wählen Sie **Aktualisieren**, um Ihre Änderungen zu speichern.
   Alternativ können Sie Ressourcenpläne und operative Ressourcenpläne für erforderliche Projekte und Anforderungen migrieren.

Angeforderte Zuteilungen für Ressourcenplan erstellen

Angeforderte Zuteilungen werden automatisch erstellt, wenn ein Ressourcenplan übermittelt wurde und den Status „Planung“ aufweist. Bei Bedarf können Ressourcen anfordernde Personen neue angeforderte Zuteilungen für einen Ressourcenplan im Status „Planung“ oder „Abgelehnt“ erstellen. Ressourcenmanager können angeforderte Zuteilungen für Pläne im Status „Angefordert“ erstellen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: resource_user

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Eine angeforderte Zuteilung hat keine Zuteilung für eine benannte Ressource. Sie enthält nur das Startdatum, das Enddatum und die geplanten Stunden.

Um die Aufgliederung der Ressourcenanforderungen für monatliche oder wöchentliche Zuteilungstypen anzugeben, können Sie die angeforderten Zuteilungen ändern. Angenommen, Sie haben von Januar bis Februar 100 Stunden einer Ressource angefordert, möchten im Januar 20 Stunden und im Februar 80 Stunden. Diese Details können Sie im Formular „Angeforderte Zuweisungen“ angeben.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ressource** > **Ressourcenpläne** > **Planung** oder **Abgelehnt**.
2. Öffnen Sie einen Ressourcenplan.
3. Wählen Sie in der zugehörigen Liste **Angeforderte ZuteilungenNeu**.
4. Füllen Sie die Felder im Formular „Angeforderte Zuteilung“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „Angeforderte Zuweisung“.
5. Um den Datensatz zu speichern und zum Ressourcenplan zurückzukehren, wählen Sie **Absenden**aus.

Example:

Wenn eine Ressource vom 1. September bis zum 30. November für 260 Stunden angefordert wird, werden für die angeforderte Zuteilung wie folgt Datensätze erstellt:

Fall 1: Zuteilungstyp „Plandauer“

Für den Zuteilungstyp „Plandauer“ werden für angeforderte Zuteilungen die folgenden Datensätze erstellt:

Startdatum	Enddatum	Geplante Stunden
1. Sep. (Startdatum des Ressourcenplans)	30. Nov. (Enddatum des Ressourcenplans)	260

Fall 2: Zuteilungstyp „Monatlich“

Für den Zuteilungstyp „Monatlich“ werden Stunden wie folgt anteilig basierend auf Arbeitstagen verteilt:

- Gesamtarbeitstage für die geplante Dauer = 65 Tage
- Pro Arbeitstag zuzuteilende Stunden = `260/65` = 4 Stunden

Die folgenden Datensätze für angeforderte Zuteilungen würden erstellt:

Startdatum	Enddatum	Anzahl der Arbeitstage	Geplante Stunden
1. Sep.	30. Sep.	22	22 * 5 = 110
1. Okt.	31. Okt.	21	21 * 5 = 105
1. Nov.	30. Nov.	22	22 * 5 = 110

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Für eine wöchentliche Zuteilung werden Datensätze für angeforderte Zuteilungen ähnlich erstellt wie beim Zuteilungstyp „Monatlich“. Es werden drei Zuteilungsdatensätze erstellt, einer pro Monat.

Ressourcenzuteilung

Nachdem Ressourcen anfordernde Personen einen Ressourcenplan erstellt haben, können Ressourcenmanager die Ressourcen bestätigen, um den Plan in den Status „Bestätigt“ zu versetzen. Anschließend können Ressourcenmanager dem Plan Ressourcen zuteilen und ihn in den Status „Zugeteilt“ versetzen.

Basierend auf Kalender- und Zeitplaninformationen zeigen Ressourcenmanager die Ressourcenverfügbarkeit an und wählen die von ihnen verwalteten Ressourcen aus, die bestätigt und bestimmten Aufgaben zugeteilt werden können.

Flexible und feste Zuteilungen

Wenn ein Ressourcenplan in den Status „Bestätigt“ wechselt, werden automatisch Ressourcenzuteilungen erstellt, die den angeforderten Zuteilungen entsprechen. Der **Buchungstyp** für diese Zuteilungen lautet **Weich** (im Sinne von: flexibel zugewiesen). Flexible (weiche) Zuteilungen sind wie temporäre Zuteilungen für die angeforderten Benutzer. Mit flexiblen Zuteilungen werden keine Kalendereereignisse erstellt.

Wenn der Plan in den Status „Zugeteilt“ versetzt wird, ändert sich der **Buchungstyp** von **Weich** in **Hart**. Bei einer festen (harten) Buchung wird die Ressource dem Plan zugewiesen und ist während der zugeteilten Zeiten nicht für andere Pläne verfügbar. Die gebuchte Zeit wird auch im Benutzerkalender angezeigt. Wenn die angeforderte Ressource nicht für die gesamte Zuteilungsdauer zugeteilt werden kann, bleibt der Buchungstyp des Zuteilungsdatensatzes auf „Weich“ (Flexibel) festgelegt.

Alle Fehler oder Warnungen während der Zuteilung werden im Formular „Ressourcenplan“ in der zugehörigen Liste „Ressourcenplanprotokolle“ protokolliert. Sie können diese Protokolle überprüfen, um die richtigen Aktionen für die weitere Ressourcenzuteilung durchzuführen.

Hinweis: Die Ressourceneigenschaft *com.snc.resource_management.allocation_interval_minutes* ermöglicht die Erstellung von flexiblen und festen Zuteilungen mit einem Dezimalwert.

Berechnung der Stunden für flexible Zuteilungen

Fall 1: Proportionale Verteilung

Beispiel: Wenn der Wert der **Mitgliedereinstellung** auf **Alle Mitglieder** oder **Bestimmte Mitglieder** festgelegt ist, erfolgt die angeforderte Zuteilung für eine Gruppe mit zwei Ressourcen wie folgt:

Startdatum	Enddatum	Geplante Stunden
3. Okt.	7. Okt.	40

Die geplanten Stunden im Formular „Ressourcenplan“ werden basierend auf der Anzahl der Arbeitstage für jeden Datensatz einer angeforderten Zuteilung anteilig auf alle angeforderten Zuteilungen verteilt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ressource	Abwesenheit der Ressource	Verfügbare Kapazität (Stunden)	Flexible Zuteilung (Stunden)
Ressource 1	2 Tage	3 * 8 = 24	24 * 0.625 = 15
Ressource 2		5 * 8 = 40	40 * 0.625 = 25

Die folgenden Berechnungen werden verwendet:

- `Insgesamt verfügbare Kapazität = Verfügbare Kapazität Benutzer 1 + verfügbare Kapazität Benutzer 2 = 24 + 40 = 64 Stunden`
- `Zuzuteilende Stunden pro Stunde verfügbarer Kapazität = geplante Stunden/verfügbare Gesamtkapazität = 40/64 = 0,625 Stunden`

Hinweis: Für eine einzelne angeforderte Zuteilung für Gruppenressourcenpläne können mehrere flexible Zuteilungen erstellt werden.

Fall 2: Ressource mit höchster Verfügbarkeit zuerst angefordert

Beispiel: Wenn der Wert der **Mitgliedereinstellung** auf **Beliebiges Mitglied** festgelegt ist, erfolgt die angeforderte Zuteilung für eine Gruppe mit drei Ressourcen wie folgt:

Startdatum	Enddatum	Geplante Stunden
3. Okt.	7. Okt.	40

Das System ermittelt die Ressourcen mit der höchste Verfügbarkeit im angegebenen Zeitraum. Anschließend werden für diese Ressourcen flexible Zuteilungen erstellt.

Ressource	Verfügbare Stunden	Flexible Zuteilung (Stunden)
Ressource 1	24	10
Ressource 2	30	30
Ressource 3	20	

Ressource 2 hat die höchste Verfügbarkeit. Das System erstellt zuerst flexible Zuteilungen für Ressource 2, bis alle verfügbaren Stunden von Ressource 2 aufgebraucht sind. Dann wechselt das System zu der Ressource mit der zweithöchsten Verfügbarkeit usw. Wenn verfügbare Stunden für alle Ressourcen verbraucht sind und nach der Zuteilung auf alle Mitglieder (beginnend bei demjenigen mit der höchsten Verfügbarkeit bis zu demjenigen mit der geringsten Verfügbarkeit) noch geplante Stunden übrig sind, werden die verbleibenden Stunden auf alle Ressourcen gleichmäßig verteilt.

Berechnung der Stunden für feste Zuteilungen

Fall 1: Gleichmäßige Verteilung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Wenn Sie die Option **Gerade** (im Sinne von „gleichmäßig“) als Verteilungstyp für feste Zuteilungen auswählen, werden Ressourcenereignisse für die Ressource erstellt, indem die Stunden gleichmäßig auf alle Arbeitstage aufgeteilt werden.

Bei der Zuteilung nach dem Prinzip „Intelligente gleichmäßige Belastung“ wird die Verfügbarkeit von Ressourcen bei der Zuteilung berücksichtigt. Dabei werden die Stunden nur in den Fällen gleichmäßig zugeteilt, in denen dies möglich ist. Wenn eine Ressource für einen Tag eine zu hohe Zuteilung aufweist, wird dieser Tag übersprungen. Die Zuteilung an nachfolgenden Tagen wird fortgesetzt, bis der Ressourcenplan erfüllt ist.

Beispiel: Für eine Ressource, die für 20 Stunden in einer Woche angefordert wird, sieht die feste Zuteilung mit gleichmäßiger Verteilung wie folgt aus:

Wochentag	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
Verfügbare Stunden	6	6	6	6	Abwesenheit
Zugewiesene Stunden	5	5	5	5	0

Fall 2: Anfangsbelastung

Wenn Sie als Verteilungstyp für feste Zuteilungen **Anfangsbelastung** auswählen, werden alle verfügbaren Zeiträume von Ressourcen ab dem Startdatum der Zuteilung belegt. Sobald die Ressource zwischen Start- und Enddatum vollständig zugeteilt ist, werden die verbleibenden Stunden ab dem Startdatum bis zu 24 Stunden belegt.

Beispiel: Für eine Ressource, die für 20 Stunden in einer Woche angefordert wird, sieht die feste Zuteilung mit Anfangsbelastung wie folgt aus:

Wochentag	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
Verfügbare Stunden	6	6	6	6	Abwesenheit
Zugewiesene Stunden	6	6	6	2	0

Ereigniserstellung bei fester Zuteilung

Sie können die Mindesteinheit für ein Ereignis steuern, indem Sie die Dauer des Kalenderereignisses (in Minuten) (*com.snc.resource_management.allocation_interval_minutes property*) ändern. Der Standardwert beträgt 60 Minuten.

Ressourcenzuteilungen verwenden diese Eigenschaft, um Zuteilungen mit einem Dezimalwert zu erstellen. Verwenden Sie die folgende Tabelle, um sicherzustellen, dass Sie den Eigenschaftswert richtig festlegen.

Geplante Stunden des Benutzers	Wert für „Dauer von Kalenderereignis“
0,5	30
0,25/0,5/0,75	15
0,2/0,4/0,6/0,8	12

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Geplante Stunden des Benutzers	Wert für „Dauer von Kalenderereignis“
0,1, 0,2 usw.	6

Beispiel: 4 Stunden für 1 Woche, mit einem Zuteilungsintervall von 60 Minuten

Erstellt einen 60-minütigen Block von Montag bis Donnerstag.

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
60 Min.	60 Min.	60 Min.	60 Min.	

Beispiel: 4 Stunden für 1 Woche, mit einem Zuteilungsintervall von 30 Minuten

Wenn der Wert dieser Eigenschaft auf 30 Minuten festgelegt ist und dem Benutzer 1 Stunde zugeteilt werden muss, wird die Zuteilung in die beiden 30-Minuten-Blöcke aufgeteilt, in denen der Benutzer verfügbar ist. Diese Einstellung erstellt jeweils einen 60-Minuten-Block am Montag, Dienstag und Mittwoch und 30-Minuten-Blöcke am Donnerstag und Freitag.

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
30 Min. + 30 Min.	30 Min. + 30 Min.	30 Min. + 30 Min.	30 Min.	30 Min.

Hinweis: Wenn die geplanten Stunden nicht durch die Eigenschaft „Dauer von Kalenderereignis“ teilbar sind, gehen für jeden Tag einige Stunden verloren. Im folgenden Beispiel betragen die jeweils pro Tag geplanten Stunden 8,5 und der Eigenschaftswert ist auf 60 festgelegt. Dann sind die maximal zugeteilten Stunden für jeden Tag 8, was zu einem Verlust von 0,5 Stunden pro Tag führt.

Behandlung von Abwesenheit

Für Tage, an denen die Ressource ihre Abwesenheit eingetragen hat oder an denen sie an anderen Ereignissen (z. B. Schulungen und Besprechungen) teilnimmt, werden in einem Ressourcenplan keine Ressourcenereignisse erstellt. Ein Administrator kann die Ressourcenkapazität und die Zuteilung mit der Eigenschaft *com.snc.resource_management.exclude_events_from_schedule* verwalten, um Folgendes anzugeben:

- Welche Ereignisse aus Kapazitätsberechnungen ausgeschlossen werden müssen. Wenn für eine Ressource beispielsweise Abwesenheit von Montag bis Mittwoch eingetragen ist, wird die wöchentliche Kapazität der Ressource mit 16 Stunden (statt mit 40 Stunden) veranschlagt.
- Wann das System keine Zuteilungen erstellen darf. Wenn beispielsweise eine Ressource am Freitag für eine Schulung eingeplant ist, wird die Ressource am Freitag keiner Aufgabe zugeteilt.

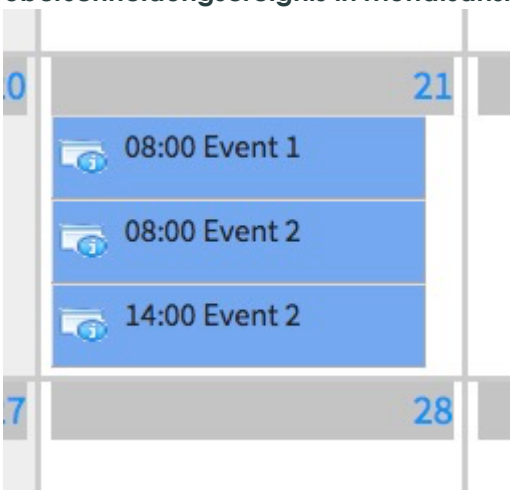
Übermäßige Zuteilung

Die übermäßige Zuteilung von Ressourcen ist zulässig. Durch eine übermäßige Zuteilung von Ressourcen werden sich überschneidende Ereignisse im Benutzerkalender innerhalb der geplanten Stunden des Benutzers erstellt. Pro Tag können jedoch maximal 24 Stunden zugeteilt werden. Sich überschneidende Ereignisse werden im Kalender in der Wochenansicht als sich überschneidend angezeigt. In der Monatsansicht werden sich überschneidende Ereignisse über oder unter einem anderen Ereignis angezeigt.

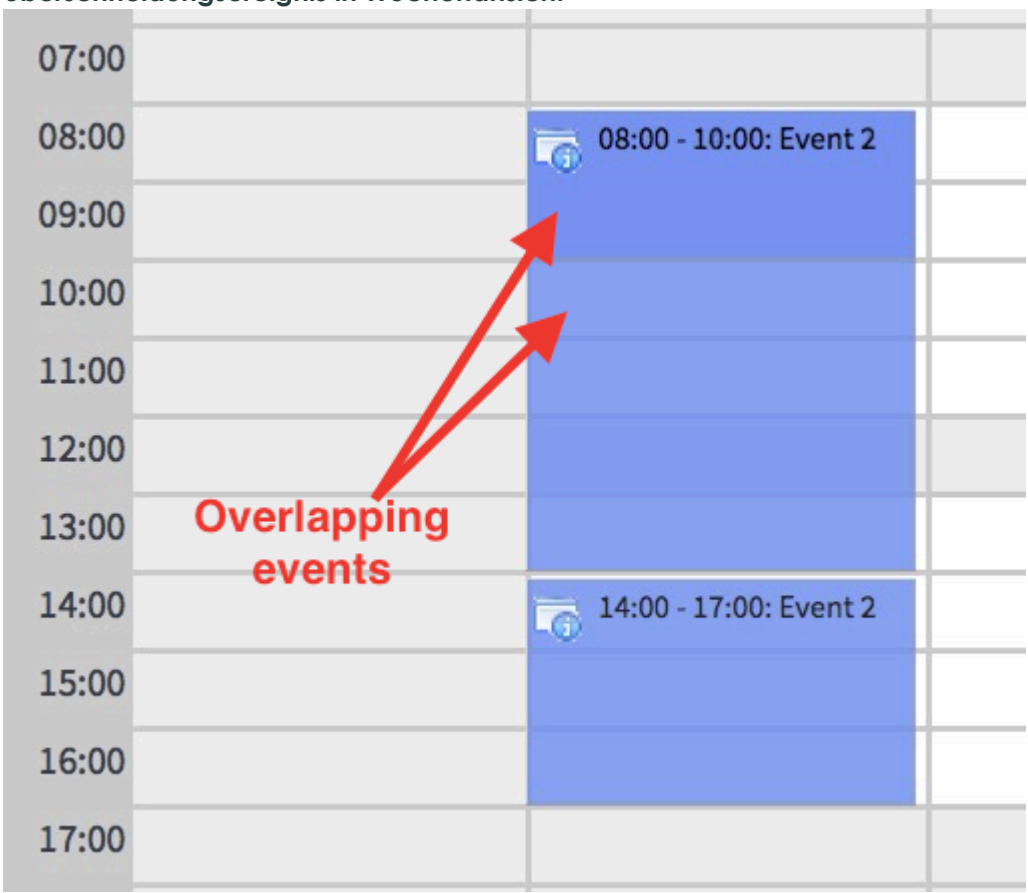
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Beispiel: Ein Benutzer hat einen Zeitplan, in dem die tägliche Arbeitszeit von 08:00 bis 17:00 Uhr angegeben ist. Ereignis 1 ist im Kalender des Benutzers von 08:00 bis 14:00 Uhr eingetragen. Wenn für Ereignis 2 weitere fünf Stunden für denselben Tag hinzugefügt werden, wird ein Ereignis für die drei noch freien Stunden (14:00 bis 17:00) erstellt. Für die verbleibenden zwei Stunden wird zudem ein Überschneidungsereignis ab Tagesbeginn (08:00 bis 10:00) erstellt.

Überschneidungsereignis in Monatsansicht



Überschneidungsereignis in Wochenansicht



Ressourcenrolle erstellen

Definieren Sie projektspezifische Rollen für Teammitglieder basierend auf deren Fähigkeiten und Kompetenzen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: resource_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ressource** > **Ressourcen** > **Ressourcenrollen**.
2. Wählen Sie **Neu**aus.
3. Füllen Sie im Formular Ressourcenrolle die Felder aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Ressourcenrolle“.
4. Wählen Sie **Absenden**.

Benutzerressourcen und Gruppenressourcen

Beim Zuteilen von Ressourcen muss ein Ressourcenmanager möglicherweise mit einem Administrator zusammenarbeiten, um Benutzer zu einer Gruppe mit der Rolle „pps_resource“ hinzuzufügen.

Ansicht „Ressourcen-Manager“

Die Ressourcenmanager-Ansicht in **Ressource** > **Ressourcen** > **Anwender** listet nur die Benutzer auf, die über die Rolle „pps_resource“ verfügen. Zusätzlich zu einigen der Felder, die im Formular Benutzerverwaltung > Benutzer angezeigt werden, zeigt das Formular Ressourcenmanager-Ansicht > Benutzer auch die folgenden Felder an, die nur von einem Benutzer mit der Rolle resource_manager bearbeitet werden können:

- **Standort**
- **Zeitplan**
- **Stundennachweisrichtlinie**
- **Durchschnittliche tägliche VZÄ-Stunden/Stunden pro Personentag**

> **Hinweis:** Verwenden Sie den zugehörigen Link „Ressourcenkapazität aktualisieren“, um einen Datumsbereich anzugeben. Die Benutzerkapazität wird in allen Zusammenfassungstabellen basierend auf dem Zeitplan des Benutzers eingetragen.

Die Ressourcenmanager-Ansicht in **Ressource** > **Ressourcen** > **Gruppen** listet nur die Gruppen mit der Rolle „pps_resource“ auf. Wenn ein Ressourcenmanager eine neue Gruppe aus dieser Ansicht erstellt, wird dem Gruppendatensatz standardmäßig die Rolle pps_resource hinzugefügt. Obwohl Ressourcenmanager Schreibzugriff auf mehrere Felder haben, sind die einzigen Felder, die sie bearbeiten sollten, **Durchschnittliche tägliche VZÄ-Stunden/Stunden pro Personentage** und **Stundensatz**.

Ressourcenkapazitäten aktualisieren

Aktualisieren Sie in der Ansicht „Ressourcen-Manager“ die Kapazität eines Benutzers für einen bestimmten Zeitraum. In allen Zusammenfassungstabellen für Ressourcen wird die Kapazität des Benutzers basierend auf dem Zeitplan des Benutzers und dem angegebenen Zeitraum eingetragen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: resource_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Verwenden Sie den zugehörigen Link **Ressourcenkapazität aktualisieren** in den folgenden Szenarien:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Wenn ein Benutzer neu hinzugefügt wird und Sie die Kapazität für den Benutzer aktualisieren möchten.
- Wenn der Zeitplan eines vorhandenen Benutzers geändert wird und Sie die Kapazität des Benutzers aktualisieren möchten.

Die für diese Aktion verwendete regelmäßige Aufgabe ist „Ressourcenkapazität aktualisieren".

Die Kapazität wird nur für den Datumsbereich generiert, der mit Beschäftigungsstartdatum und -enddatum des Mitarbeiterprofils in der HR-Anwendung angegeben ist. Diese Informationen sind verfügbar, wenn das Plugin „Employee Profile" installiert ist. Wenn das Start- und Enddatum für einen Mitarbeiter nicht verfügbar ist, geben Sie diese Daten manuell an.

Wenn ein Mitarbeiter nach Beginn des Jahres verfügbar ist, wird die Kapazität außerdem ab Beginn des laufenden Jahres generiert, um sicherzustellen, dass fehlende Kapazität berücksichtigt wird. Wenn die Kapazität des Mitarbeiters beispielsweise vom 1. März 2022 bis zum 1. Juni 2022 verfügbar ist, wird die aktualisierte Kapazität vom 1. Januar 2022 bis zum 1. Juni 2022 generiert.

Kapazität und Verfügbarkeit von Ressourcen, deren Beschäftigungsverhältnis beendet wurde, werden automatisch auf 0 gesetzt, wenn Sie die Aufgabe Resource Termination Handler (Ressourcenkündigungs-Handler) ausführen und das Kündigungsdatum nach dem Datum liegt, an dem der Auftrag ausgeführt wird. Wenn Ressourcen für einen Zeitraum nach dem Kündigungsdatum des Benutzers gebucht sind, werden diese Buchungen im Ressourcenplan ebenfalls auf 0 gesetzt.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ressourcenmanagement** > **Ressourcen** > **Anwender**.
2. Wählen Sie eine **Anwender-ID**aus.
3. Wählen Sie den zugehörigen Link **Ressourcenkapazität aktualisieren** aus.
4. Geben Sie im Fenster ein Startdatum und ein Enddatum an.

   Hinweis: Sie können kein Startdatum auswählen, das vor dem Startdatum der Beschäftigung liegt, oder ein Enddatum, das nach dem Enddatum der Beschäftigung liegt, wenn das Plugin „Mitarbeiterprofil" installiert ist.

5. Wählen Sie **OK**.

Ressourcenzusammenfassungen aktualisieren

In der Ansicht „Ressourcen-Manager" können Sie die Ressourcenzusammenfassungen für einen bestimmten Zeitraum aktualisieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Den zugehörigen Link **Ressourcenaggregate aktualisieren** können Sie in den folgenden Szenarien verwenden:

- Wenn Sie eine Diskrepanz in Zusammenfassungen feststellen und korrekte Daten generieren möchten.
- Wenn Sie Zusammenfassungen für einen bestimmten Zeitraum mit Einträgen in der Tabelle „Tägliche Ressourcenzuweisungen" [resource_allocation_daily] synchronisieren möchten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern. Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ressourcenmanagement** > **Ressourcen** > **Anwender**.
2. Wählen Sie eine **Anwender-ID**aus.
3. Wählen Sie den zugehörigen Link **Ressourcenaggregate aktualisieren** aus.
4. Geben Sie im Fenster ein Startdatum und ein Enddatum an.
5. Wählen Sie **OK**.

Zuteilungen erstellen

Ressourcenmanager können Zuteilungen mithilfe der zugehörigen Liste „Ressourcenzuteilungen“ erstellen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: resource_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ressource** > **Ressourcenpläne** > **Angefordert**.
2. Öffnen Sie einen Ressourcenplan.
3. Wählen Sie in der zugehörigen Liste **„Ressourcenzuteilungen“Neu**.
4. Füllen Sie die Felder im Formular „Ressourcenzuteilung“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „Ressourcenzuteilung“.
5. Wählen Sie **Absenden aus**, um den Datensatz zu speichern und zum Ressourcenplan zurückzukehren.

Nächste Maßnahme
Wählen Sie im Formular „Ressourcenplan“ **Bestätigen** oder **Bestätigen und Zuordnen aus**, um die Ressource in den Status **Bestätigt** oder **Zugeteilt** zu versetzen.

Ressourcenpläne im Formular „Ressourcenplan“ ablehnen

Ressourcenmanager können Pläne über das Formular „Ressourcenplan“ oder über die Ressourcen-Workbench ablehnen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: resource_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Diese Aufgabe können Sie auch über die Zuteilungs-Workbench durchführen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ressource** > **Ressourcenpläne** > **Angefordert**.
2. Öffnen Sie den abzulehnenden Plan.
3. Wahlweise: Fügen Sie im Feld **Notizen** eine Beschreibung des Grunds für die Ablehnungen hinzu.
4. Wählen Sie **Ablehnen**.

Übersicht über die Kapazitätsplanung

Die Seite „Kapazitätsplanung“ bietet Ressourcenmanagern eine umfassende Übersicht über Kapazität, Zuteilungen und Nutzung von Ressourcen. Als Ressourcenmanager können

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Sie damit Ressourcenkapazitäten und vorhandene Zuteilungen überprüfen und dann Ressourcen für einen Bedarf oder ein Projekt bestätigen.

Wichtig: Die Kapazitätsplanung ist ab Release Xanadu veraltet. Es wird ausgeblendet und ist nicht mehr für die Installation verfügbar, wird jedoch weiterhin unterstützt. Weitere Informationen finden Sie im Artikel Abkündigungsprozess [KB0867184] in der Now Support Knowledge Base.

Ressourcenmanager sollten Kapazitätsplanung in verwenden Strategische Planung verwenden, um die Kapazität, Zuordnungen und Nutzung von Ressourcen anzuzeigen und zu verwalten.

Die Seite „Kapazitätsplanung“ basiert auf dem Service Portal, in dem Sie die Seite gemäß Ihren Anforderungen und Ihrem organisatorischen Workflow konfigurieren, anpassen und erweitern können. Weitere Informationen finden Sie unter Service Portal .

Die Seite „Kapazitätsplanung“ ist in die folgenden Abschnitte unterteilt:

Ressourcenpläne

Im linken Bereich werden die angeforderten Ressourcenpläne basierend auf den Filterbedingungen als Karten angezeigt. Sie können mehrere Ressourcenpläne auswählen, um die Kapazität der zugehörigen Ressourcen zu überprüfen.

Ressourcenprognose

In diesem Abschnitt können Sie die Ressourcenprognose der ausgewählten Ressourcenpläne auf den folgenden Registerkarten überprüfen:

- Registerkarte **Übersicht**: Zeigt die folgenden Elemente im gestapelten Balkendiagramm an.
  - Trend der Gesamtkapazität für die Ressourcen
  - Angeforderte Stunden (nur für den ausgewählten Plan)
  - Bestätigte Stunden (für alle Projekte)
  - Zugeordnete Stunden (für alle Projekte)

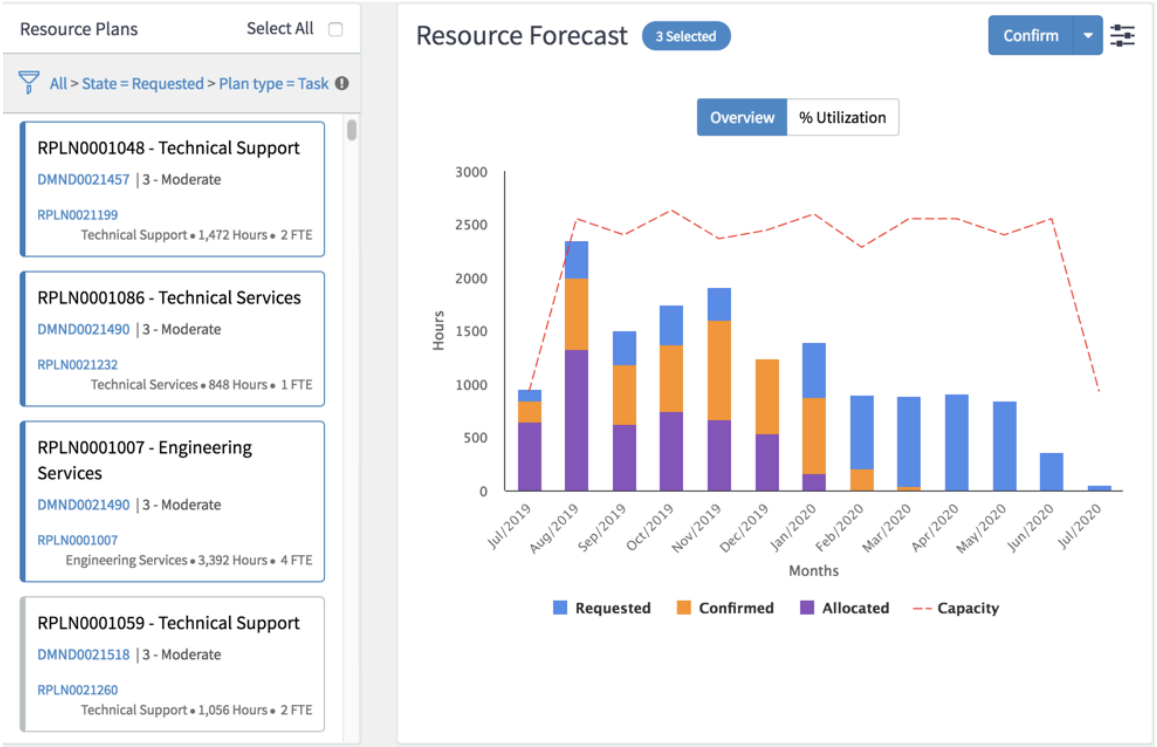
  Wenn Sie auf einen der Abschnitte im Balkendiagramm zeigen, werden dessen Details angezeigt.

- Registerkarte **% Nutzung**: Zeigt die Heatmap für den Prozentsatz der Nutzung von Ressourcen an, einschließlich fester und flexibler Zuteilungen und angeforderter Stunden für die ausgewählten Ressourcenpläne. Anhand der Heatmap können Ressourcenmanager nachvollziehen, wie die zugesicherte Nutzung aussieht, wenn Ressourcen den Ressourcenplänen im angeforderten Status zugewiesen werden. Wenn die Nutzung größer als 100 % ist, sind die Ressourcen übermäßig zugeteilt. Ressourcenmanager müssen sicherstellen, dass der Prozentsatz der Nutzung aller Ressourcen 100 % nicht übersteigt.

Hinweis: Wenn bereits ein Ressourcenplan zugeteilt ist, können Sie ihn nicht auswählen, um seine Details im Abschnitt „Ressourcenprognose“ anzuzeigen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Beispiel für Seite „Kapazitätsplanung“



Kapazitäten von Ressourcen überprüfen

Verwenden Sie die Seite „Kapazitätsplanung“, um die Kapazitäts- und Nutzungstrends der Ressourcen zu überprüfen, die den angeforderten Ressourcenplänen zugeordnet sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wichtig: Die Kapazitätsplanung ist ab Release Xanadu veraltet. Es wird ausgeblendet und ist nicht mehr für die Installation verfügbar, wird jedoch weiterhin unterstützt. Weitere Informationen finden Sie im Artikel Abkündigungsprozess [KB0867184] in der Now Support Knowledge Base.

Ressourcenmanager sollten Kapazitätsplanung in verwenden Strategische Planung verwenden, um die Kapazität, Zuordnungen und Nutzung von Ressourcen anzuzeigen und zu verwalten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: resource_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ressource** > **Ressourcen-Workbench** > **Kapazitätsplanung**.
2. Um die Liste der angezeigten Ressourcenpläne zu filtern, wählen Sie im Abschnitt **„Ressourcenpläne“** das Filtersymbol ( ).
   Die gefilterten Ressourcenpläne werden als Karten angezeigt.
3. Um die zugehörige Ressourcenprognose anzuzeigen, wählen Sie im Abschnitt **Ressourcenpläne** einen Ressourcenplan aus.
   Sie können mehrere Ressourcenpläne auswählen. Um alle Pläne in der Liste auszuwählen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Alle auswählen**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: Wenn Sie mehrere Pläne auswählen, werden die angeforderten Stunden für die ausgewählten Pläne im Balkendiagramm addiert. Sie können solange Pläne hinzufügen, bis die Teamkapazität (als rote gepunktete Linie dargestellt) vollständig ausgelastet ist.

4. Überprüfen Sie im Abschnitt **Ressourcenprognose** die Ressourcenkapazität und -nutzung für die ausgewählten Ressourcenpläne.
   In diesem Abschnitt werden die Informationen auf den folgenden Registerkarten angezeigt.
   - Registerkarte **Übersicht**: Zeigt die folgenden Elemente in einem gestapelten Balkendiagramm an. Zeigen Sie auf einen der Abschnitte im Balkendiagramm, um die zugehörigen Details anzuzeigen.
     - **Angefordert**: Anzahl der Stunden, für die die Ressource ausschließlich für die ausgewählten Ressourcenpläne angefordert wurde.
     - **Bestätigt**: Anzahl der bestätigten Stunden. Bei dem Wert werden alle Ressourcenpläne und die Stunden in allen Projekten und Bedarfen für die Gruppen oder Benutzer berücksichtigt, die für ausgewählte Ressourcenpläne angefordert wurden.
     - **Zugeteilt**: Anzahl der Stunden, für die die Ressource bereits fest zugeteilt ist. Bei dem Wert werden alle Ressourcenpläne und die Stunden im Benutzerkalender berücksichtigt. Zum Beispiel Stunden, die für operative Arbeit oder Besprechungen für alle Projekte und Bedarfe für Gruppen oder Benutzer zugeteilt sind, die für ausgewählte Ressourcenpläne angefordert wurden.
     - **Kapazität**: Trend der Gesamtkapazität für die Ressourcen, der aus dem Benutzer- oder Gruppenzeitplan abgeleitet wird. Die Gruppenkapazität wird aus den Zeitplänen aller Gruppenmitglieder zusammengefasst.

       Hinweis: Die Kapazität wird nicht von FTE abgeleitet, sondern von Zeitplänen. Sowohl VZÄ als auch Zeitpläne müssen miteinander synchronisiert sein.

   - Registerkarte **% Nutzung**: Zeigt die Heatmap für den Prozentsatz der Nutzung von Ressourcen an, einschließlich fester und flexibler Zuteilungen und angeforderter Stunden für die ausgewählten Ressourcenpläne.
5. Um den entsprechenden Balken oder die entsprechende Linie im Diagramm ein- oder auszublenden, wählen Sie ein Element in der Legende unter dem Diagramm aus.
6. Um die Anzeigeeinstellungen für das Diagramm und die Heatmap zu öffnen und zu ändern, wählen Sie im Abschnitt **„Ressourcenprognose“** die  für Einstellungen.
7. Im Abschnitt **Ressourcenprognose** können Sie für einen Ressourcenplan folgende Aktionen ausführen.

Option	Bezeichnung
Bestätigen	Bestätigt die Ressourcen für den ausgewählten Plan. Der ausgewählte Ressourcenplan wechselt in den Status „Bestätigt“. Flexible Zuteilungen werden erstellt, wenn der Ressourcenplan in den Status „Bestätigt“ wechselt.
Bestätigen und Zuordnen	Teilt die Ressourcen dem ausgewählten Plan direkt zu, ohne sie zuvor zu bestätigen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Bezeichnung
	Der ausgewählte Ressourcenplan wechselt in den Status „Zugeteilt“. Feste Zuteilungen werden erstellt, wenn der Ressourcenplan in den Status „Zugeteilt“ wechselt.
Ablehnen	Lehnt den ausgewählten Plan ab.

Hinweis: Die Aktionen „Bestätigen“, „Bestätigen und Zuordnen“ oder „Ablehnen“ können Sie gleichzeitig für mehrere ausgewählte Ressourcenpläne ausführen.

Zuteilungs-Workbench

Verwenden Sie die Zuteilungs-Workbench, um Ihre Ressourcen effektiv den angeforderten Investitionen zuzuteilen, indem Sie die Ressourcenkapazität und -verfügbarkeit bewerten.

Wichtig: Die Zuteilungs-Workbench wird ab dem Xanadu-Release als veraltet markiert. Es wird ausgeblendet und ist nicht mehr für die Installation verfügbar, wird jedoch weiterhin unterstützt. Weitere Informationen finden Sie im Artikel Abkündigungsprozess [KB0867184] in der Now Support Knowledge Base.

Ressourcenmanager sollten Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement verwenden, um Ressourcenzuweisungen zuzuweisen, zu genehmigen und zu verwalten. Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement ist eine dedizierte Arbeitsbereichsansicht für Ressourcenmanager, in der Sie Einblicke in nicht zugewiesene Aufgaben, eine Heatmap-Ansicht der Ressourcenbandbreite, eine anwenderdefinierte Ansicht zur Verarbeitung von Anforderungen für Ressourcenzuweisungen mit Priorität usw. erhalten.

Zuteilungstafeln

In Zuteilungstafeln werden Ressourcen basierend auf Filtern gruppiert, sodass Sie bestimmte Ressourcen für Investitionen anzeigen und verwalten können. Sie können beispielsweise eine Zuteilungstafel erstellen, indem Sie nach einem bestimmten Programm filtern, um die angeforderten oder den Projekten und Bedarfen des Programms zugeteilten Ressourcen zu gruppieren.

Auf der Seite „Zuteilungstafeln“ werden alle Zuteilungstafeln angezeigt. Über eine Filterdefinition können Sie eine personalisierte Zuteilungstafel erstellen. Wenn Sie den Namen einer Tafel auswählen, wird die Zuteilungs-Workbench mit einer Liste von Projekten, Bedarfen und operativen Arbeitstypen geöffnet, die dem Filtertyp der Zuteilungstafel entsprechen.

Wenn Sie im Ressourcenraster einen Ressourcenplan auswählen, werden die Verfügbarkeitsdetails der zugehörigen Ressourcen im Abschnitt „Resource Finder“ angezeigt. Wenn Sie beispielsweise einen Gruppenressourcenplan auswählen, werden die Verfügbarkeitsdetails der Gruppe und ihrer Mitglieder im Abschnitt „Resource Finder“ angezeigt. Sie können andere Spalten erweitern und anzeigen, indem Sie das Symbol **Detaillierte Ansicht** wählen und Spalten aus der Liste **Konfigurationen** auswählen. Wenn Sie die Auswahl ändern, werden die Ergebnisse automatisch aktualisiert.

Sehen Sie sich dieses Video an, um mehr über Zweck und Verwendung der Zuteilungs-Workbench für Ressourcen zu erfahren. Zuteilungs-Workbench für Ressourcen und ihre Einsatzmöglichkeiten

Verwenden Sie verschiedene Optionen im Header der Workbench, um die folgenden Aktionen auszuführen.

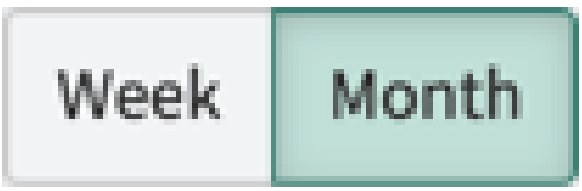
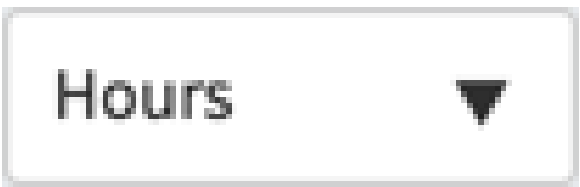
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Optionen der Zuteilungs-Workbench

Option	Beschreibung
Zeitraumauswahl 	Zeigt Ressourcenpläne für den ausgewählten Zeitraum an. Für eine neue Zuteilungstafel wird der Standardzeitraum ab dem aktuellen Datum auf sechs Monate festgelegt. Wenn Sie diese Daten ändern, wird der neue Zeitraum als Standardwert für die zukünftige Verwendung der Tafel gespeichert. Ab dem Release Yokohama sind die folgenden Verbesserungen auf der Tafel verfügbar: • Die Ressourcenrasteransicht beginnt mit dem Monat oder der Woche entsprechend dem Wert, den Sie im Feld **Von** festgelegt haben. Vorherige und zukünftige Monate werden mit einem horizontalen Bildlauf in der Rasteransicht angezeigt. Wenn jedoch keine Ressourcenpläne im ausgewählten Monat oder in der ausgewählten Woche beginnen, beginnt die Ressourcenrasteransicht mit dem frühesten Datum von allen Ressourcenplänen. • Beim Wechseln zwischen Ressourcenplänen ändert sich die Zeitleiste in der Rasteransicht nicht, sodass der Fokus auf dem ausgewählten Datumsbereich bleibt. Sie können die Ansicht jedoch leicht auf das Startdatum des Plans festlegen, indem Sie im Menü **Aktionen** (⋮) die Option **Zum Startdatum wechseln** auswählen.
Ressourcenfilter 	Aktivieren Sie die **Eigenschaft Operative Ressourcenpläne aus der Zuteilungs-Workbench für Ressourcen erstellen und verwalten,** indem Sie zu navigieren **Projektverwaltung > Eigenschaften – Ressource** um in der Zuteilungs-Workbench nach operativen Ressourcenplänen zu suchen. Filtert Projekte und Bedarfe im Ressourcenraster nach Gruppe, Rolle, Benutzer oder Aufgabe für den ausgewählten Zeitraum.

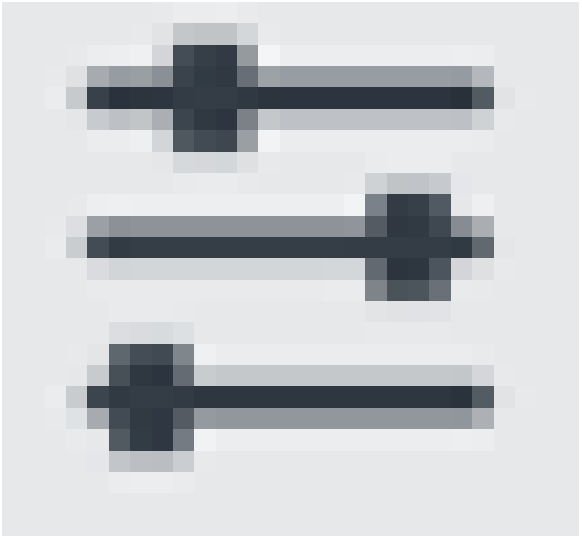
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Optionen der Zuteilungs-Workbench (Fortsetzung)

Option	Beschreibung
	Filtern Sie operative Ressourcenpläne im Ressourcenraster nach dem Typ der operativen Arbeit.
Statusfilter 	Filtert Ressourcenpläne im Ressourcenraster mithilfe der Optionen (P) „Planung“, (R) „Angefordert“, (C) „Bestätigt“, (A) „Zugeteilt“ und (E) „Verlängerung angefordert“. **Hinweis:** Die Filter (P) „Planung“ und (C) „Bestätigt“ sind nicht auf operative Ressourcenpläne anwendbar.
Wochen- oder Monatsansicht 	Zeigt Zuteilungen im Wochen- oder Monatsformat sowohl im Ressourcenraster als auch in Resource Finder-Abschnitten an.
Ansicht für Stunden, VZÄ oder Personentage 	Zeigt Zuteilungen im Format von Stunden, VZÄ oder Personentagen sowohl im Ressourcenraster als auch in Resource Finder-Abschnitten an.
Resource Finder 	Der Abschnitt „Resource Finder“ wird unten in der Workbench angezeigt. Verwenden Sie den Abschnitt „Resource Finder“, um nach Ressourcen zu suchen und einen Ressourcenplan für sie zu erstellen.
Konfiguration	Blendet die ausgewählten Spalten im Raster ein oder aus. Durch Auswahl der Spalten **Geplante Kosten**, **Tatsächliche Kosten**, **Kosten konf./zut.** oder **Ressourcentyp** werden die Spalten vor der Spaltengruppe **Details** im Raster angeheftet. Andere Spalten werden in der Spaltengruppe **Details** im reduzierten Zustand hinzugefügt. Um die reduzierten Spalten anzuzeigen, klicken

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Optionen der Zuteilungs-Workbench (Fortsetzung)

Option	Beschreibung
	Sie in der Spaltengruppe **Details** auf das Erweiterungssymbol ( ).
Legende 	Gibt den Status des Ressourcenplans mithilfe der Legende **Teilweise zugewiesen** an.

Ressourcenraster

Im Ressourcenraster werden alle Investitionen und die angeforderten oder ihnen zugeteilten Ressourcen aufgelistet. In der Rasteransicht können Sie die folgenden Aufgaben ausführen:

- Bearbeiten Sie die geplanten, bestätigten und zugeteilten Stunden inline, ohne den Datensatz in einem Formular öffnen zu müssen.
- Fordern Sie Änderungen an übermittelten Ressourcenplänen oder die Verlängerung eines zugeteilten Ressourcenplans an.
- Bestätigen Sie Ressourcenpläne oder teilen Sie diese einem Projekt oder Bedarf zu.
- Teilen Sie Ressourcen für einen operativen Ressourcenplan zu.
- Ersetzen Sie die Zuteilung eines Benutzers durch einen anderen Benutzer.
- Verschieben Sie Zuteilungen eines Benutzers auf ein zukünftiges Datum.
- Verschieben Sie einen Ressourcenplan und seine Zuteilungen auf ein zukünftiges Datum.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Schließen Sie Ressourcenpläne ab oder löschen bzw. stornieren Sie sie.
- Gruppieren Sie Spalten und blenden Sie sie aus oder ein.
- Identifizieren Sie die Ressourcenpläne, die mit der Einstellung „Bestimmte Mitglieder“ erstellt wurden, indem Sie neben den Ressourcenplänen auf das Symbol **Gemeinsam erstellter Ressourcenplan bestimmter Mitglieder** ( ) klicken.

Hinweis: Die Aktionen zum Bestätigen, Ersetzen, Verschieben und Verschieben können nicht für einen operativen Ressourcenplan ausgeführt werden.

Resource Finder

Der untere Abschnitt „Resource Finder“ der Zuteilungs-Workbench ist standardmäßig ausgeblendet. Um es sichtbar zu machen, wählen Sie oben rechts das Ressourcensuche-Symbol ( ). Im Resource Finder können Sie die folgenden Aktionen ausführen:

- Suchen Sie nach Ressourcen und zeigen Sie deren Verfügbarkeit und Nutzung an. Sie können Ressourcen nach Gruppen, Rollen oder Benutzern suchen.
- Fügen Sie Ressourcenpläne für die aktuellen Ressourcen hinzu oder bestätigen Sie sie.
- Konfigurieren Sie mit der **Detailansicht** die Spalte **Istwerte**.
- Durch Filtern der Ressourcen im **Resource Finder** können Sie entweder nur die verfügbaren oder übermäßig zugeteilte oder alle Ressourcen anzeigen.
- Identifizieren Sie Ressourcen, die als bestimmte Mitglieder für einen Ressourcenplan angelegt werden, indem Sie neben den Ressourcen auf das Symbol für das **im Ressourcenplan angegebene Mitglied** ( ) klicken.
- Zeigen Sie die Raster Ressourcenverfügbarkeit und Ressourcenkapazität an, indem Sie eine Kapazitäts- oder Verfügbarkeitsspalte auswählen.

  Zeigen Sie die Benutzer- und Ressourcenzuteilungsdetails in einem Popup-Fenster an, indem Sie im Raster **Ressourcenverfügbarkeit** die Spalten **Benutzer** bzw. **Zugeordnete Stunden** auswählen.

Hinweis: Die zugeteilten Werte werden basierend auf der in der Zuteilungs-Workbench getroffenen Auswahl in den Feldern „Stunden“, „VZÄ“ oder „Personentage“ angezeigt.

Zuteilungstafeln erstellen oder aktualisieren

Erstellen Sie eine personalisierte Zuteilungstafel und verwalten Sie die gefilterten Ressourcen hinsichtlich ihrer Kapazität, Verfügbarkeit und Nutzung.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wichtig: Die Zuteilungs-Workbench wird ab dem Xanadu-Release als veraltet markiert. Es wird ausgeblendet und ist nicht mehr für die Installation verfügbar, wird jedoch weiterhin unterstützt. Weitere Informationen finden Sie im Artikel Abkündigungsprozess [KB0867184] in der Now Support Knowledge Base.

Ressourcenmanager sollten Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement verwenden, um Ressourcenzuweisungen zuzuweisen, zu genehmigen und zu verwalten. Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement ist eine dedizierte Arbeitsbereichsansicht für Ressourcenmanager, in der Sie Einblicke in nicht zugewiesene Aufgaben, eine Heatmap-Ansicht der Ressourcenbandbreite, eine anwenderdefinierte Ansicht zur Verarbeitung von Anforderungen für Ressourcenzuweisungen mit Priorität usw. erhalten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Definieren Sie Filterkriterien, um Ihre Tafel zu erstellen. Sie können die Details einer vorhandenen Tafel ändern oder eine nicht verwendete Tafel löschen.

Schritt 1 bietet Ihnen die Navigation zur Zuteilungs-Workbench. Wählen Sie Schritt 2, 3 oder 4 aus, um eine Tafel zu erstellen, zu aktualisieren oder zu löschen.

In einer Zuteilungstafel werden Ressourcen basierend auf Filterkriterien gruppiert. Durch Öffnen einer Tafel wird die Liste der Ressourcen anhand der entsprechenden Kriterien in der Zuteilungs-Workbench geöffnet.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: resource_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ressource** > **Ressourcen-Workbench** > **Zuteilungs-Workbench**.
2. Gehen Sie wie folgt vor, um eine Tafel zu erstellen.
   a. Wählen Sie auf der Seite „Zuteilungstafeln“ **Neu**.
   b. Füllen Sie die Felder im Fenster **Neu erstellen** aus.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „Neu erstellen“..
   c. Wählen Sie **Erstellen** aus.
3. Gehen Sie wie folgt vor, um die Informationen einer Tafel zu aktualisieren.
   a. Wählen Sie eine vorhandene Zuteilungstafel aus, um sie zu öffnen.
   b. Wählen Sie das Menü der Zuteilungs-Workbench ( ) und dann **Bearbeiten** aus.
   c. Aktualisieren Sie die Felder und wählen Sie **Aktualisieren** aus.
4. Um die Tafel zu löschen, gehen Sie wie folgt vor:
   a. Wählen Sie eine vorhandene Zuteilungstafel aus, um sie zu öffnen.
   b. Wählen Sie das Menü der Zuteilungs-Workbench ( ) und dann **Löschen** aus.
   c. Wählen Sie **Löschen** aus, um den Vorgang zu bestätigen.

Ergebnisse

- Die Zuteilungstafel wird erstellt, und Sie werden zur Zuteilungs-Workbench navigiert. In der Zuteilungs-Workbench werden die Ressourcen basierend auf den von der Zuteilungstafel definierten Filterkriterien angezeigt.
- Auf der Seite „Zuteilungstafeln“ wird die Tafel hinzugefügt und mit einem Farbband versehen, das auf dem angewendeten **Typ**-Filter basiert.

Ressourcen mithilfe der Zuteilungs-Workbench verwalten

Verwenden Sie die Zuteilungs-Workbench, um Ressourcen effektiv zu verwalten. Sie können alle Ressourcenanforderungen für Ihr Team an einer zentralen Stelle überprüfen. Sie können auch die verfügbaren Stunden für angeforderte Benutzer anzeigen und Ressourcen effizient zuteilen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wichtig: Die Zuteilungs-Workbench wird ab dem Xanadu-Release als veraltet markiert. Es wird ausgeblendet und ist nicht mehr für die Installation verfügbar, wird jedoch weiterhin unterstützt. Weitere Informationen finden Sie im Artikel Abkündigungsprozess [KB0867184] in der Now Support Knowledge Base.

Ressourcenmanager sollten Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement verwenden, um Ressourcenzuweisungen zuzuweisen, zu genehmigen und zu verwalten. Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement ist eine dedizierte Arbeitsbereichsansicht für Ressourcenmanager, in der Sie Einblicke in nicht zugewiesene Aufgaben, eine Heatmap-Ansicht der Ressourcenbandbreite, eine anwenderdefinierte Ansicht zur Verarbeitung von Anforderungen für Ressourcenzuweisungen mit Priorität usw. erhalten.

Das Ressourcenraster der Zuteilungs-Workbench bietet eine detaillierte Aufgliederung der Ressourcendaten. Sie können die Ansicht ändern und Daten filtern.

Wenn Sie Stunden über das Menü **Aktionen** bestätigen oder zuteilen, beträgt die Kapazität pro Tag für eine Ressource 24 Stunden.

Sie können die Ressourcenverfügbarkeit und -nutzung mit dem Resource Finder anzeigen und verwalten. Um die Ressourcensuche zu aktivieren, klicken Sie auf das Ressourcensuche-Symbol ( ). Wenn Sie Stunden im Abschnitt „Resource Finder“ bestätigen oder zuteilen, basiert die Kapazität pro Tag für eine Ressource auf dem Zeitplan der Ressource.

Wenn eine Warnung angezeigt wird, während Sie eine Aufgabe über die Zuteilungs-Workbench ausführen, können Sie über den Hyperlink in der Meldung zu detaillierten Protokollen für diese Aktion auf einer neuen Registerkarte navigieren. Beispiel: Beim Anfordern der Verlängerung eines Ressourcenplans, wenn ein Ressourcenplan nicht für alle angeforderten Stunden verlängert werden kann, wird eine Warnung angezeigt, die angibt, dass einige Stunden nicht verlängert werden können.

Wenn die Eigenschaft **Nicht zulassen, dass Ressourcenplandaten außerhalb der Projekt-/Bedarfsdaten liegen** aktiviert ist, müssen das Start- und Enddatum des Ressourcenplans innerhalb der Projekt- oder Bedarfsdaten liegen, wenn Sie erstellen, erweitern, verschieben, verschieben oder den Status von ändern hat die Bestätigung oder Zuteilung eines Ressourcenplans von angefordert.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: resource_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ressource** > **Ressourcen-Workbench** > **Zuteilungs-Workbench**.
2. Wählen Sie auf der Seite „Zuteilungstafeln“ die Zuteilungstafel aus, deren Ressourcenpläne Sie verwalten möchten.
3. Führen Sie im Ressourcenraster die folgenden Aufgaben aus.

   Die verfügbaren Optionen ändern sich je nach Status des Ressourcenplans.

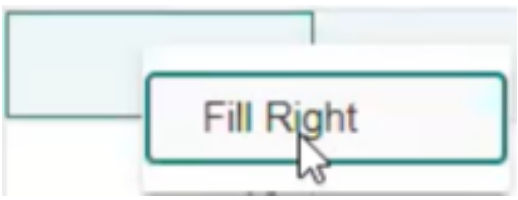
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aufgabe	Schritte
Ressourcenpläne für Projekte oder Bedarfe erstellen	**a.** Klicken Sie im Ressourcenraster auf ein Projekt oder einen Bedarf. **b.** Klicken Sie oben rechts auf die Schaltfläche **Neuer Plan**.
Ressourcenpläne für Projekte oder Bedarfe auf Basis ausgewählter Ressourcen erstellen	**a.** Klicken Sie im Ressourcenraster auf ein Projekt oder einen Bedarf. **b.** Suchen Sie im Abschnitt „Resource Finder“ nach den gewünschten verfügbaren Ressourcen und wählen Sie sie aus. **c.** Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neuen Plan hinzufügen**.
Ressourcenpläne anfordern	**a.** Klicken Sie im Ressourcenraster auf einen Ressourcenplan. **b.** Klicken Sie auf das **Aktionssymbol** (⋮), und wählen Sie **Change-Status > Anforderung**.
Ressourcenpläne bestätigen oder zuteilen	**a.** Klicken Sie im Ressourcenraster auf einen Ressourcenplan. **b.** Klicken Sie auf das **Aktionssymbol** (⋮), und wählen Sie **Change-Status > Bestätigen** oder **Change-Status > Zuordnen**.
Ressourcenpläne verlängern	**a.** Öffnen Sie im Ressourcenraster einen Ressourcenplan. **b.** Klicken Sie auf das Symbol für **Aktionen** (⋮) und wählen Sie **Ressourcenplan erweitern** aus. **c.** Geben Sie das neue Enddatum des Ressourcenplans in das Feld **Neues Enddatum** ein. **d.** Wählen Sie den Anforderungstyp aus und klicken Sie auf **OK**.
Verlängerung zuteilen	Teilen Sie Ressourcen für den vom Projektmanager angeforderten verlängerten Zeitraum zu. **a.** Klicken Sie im Ressourcenraster auf einen Ressourcenplan. **b.** Klicken Sie auf das **Aktionssymbol** (⋮), und wählen Sie **Erweiterung zuweisen**.
Ressourcen für angeforderte Gruppen-, Rollen- oder Benutzerressourcenpläne	Siehe Ressourcen über Zuteilungs-Workbench bestätigen oder zuteilen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aufgabe	Schritte
für den gesamten Zeitraum des Ressourcenplans bestätigen oder zuteilen	
Ressourcen für Gruppen-, Rollen- oder Benutzerressourcenpläne für einen bestimmten Zeitraum bestätigen oder zuteilen	Siehe Ressourcen über Zuteilungs-Workbench bestätigen oder zuteilen.
Ressourcenpläne für bestimmte Zeiträume teilweise zuteilen	Diese Option ist nur für einen bestätigten Ressourcenplan verfügbar. Sie können einen Ressourcenplan für einen bestimmten Zeitraum statt für die gesamte Dauer zuteilen. Einen Gruppen- und Rollenressourcenplan können Sie teilweise auf Benutzerebene zuteilen. Sie können Ressourcen auf eine der folgenden Arten zuteilen: ◦ Um eine Ressource für alle in einer Zeile aktualisierten Zeiträume zuzuordnen, klicken Sie auf das Symbol für **Aktionen** (⋮) und wählen Sie die Option **Zuordnen** aus. ◦ So teilen Sie Ressourcen für einen bestimmten Zeitraum zu: **a.** Klicken Sie im Abschnitt des Ressourcenrasters mit der rechten Maustaste in die Zelle **Konf./Zut.** für den erforderlichen Zeitraum. **b.** Wählen Sie **Zuordnen**. Der Ressourcenplan ist teilweise zugeteilt und im Ressourcenraster wird in der Zelle **Status** das Symbol für „teilweise zugeteilt“ (◔) angezeigt.
Ressourcenpläne löschen	**a.** Klicken Sie im Ressourcenraster auf einen Ressourcenplan. **b.** Klicken Sie auf das Symbol für **Aktionen** (⋮) und wählen Sie **Löschen** aus.
Stunden im Raster bearbeiten	Verwenden Sie eine der folgenden Methoden:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aufgabe	Schritte
	◦ Geben Sie den Wert für eine einzelne Zelle ein. **a.** Doppelklicken Sie auf einen Ressourcenplan oder eine bestimmte Ressourcenzeile. **b.** Bearbeiten Sie die zugeteilten Stunden des Ressourcenplans oder einer Ressource im Raster. **c.** Bewegen Sie den Mauszeiger aus der Zelle heraus, um das Ergebnis zu speichern. ◦ Aktualisieren Sie mehrere Zellen gleichzeitig: Sie können den vorhandenen Wert aus einer Zelle kopieren und die Zellen rechts davon aktualisieren. Beispiel: Sie möchten die geplanten Stunden einer Ressource für alle Monate des Ressourcenplans aktualisieren. ▪ Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Zelle, aus der Sie den Wert kopieren möchten, und wählen Sie **Rechts ausfüllen**.  ▪ Füllen Sie die Details der Anzahl der Zellen, die Sie aktualisieren möchten, und die Stunden aus. ▪ Wählen Sie **Aktualisieren**. **Hinweis:** Die Option „Rechts ausfüllen“ ist nur für die Spalten verfügbar, die bearbeitet werden können. Beispielsweise befindet sich ein Ressourcenplan im Status „Zugewiesen“.
Benutzer durch andere Benutzer für einen Gruppen-, Rollen- oder Benutzerressourcenplan ersetzen.	Siehe Benutzer in Ressourcenplänen ersetzen.
Ressourcenpläne und ihre Zuteilungen für Gruppen-, Rollen- oder Benutzerressourcenplan auf zukünftiges Datum verschieben	Siehe Ressourcenpläne verschieben.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aufgabe	Schritte
Zuteilungen von Benutzern für Gruppen- oder Rollenressourcenplan auf zukünftiges Datum verschieben	Siehe Zuteilungen von Benutzern verschieben.
Alle Ressourcenpläne für ein Projekt oder einen Bedarf anfordern	Die Option **Alle anfordern** ist verfügbar, wenn sich mindestens einer der Ressourcenpläne unter dem Projekt oder Bedarf im Status „Planung“ befindet. **a.** Klicken Sie im Ressourcenraster in einer Projekt- oder Bedarfszeile auf das Symbol für **Aktionen** (⋮). **b.** Wählen Sie **Alle anfordern**.
Changes an übermittelten Ressourcenplänen anfordern	Die Option **Change anfordern** ist für einen Ressourcenplan im Status „Angefordert“ oder „Bestätigt“ verfügbar. **a.** Klicken Sie im Ressourcenraster in einer Ressourcenplanzeile auf das Symbol für **Aktionen** (⋮). **b.** Wählen Sie **Change anfordern**.
Verlängerung eines zugeteilten Ressourcenplans anfordern	Weitere Informationen finden Sie unter Verlängerung eines zugeteilten Ressourcenplans anfordern.
Dauer eines zugeteilten oder bestätigten Ressourcenplans verkürzen	Wenn im Ressourcenplan keine Istwerte für die Zukunft verbucht sind, werden durch die Kürzung der Dauer des Ressourcenplans alle zugeteilten oder bestätigten Stunden aller Ressourcen freigegeben. Wenn Istwerte für die Zukunft verbucht sind, wird das Enddatum des Ressourcenplans auf das zukünftige Datum aktualisiert, für das Istwerte vorliegen, und alle zugeteilten oder bestätigten Stunden aller Ressourcen werden ab dem Datum, für das Istwerte vorhanden sind, bis zum ursprünglichen Enddatum freigegeben. **a.** Klicken Sie im Ressourcenraster in einer Ressourcenplanzeile auf das Symbol für **Aktionen** (⋮). **b.** Wählen Sie **Ressourcenplan reduzieren** aus. **c.** Geben Sie in das Feld **Enddatum** das neue Enddatum des Ressourcenplans ein und klicken Sie auf **Ja**.
Ressourcenpläne abschließen	Nachdem alle zugehörigen Aufgaben und Projekte abgeschlossen oder storniert wurden, können Sie als Ressourcenmanager den Ressourcenplan

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aufgabe	Schritte
	als abgeschlossen und geschlossen markieren. Der Status des Plans ändert sich in „Abgeschlossen“. **a.** Klicken Sie im Ressourcenraster in einer Ressourcenplanzeile auf das Symbol für **Aktionen** (⋮). **b.** Wählen Sie **Abgeschlossen** aus. **c.** Wählen Sie im Dialogfeld „Bestätigen“ die Option **Abschlussdatum** aus und klicken Sie auf **Ja**.
Ressourcenpläne stornieren	Wenn ein Ressourcenplan nicht mehr benötigt wird, können Sie ihn als Ressourcenmanager stornieren. Dadurch werden auch seine vergangenen und zukünftigen Zuteilungen storniert. **a.** Klicken Sie im Ressourcenraster in einer Ressourcenplanzeile auf das Symbol für **Aktionen** (⋮). **b.** Wählen Sie **Abbrechen**.
Ressourcenzuteilungen auf Benutzerebene anzeigen	Erweitern Sie im Abschnitt des Ressourcenrasters einen Ressourcenplaneintrag. Die Zuteilungen auf Benutzerebene werden nur für Gruppen- und Rollenressourcenpläne aufgeführt. Wenn einem Eintrag kein Ressourcenplan zugeordnet ist, ist die Option zum Erweitern nicht verfügbar. Ein negativer Wert in einer Benutzerzeile gibt an, dass der Benutzer für diesen Zeitraum übermäßig zugeteilt ist. Klicken Sie auf den Wert, um die täglichen Datensätze mit übermäßiger Ressourcenzuteilung des Benutzers anzuzeigen und so die spezifischen Tage mit übermäßiger Zuteilung einzusehen.
Details eines Projekts oder Bedarfs anzeigen	**a.** Klicken Sie im Ressourcenraster in einer Projekt- oder Bedarfszeile auf das Symbol für **Aktionen** (⋮). **b.** Wählen Sie **Projekt anzeigen** für ein Projekt oder wählen Sie **Bedarf anzeigen** für einen Bedarf.

Ressourcen über Zuteilungs-Workbench bestätigen oder zuteilen

Nutzen Sie die Zuteilungs-Workbench, um Ressourcen für einen Gruppen-, Rollen- oder Benutzerressourcenplan für den gesamten Zeitraum des Ressourcenplans oder für einen bestimmten Zeitraum zu bestätigen oder zuzuteilen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wichtig: Die Zuteilungs-Workbench wird ab dem Xanadu-Release als veraltet markiert. Es wird ausgeblendet und ist nicht mehr für die Installation verfügbar, wird jedoch weiterhin unterstützt. Weitere Informationen finden Sie im Artikel Abkündigungsprozess [KB0867184] in der Now Support Knowledge Base.

Ressourcenmanager sollten Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement verwenden, um Ressourcenzuweisungen zuzuweisen, zu genehmigen und zu verwalten. Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement ist eine dedizierte Arbeitsbereichsansicht für Ressourcenmanager, in der Sie Einblicke in nicht zugewiesene Aufgaben, eine Heatmap-Ansicht der Ressourcenbandbreite, eine anwenderdefinierte Ansicht zur Verarbeitung von Anforderungen für Ressourcenzuweisungen mit Priorität usw. erhalten.

Der Zuteilungszeitraum muss innerhalb der Ressourcenplandauer liegen, damit Ressourcen für einen bestimmten Zeitraum bestätigt oder zugeteilt werden können.

Sie können Ressourcen nur für einen angeforderten oder bestätigten Ressourcenplan bestätigen. Die Bestätigungsaktion ist nicht auf operative Ressourcenpläne anwendbar.

Sie können Ressourcen nur für einen teilweise zugeteilten oder einen zugeteilten Ressourcenplan zuweisen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: resource_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ressource** > **Ressourcen-Workbench** > **Zuteilungs-Workbench**.
2. Wählen Sie auf der Seite „Zuteilungstafeln“ die Zuteilungstafel aus, deren Ressourcenpläne Sie verwalten möchten.
3. Wählen Sie im Ressourcenraster eine Gruppe, eine Rolle und einen Benutzerressourcenplan aus.
   Im Resource Finder werden alle Ressourcen in diesem Ressourcenplan angezeigt.
4. Überprüfen Sie im Abschnitt „Resource Finder“ die Verfügbarkeit der Ressourcen.
5. Wählen Sie die erforderlichen Ressourcen aus.
6. Bestätigen Sie Ressourcen oder teilen Sie Ressourcen zu.
   - Für einen bestimmten Zeitraum: Wählen Sie den Abwärtspfeil ( ) für **Bestätigen** oder **Zuordnen**und anschließend **Für bestimmten Zeitraum bestätigen** oder **Für bestimmten Zeitraum zuordnen**aus. Wählen Sie den Zuteilungszeitraum und dann **Bestätigen** oder **Zuordnen**aus.
   - Für den gesamten Zeitraum: Wählen Sie **Bestätigen** oder **Zuordnen aus**.

   Bei operativen Ressourcenplänen werden die für eine Ressource zugewiesenen Stunden auf Grundlage der im operativen Ressourcenplan angegebenen Kapazität in Prozent berechnet. Wenn einer Gruppe ein neues Mitglied hinzugefügt wird, können Sie das neu hinzugefügte Mitglied in einem bereits zugeteilten operativen Ressourcenplan für dieselbe Gruppe zuteilen.

   Hinweis: Anwender, die bereits für einen Zeitraum bestätigt oder zugeteilt wurden, können für den gleichen Zeitraum nicht noch einmal bestätigt oder zugeteilt werden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Benutzer in Ressourcenplänen ersetzen

Ersetzen Sie einen Benutzer für einen Gruppen-, Rollen- oder Benutzerressourcenplan durch einen anderen Benutzer, um Situationen wie die Abwesenheit eines Benutzers während eines Projekts zu lösen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wichtig: Die Zuteilungs-Workbench wird ab dem Xanadu-Release als veraltet markiert. Es wird ausgeblendet und ist nicht mehr für die Installation verfügbar, wird jedoch weiterhin unterstützt. Weitere Informationen finden Sie im Artikel Abkündigungsprozess [KB0867184] in der Now Support Knowledge Base.

Ressourcenmanager sollten Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement verwenden, um Ressourcenzuweisungen zuzuweisen, zu genehmigen und zu verwalten. Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement ist eine dedizierte Arbeitsbereichsansicht für Ressourcenmanager, in der Sie Einblicke in nicht zugewiesene Aufgaben, eine Heatmap-Ansicht der Ressourcenbandbreite, eine anwenderdefinierte Ansicht zur Verarbeitung von Anforderungen für Ressourcenzuweisungen mit Priorität usw. erhalten.

Diese Option ist nur für einen bestätigten oder zugeteilten Ressourcenplan verfügbar.

Ein Benutzer kann nur ersetzt werden, wenn in diesem Zeitraum keine Ist-Werte für den vorhandenen Benutzer vorhanden sind.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: resource_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ressource** > **Ressourcen-Workbench** > **Zuteilungs-Workbench**.
2. Wählen Sie auf der Seite „Zuteilungstafeln“ die Zuteilungstafel aus, deren Ressourcenpläne Sie verwalten möchten.
3. Wählen Sie im Ressourcenraster eine Gruppe, eine Rolle oder einen Anwenderressourcenplan aus.
4. Wählen Sie das **Aktionssymbol** (⋮) für den Benutzer, den Sie ersetzen möchten, und wählen Sie **Ersatzbenutzer**aus.
5. Wählen Sie im Feld **Benutzer** des Fensters Ersatzbenutzer im **Abschnitt** Zu den neuen Benutzer aus, an den Zuteilungen übertragen werden sollen.
6. Wählen Sie den Ersetzungszeitraum aus.

   Standardmäßig beginnt der Ersetzungszeitraum mit der aktuellen Zuteilungswoche oder dem aktuellen Zuteilungsmonat.

   Der Ersetzungsendzeitraum darf nicht nach dem Enddatum der Ressourcenzuteilung liegen, und der Ersetzungsstartzeitraum darf nicht vor dem Zuteilungsstartzeitraum der Ressource liegen.

7. Wahlweise: Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Ursprüngliche Zuteilung im Falle einer vollständigen Übertragung löschen**, um die ursprünglichen Benutzerzuteilungen zu löschen, wenn eine vollständige Ersetzung erfolgt.

   (Optional) Wenn der neue Benutzer für alle Zeiträume und alle Stunden im Ersetzungszeitraum verfügbar ist, erfolgt eine vollständige Übertragung.

8. Wählen Sie **Zuordnen** oder **Bestätigen aus**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ergebnisse
Wenn ein Benutzer in einem Benutzerressourcenplan ersetzt wird, wird ein neuer Ressourcenplan für den neuen Benutzer erstellt.

Wenn der neue Anwender nicht für eine vollständige Zuteilung verfügbar ist, werden die maximal verfügbaren Zuteilungen an den neuen Anwender übertragen, und die verbleibenden Zuteilungen verbleiben beim vorhandenen Anwender.

Ressourcenpläne verschieben

Verschieben Sie einen Ressourcenplan und seine Zuteilungen für einen Gruppen-, Rollen- oder Benutzerressourcenplan auf ein zukünftiges Datum.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wichtig: Die Zuteilungs-Workbench wird ab dem Xanadu-Release als veraltet markiert. Es wird ausgeblendet und ist nicht mehr für die Installation verfügbar, wird jedoch weiterhin unterstützt. Weitere Informationen finden Sie im Artikel Abkündigungsprozess [KB0867184] in der Now Support Knowledge Base.

Ressourcenmanager sollten Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement verwenden, um Ressourcenzuweisungen zuzuweisen, zu genehmigen und zu verwalten. Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement ist eine dedizierte Arbeitsbereichsansicht für Ressourcenmanager, in der Sie Einblicke in nicht zugewiesene Aufgaben, eine Heatmap-Ansicht der Ressourcenbandbreite, eine anwenderdefinierte Ansicht zur Verarbeitung von Anforderungen für Ressourcenzuweisungen mit Priorität usw. erhalten.

Diese Option ist nur für einen Ressourcenplan im Status „Planung“, „Angefordert“, „Bestätigt“ oder „Zugeteilt“ verfügbar.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: resource_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ressource** > **Ressourcen-Workbench** > **Zuteilungs-Workbench**.
2. Wählen Sie auf der Seite „Zuteilungstafeln“ die Zuteilungstafel aus, deren Ressourcenpläne Sie verwalten möchten.
3. Wählen Sie im Ressourcenraster eine Gruppe, eine Rolle und einen Benutzerressourcenplan aus.
4. Wählen Sie für den Ressourcenplan, den Sie verschieben möchten, das **Aktionssymbol** (⋮) und dann **Ressourcenplan verschieben**aus.
5. Wählen Sie im Feld **Nach** des Fensters „Ressourcenplan verschieben“ den Zeitraum aus, in den die Zuteilungen verschoben werden sollen.
6. Wählen Sie **Aktualisieren**.

   Die Datumsangaben des verschobenen Ressourcenplans und seiner Zuteilungen werden aktualisiert, der Status des Plans und der gebuchten Ressourcen bleibt erhalten.

Zuteilungen von Benutzern verschieben

Verschieben Sie die Zuteilung eines Anwenders für einen Gruppen- oder Rollenressourcenplan auf ein zukünftiges Datum, um Situationen zu berücksichtigen, in denen die geplante Arbeit für einen bestimmten Anwender eines Gruppen- oder Rollenressourcenplans in einen zukünftigen Zeitraum verschoben werden muss.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wichtig: Die Zuteilungs-Workbench wird ab dem Xanadu-Release als veraltet markiert. Es wird ausgeblendet und ist nicht mehr für die Installation verfügbar, wird jedoch weiterhin unterstützt. Weitere Informationen finden Sie im Artikel Abkündigungsprozess [KB0867184] in der Now Support Knowledge Base.

Ressourcenmanager sollten Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement verwenden, um Ressourcenzuweisungen zuzuweisen, zu genehmigen und zu verwalten. Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement ist eine dedizierte Arbeitsbereichsansicht für Ressourcenmanager, in der Sie Einblicke in nicht zugewiesene Aufgaben, eine Heatmap-Ansicht der Ressourcenbandbreite, eine anwenderdefinierte Ansicht zur Verarbeitung von Anforderungen für Ressourcenzuweisungen mit Priorität usw. erhalten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: resource_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ressource** > **Ressourcen-Workbench** > **Zuteilungs-Workbench**.
2. Wählen Sie auf der Seite „Zuteilungstafeln“ die Zuteilungstafel aus, deren Ressourcenpläne Sie verwalten möchten.
3. Wählen Sie im Ressourcenraster einen Gruppen- oder Rollenressourcenplan aus.
4. Wählen Sie das **Aktionssymbol** (⋮) für den Benutzer, für den Sie Zuteilungen verschieben möchten, und wählen Sie dann **Schichtzuteilungen**aus.
5. Wählen Sie im Fenster zum Verschieben von Zuteilungen im Feld **Von** den Zeitraum aus, aus dem Sie die Zuteilungen verschieben möchten.

   Hinweis: Der Ausgangszeitraum darf nicht vor dem aktuellen Zuteilungszeitraum liegen.

6. Wählen Sie im Feld **An** den Zeitraum aus, auf den Sie die Zuteilungen verschieben möchten.

   Wenn die Datumsangaben der verschobenen Ressourcenzuteilungen nach dem Enddatum des Ressourcenplans liegen, wird der Ressourcenplan verlängert.

7. Wählen Sie **Aktualisieren**.

   Die Zuteilungsobergrenze pro Tag beträgt 24 Stunden.

   Ein für den verschobenen Zeitraum bereits gebuchter Benutzer wird für den verschobenen Zeitraum übermäßig zugeteilt.

   Hinweis: Wenn für alle Zeiträume der Ressourcenzuteilung Ist-Werte gebucht werden, wird die Option **„Schichtzuteilungen“** im Menü **„Aktionen“** deaktiviert.

Operative Ressourcenpläne über Zuteilungs-Workbench verwalten

Erstellen und verwalten Sie mit der Zuteilungs-Workbench für Ressourcen operative Ressourcenpläne effektiv an einem zentralen Ort, ohne jedes Mal zum Formular oder zur Liste des jeweiligen operativen Ressourcenplans navigieren zu müssen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wichtig: Die Zuteilungs-Workbench wird ab dem Xanadu-Release als veraltet markiert. Es wird ausgeblendet und ist nicht mehr für die Installation verfügbar, wird jedoch weiterhin unterstützt. Weitere Informationen finden Sie im Artikel Abkündigungsprozess [KB0867184] in der Now Support Knowledge Base.

Ressourcenmanager sollten Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement verwenden, um Ressourcenzuweisungen zuzuweisen, zu genehmigen und zu verwalten. Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement ist eine dedizierte Arbeitsbereichsansicht für Ressourcenmanager, in der Sie Einblicke in nicht zugewiesene Aufgaben, eine Heatmap-Ansicht der Ressourcenbandbreite, eine anwenderdefinierte Ansicht zur Verarbeitung von Anforderungen für Ressourcenzuweisungen mit Priorität usw. erhalten.

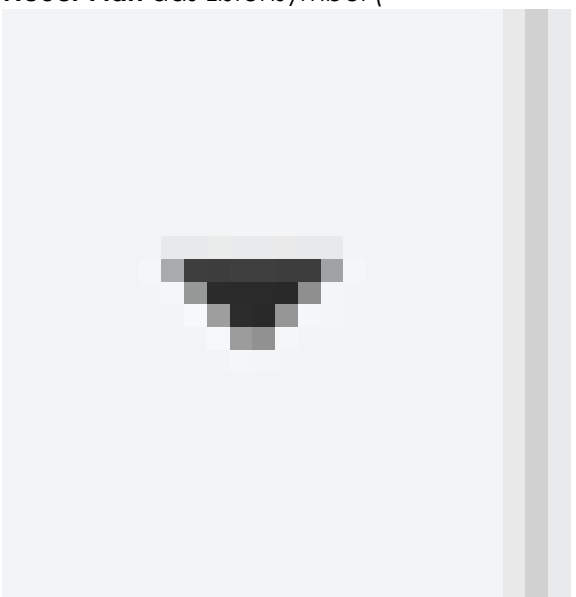
Vorbereitungen

Aktivieren Sie die **Eigenschaft Operative Ressourcenpläne aus der Zuteilungs-Workbench für Ressourcen erstellen und verwalten,** indem Sie zu navigieren **Alle** > **Projektadministration** > **Eigenschaften – Ressource** um operative Ressourcenpläne von der Zuteilungs-Workbench aus zu erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter Eigenschaften von Resource Management.

Erforderliche Rolle: resource_manager

Prozedur

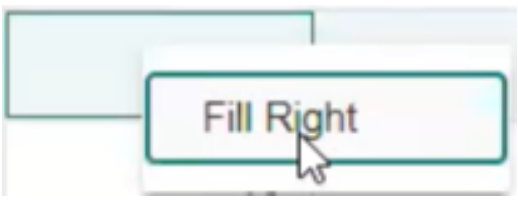
1. Navigieren zu **Ressource** > **Ressourcen-Workbench** > **Zuteilungs-Workbench**.
2. Wählen Sie auf der Seite „Zuteilungstafeln“ die Zuteilungstafel aus, deren operative Ressourcenpläne Sie verwalten möchten.
3. Wählen Sie das **Konfigurationssymbol** ( ) und dann **Betriebspläne**aus.
   Die folgenden Verwaltungsoptionen sind im Ressourcenraster verfügbar, in dem die operativen Ressourcenpläne angezeigt werden.

Aufgabe	Schritte
Operative Ressourcenpläne erstellen	Wählen Sie oben rechts neben **Neuer Plan** das Listensymbol ( und anschließend **Neuer Betriebsplan**aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aufgabe	Schritte
	Nachdem der operative Ressourcenplan erstellt wurde, wird er im Ressourcenraster runter dem Header „Operative Ressourcenpläne“ angezeigt.
Ressourcenpläne zuteilen	**a.** Öffnen Sie im Ressourcenraster einen Ressourcenplan. **b.** Wählen Sie das **Aktionssymbol** (⋮) und anschließend **Change-Status > Zuordnen**.
Ressourcenpläne verlängern	**a.** Öffnen Sie im Ressourcenraster einen Ressourcenplan. **b.** Wählen Sie das **Aktionssymbol** (⋮) und dann **Ressourcenplan erweitern**. **c.** Geben Sie das neue Enddatum des Ressourcenplans in das Feld **Neues Enddatum** ein. **d.** Wählen Sie den Typ der Anforderung und anschließend **OK**aus.
Verlängerung zuteilen	Teilen Sie Ressourcen für den vom Projektmanager angeforderten verlängerten Zeitraum zu. **a.** Öffnen Sie im Ressourcenraster einen Ressourcenplan. **b.** Wählen Sie das **Aktionssymbol** (⋮) und anschließend **Erweiterung zuweisen**.
Ressourcen für angeforderte Gruppen-, Rollen- oder Benutzerressourcenpläne für den gesamten Zeitraum des Ressourcenplans zuteilen	Teilen Sie Benutzern den Prozentsatz ihrer Kapazität zu, der im operativen Ressourcenplan angegeben ist. Weitere Informationen finden Sie unter Ressourcen über Zuteilungs-Workbench bestätigen oder zuteilen.
Ressourcen für Gruppen-, Rollen- oder Benutzerressourcenpläne für bestimmten Zeitraum zuteilen	Teilen Sie Benutzern den Prozentsatz ihrer Kapazität zu, der im operativen Ressourcenplan angegeben ist. Weitere Informationen finden Sie unter Ressourcen über Zuteilungs-Workbench bestätigen oder zuteilen.
Ressourcenpläne löschen	**a.** Öffnen Sie im Ressourcenraster einen Ressourcenplan. **b.** Wählen Sie das **Aktionssymbol** (⋮) und anschließend **Löschen aus**.
Stunden im Raster bearbeiten	Verwenden Sie eine der folgenden Methoden:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aufgabe	Schritte
	◦ Geben Sie den Wert für eine einzelne Zelle ein. **a.** Doppelklicken Sie auf einen Ressourcenplan oder eine bestimmte Ressourcenzeile. **b.** Bearbeiten Sie die zugeteilten Stunden des Ressourcenplans oder einer Ressource im Raster. **c.** Bewegen Sie den Mauszeiger aus der Zelle heraus, um das Ergebnis zu speichern. ◦ Aktualisieren Sie mehrere Zellen gleichzeitig: Sie können den vorhandenen Wert aus einer Zelle kopieren und die Zellen rechts davon aktualisieren. Beispiel: Sie möchten die geplanten Stunden einer Ressource für alle Monate des Ressourcenplans aktualisieren. ▪ Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Zelle, aus der Sie den Wert kopieren möchten, und wählen Sie die Option **Rechts ausfüllen**aus.  ▪ Füllen Sie die Details der Anzahl der Zellen, die Sie aktualisieren möchten, und die Stunden aus. ▪ Wählen Sie **Aktualisieren**. **Hinweis:** Die Option „Rechts ausfüllen“ ist nur für die Spalten verfügbar, die bearbeitet werden können. Beispielsweise befindet sich ein Ressourcenplan im Status „Zugewiesen“.
Dauer eines zugeteilten Ressourcenplans verkürzen	Wenn im Ressourcenplan keine Istwerte für die Zukunft verbucht sind, werden durch die Kürzung der Dauer des Ressourcenplans alle zugeteilten oder bestätigten Stunden der Ressourcen freigegeben. Wenn Istwerte für die Zukunft gebucht sind, wird das Enddatum des Ressourcenplans auf das zukünftige Datum aktualisiert, an dem Istwerte vorhanden sind. Alle

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aufgabe	Schritte
	zugeteilten oder bestätigten Stunden aller Ressourcen ab dem Datum, an dem Istwerte vorhanden sind, bis zum ursprünglichen Enddatum werden freigegeben. **a.** Öffnen Sie im Ressourcenraster einen Ressourcenplan. **b.** Wählen Sie in einer Ressourcenplanzeile im Ressourcenraster das **Aktionssymbol** (⋮). **c.** Wählen Sie **Ressourcenplan reduzieren** aus. **d.** Geben Sie im Feld **Enddatum** das neue Enddatum des Ressourcenplans ein, und wählen Sie **Ja**aus.
Ressourcenpläne abschließen	Nachdem alle zugehörigen Aufgaben abgeschlossen oder storniert wurden, können Sie als Ressourcenmanager den Ressourcenplan als abgeschlossen und geschlossen markieren. **a.** Wählen Sie in einer Ressourcenplanzeile im Ressourcenraster das **Aktionssymbol** (⋮). **b.** Wählen Sie **Abgeschlossen** aus. **c.** Wählen Sie im Bestätigungsdialogfeld die Option **Abschlussdatum** und dann **Ja**aus. Der Status des Plans ändert sich in „Abgeschlossen“.
Ressourcenpläne stornieren	Wenn ein Ressourcenplan nicht mehr benötigt wird, können Sie ihn als Ressourcenmanager stornieren. Dadurch werden auch seine vergangenen und zukünftigen Zuteilungen storniert. **a.** Öffnen Sie im Ressourcenraster einen Ressourcenplan. **b.** Wählen Sie in einer Ressourcenplanzeile im Ressourcenraster das **Aktionssymbol** (⋮). **c.** Wählen Sie **Abbrechen**.
Ressourcenzuteilungen auf Benutzerebene anzeigen	Erweitern Sie im Abschnitt des Ressourcenrasters einen Ressourcenplaneintrag. Die Zuteilungen auf Benutzerebene werden nur für Gruppen- und Rollenressourcenpläne aufgeführt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aufgabe	Schritte
	Ein negativer Wert in einer Benutzerzeile gibt an, dass der Benutzer für diesen Zeitraum übermäßig zugeteilt ist. Um die täglichen Datensätze des Benutzers zur Ressourcenüberzuteilung anzuzeigen, wählen Sie den Wert aus.

Ressourcenzeitpläne

Machen Sie sich mit den Standardzeitplänen vertraut, die in Resource Management verwendet werden, und erfahren Sie, wie Sie Ihre eigenen benutzerdefinierten Zeitpläne erstellen.

In Resource Management wird ein Standardzeitplan verwendet, der als Resource Management-Zeitplan bezeichnet wird. Der Resource Management-Zeitplan weist die folgenden Merkmale auf:

- Wöchentlich an Wochentagen
- Montag bis Freitag 08:00 bis 12:00 Uhr
- Montag bis Freitag 13:00 bis 17:00 Uhr

Wenn alle Benutzer in einem Ressourcenplan über denselben Zeitplan verfügen und sich dieser Zeitplan vom Resource Management-Zeitplan unterscheidet, wird beim Planen einer Ressourcenanforderung für einen Ressourcenplan zur Berechnung der geplanten und angeforderten Stunden der Benutzerzeitplan verwendet.

Standardzeitplan

Benutzern zugewiesene Zeitpläne können anhand der folgenden Informationen im Benutzerprofil verstanden werden.

- Im Feld **Zeitplan** angegebener Wert.
- Zeitpläne, die in der zugehörigen Liste „Zeitpläne“ bereitgestellt werden, wobei das Feld **Kontext** auf „Resource Management“ festgelegt ist.

  Diese zugehörige Liste wird in der Ansicht „Ressourcen-Manager“ des Benutzerprofils angezeigt.

Wenn in der zugehörigen Liste „Zeitpläne“ keine Einträge vorhanden sind, wird der für das Feld **Zeitplan** angegebene Wert verwendet, um den Ressourcenzeitplan zu bestimmen. Wenn auch das Feld „Zeitplan“ leer ist, wird der in der Eigenschaft *`Default Schedule Name (com.snc.resource_management.default_schedule)`* angegebene Zeitplan als Ressourcenzeitplan verwendet. Informationen zum Ändern dieses Eigenschaftswerts finden Sie unter Standardmäßigen Ressourcenverwaltungszeitplan festlegen.

Benutzerdefinierte Zeitpläne für Ressourcen

Überprüfen Sie den Standardzeitplan, der einer Ressource zugeordnet ist, und wenden Sie benutzerdefinierte Zeitpläne auf die Ressourcen an, die dies benötigen.

Wenn benutzerdefinierte Zeitpläne erforderlich sind, arbeiten Sie mit dem Administrator zusammen, um diese zu erstellen. Ein Administrator kann einen Zeitplan gemäß Ihren Anforderungen erstellen und dem Anwender zuweisen. Dieser benutzerdefinierte Zeitplan kann auch anderen Benutzern zugewiesen werden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Der in einem Benutzerprofil im Feld **Zeitplan** angegebene Wert überschreibt den in der Eigenschaft *Default Schedule Name* angegebenen Zeitplan.

Hinweis: Es wird empfohlen, das Feld **Zeitzone** eines Zeitplans auf **Fließend** zu setzen.

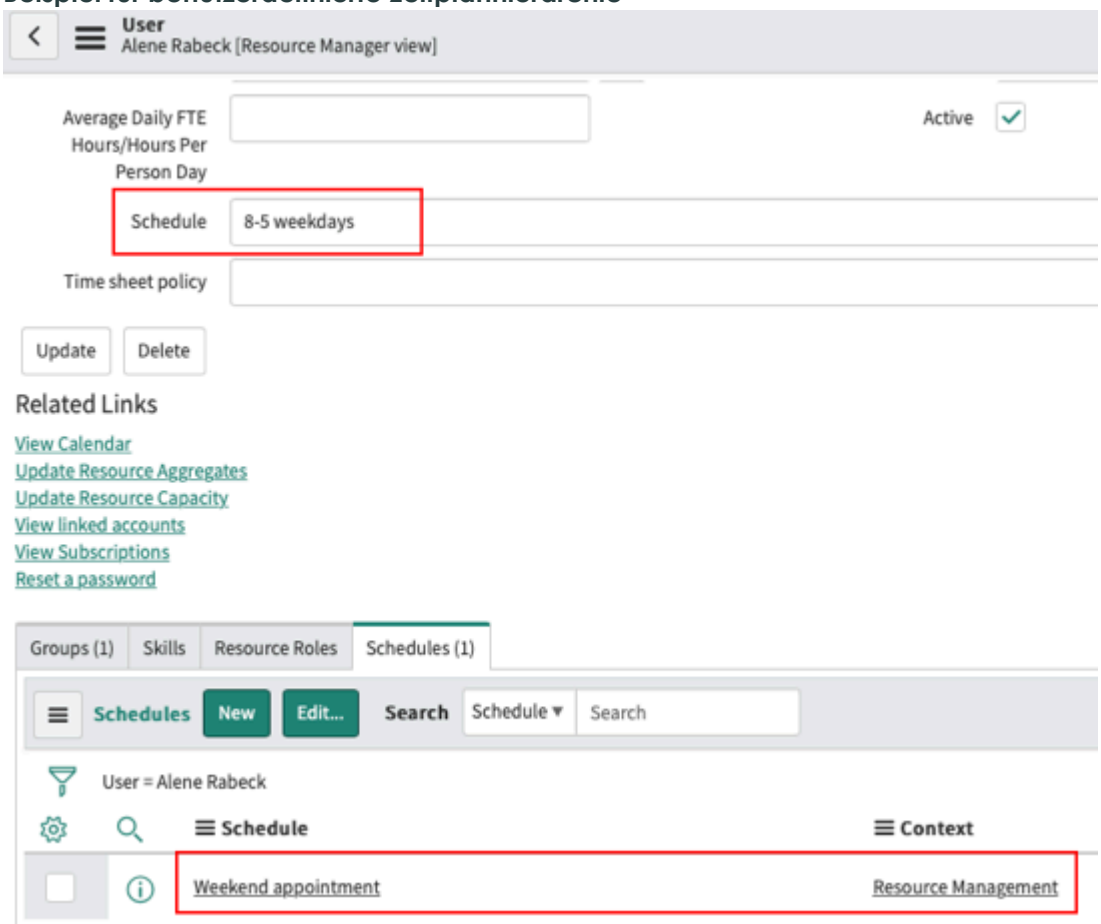
Bei Bedarf kann der Administrator eine Hierarchie von Zeitplänen erstellen. Dies ist nützlich, wenn Sie möchten, dass Anwender einen primären Zeitplan wie Montag bis Freitag von 8:00 bis 17:00 und einen sekundären Zeitplan wie Samstag bis Sonntag von 12 bis 16:00 haben. Weitere Informationen finden Sie unter Benutzerdefinierte Zeitplanhierarchie.

Benutzerdefinierte Zeitplanhierarchie

Um eine Zeitplanhierarchie für einen beliebigen Benutzer zu erstellen, verwenden Sie die zugehörige Liste „Zeitpläne“. Erstellen Sie einen Zeitplan und definieren Sie innerhalb des neuen Zeitplans den Typ, die Daten und den Wiederholungszeitplan mithilfe der zugehörigen Liste „Zeitplaneinträge“.

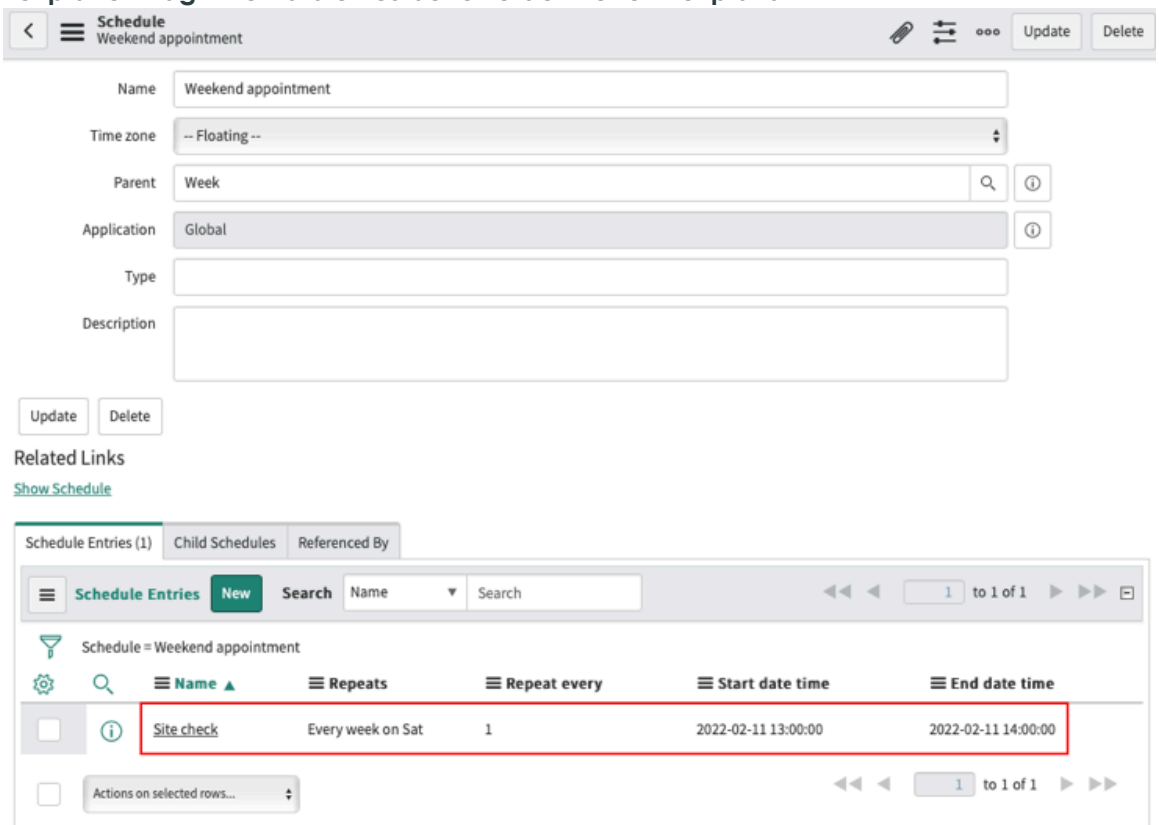
Zum Beispiel ist der übliche Zeitplan von Alene 8:00 Uhr bis 17:00 Uhr an Wochentagen, was im Feld **Zeitplan** des Benutzerprofils angegeben ist. Zusätzlich zu der üblichen Arbeit muss Alene jeden Samstag an einer Standortprüfung teilnehmen. Der Zeitplan für diesen Termin kann über die zugehörige Liste „Zeitpläne“ erstellt werden.

Beispiel für benutzerdefinierte Zeitplanhierarchie



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zeitplaneintrag innerhalb eines benutzerdefinierten Zeitplans



Standardmäßigen Ressourcenverwaltungszeitplan festlegen

Wählen Sie den Standardzeitplan aus, der auf Ihre Ressourcen angewendet werden soll.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_pps_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Im Basissystem wird der Resource Management-Zeitplan verwendet. Sie können den Standardzeitplan jederzeit mit der Eigenschaft *`Default Schedule Name`* ändern.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemzeitplaner** > **Zeitpläne** > **Zeitpläne**.
2. Überprüfen Sie die Zeitpläne und kopieren Sie den Namen des Zeitplans, den Sie verwenden möchten.
3. Navigieren zu **Projektadministration** > **Einstellungen** > **Eigenschaften – Ressource**.
4. Fügen Sie im **Eigenschaftsfeld Standardzeitplanname** den Namen des Zeitplans ein, den Sie in Schritt 2 identifiziert haben.

Ressourcenereignisse

Ein Ressourcenereignis ist ein Zeitblock, den eine Ressource für eine Aufgabe benötigt.

Jedes Mal, wenn ein Ressourcenmanager eine Zuteilung vornimmt, erstellt das System mindestens ein Ressourcenereignis für die betreffende Ressource. Die Ressourcenereignisse werden im persönlichen Kalender des Benutzers angezeigt.

Wenn sich eine Buchung von „flexibel“ in „fest“ ändert, werden Ressourcenereignisse für die Ressource erstellt.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ressourcenereignisse und -zeitpläne

In Zeitplänen wird Zeit als Arbeitszeit und arbeitsfreie Zeit klassifiziert. Diese Zeiten können Ressourcen und Projekten zugeordnet werden.

Im Modul Mein Kalender werden der Arbeitszeitplan des Benutzers und seine arbeitsfreie Zeit angezeigt.

Wenn ein Ressourcenmanager eine Zuteilung vornimmt, geschieht automatisch Folgendes:

- Der einer angegebenen Ressource zugeordnete Zeitplan wird analysiert.
- Der Zuteilungstyp wird in **Fest** geändert, und für einzelne Ressourcen werden Kalender-Events im Zeitplan der Benutzer erstellt. Die Stunden werden je nach Typ der Verteilung der festen Zuteilung verteilt.

Verwenden Sie die Eigenschaft „Dauer von Kalenderereignis“, um die standardmäßige Mindesteinheit für ein Ereignis zu steuern. Beispiele finden Sie unter Eigenschaften von Resource Management.

Hinweis: Die übermäßige Zuteilung ist ab Release Geneva zulässig. Einem Benutzer können jedoch nicht mehr als 24 Stunden an einem bestimmten Tag zugeteilt werden. Weitere Informationen finden Sie unter Ressourcenzuteilung.

Ressourcenereignisse ändern

Ressourcenereignisse, die nicht Teil eines Ressourcenplans sind, können geändert werden.

Sie können nur Ereignisse ändern, die Sie im Modul „Mein Kalender“ für sich selbst erstellt haben. Wenn ein Ressourcenmanager Ihrem Kalender ein Ereignis hinzugefügt hat, kann nur der Ressourcenmanager das Ereignis ändern.

Ressourcenmanager können ein Ereignis ändern, das Teil eines Ressourcenplans ist, indem sie das Ereignis löschen und einen neuen erstellen. Beispiel: Ein Ressourcenmanager teilt einer Aufgabe in einem Ressourcenplan eine Ressource zu und möchte dann den Arbeitstyp der Aufgabe in *Telefonanruf* ändern. Der Ressourcenmanager muss das Ereignis löschen und dann ein weiteres Ereignis mit dem Arbeitstyp *Telefonanruf* erstellen.

Ressourcenereignisse ändern, die Teil eines Ressourcenplans sind

Sie können ein Ressourcenereignis ändern, das Bestandteil eines Ressourcenplans ist.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: resource_manager

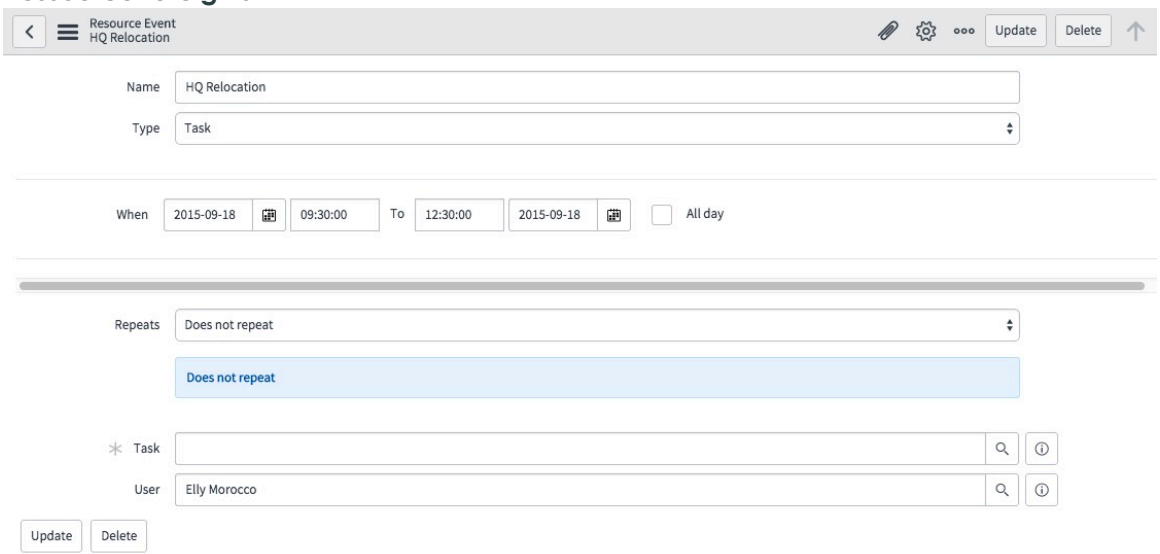
Prozedur

1. Navigieren zu **Ressource** > **Ressourcenpläne** > **Alle**.
2. Wählen Sie eine **Plannummer**aus.
3. Wählen Sie in der zugehörigen Liste **„Ressourcenzuteilungen“** eine **Zuteilungsnummer**aus.
4. Aktualisieren Sie die Felder im Formular „Ressourcenereignis“.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Ressourcenereignis“..

Ressourcenereignis



Selbst erstellte Ressourcenereignisse ändern

Ein selbst erstelltes Ressourcenereignis können Sie ändern.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: keine

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ressource** > **Kalender** > **Mein Kalender**.
2. Doppelklicken Sie auf ein Ereignis, das keinem Ressourcenplan zugewiesen wurde.
3. Ändern Sie das Ereignis nach Bedarf.
4. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Farben von Ressourcenereignissen ändern

Jeder Event-Typ wird durch eine Farbe dargestellt. Der PPS-Administrator kann die Farben jederzeit ändern.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_pps_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projektadministration** > **Einstellungen** > **Ressourcenereignisfarben**.
2. Klicken Sie auf einen **Ereignistyp**.
3. Geben Sie eine andere **Farbe** an.
4. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.

Resource Management-Berichte

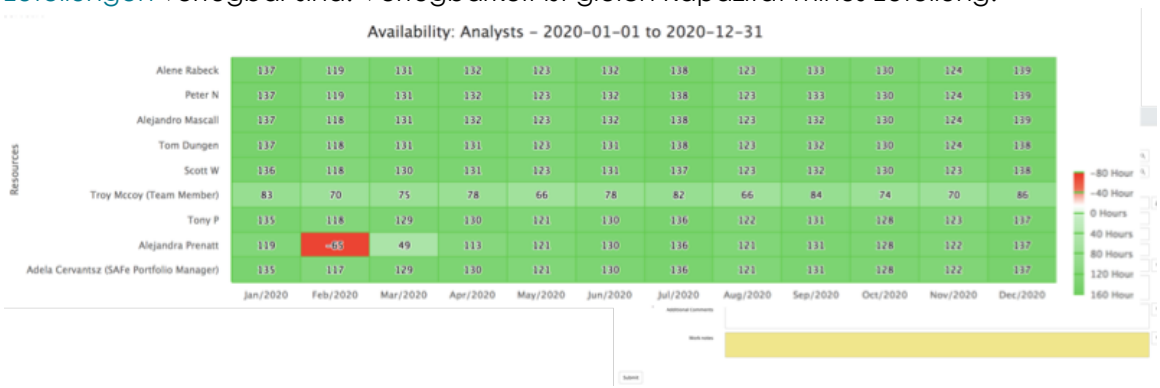
Resource Management-Berichte bieten Ressourcen anfordernden Personen und Ressourcenmanagern Informationen über Ressourcenzuteilungen, -verfügbarkeit und -nutzung.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Für die folgenden Arten von Informationen können Sie Berichte generieren:

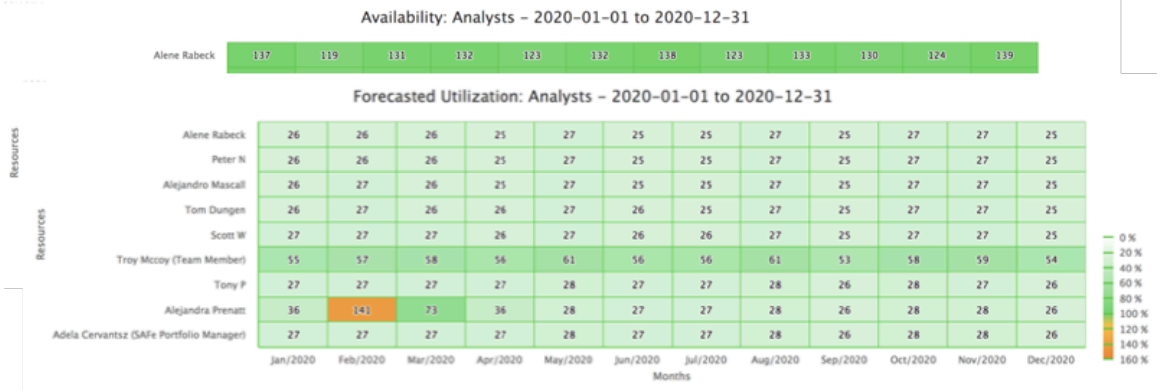
Verfügbarkeitsdiagramm

Gesamtzeit, während der Ressourcen im Rahmen von festen und flexiblen Zuteilungen verfügbar sind. Verfügbarkeit ist gleich Kapazität minus Zuteilung.



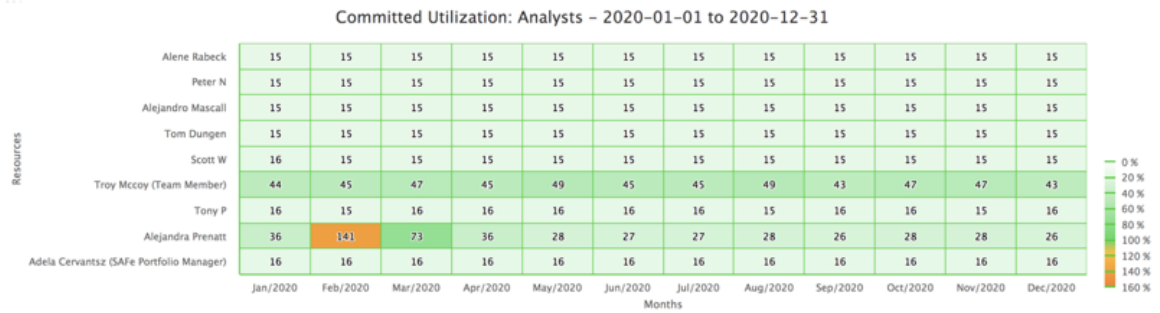
Vorhergesagte Nutzung

Prozentsatz der Inanspruchnahme der prognostizierten Ressourcenzeit. Der Wert wird berechnet als Summe der zugeteilten und bestätigten Stunden, geteilt durch die Gesamtkapazität.



Zugesicherte Nutzung

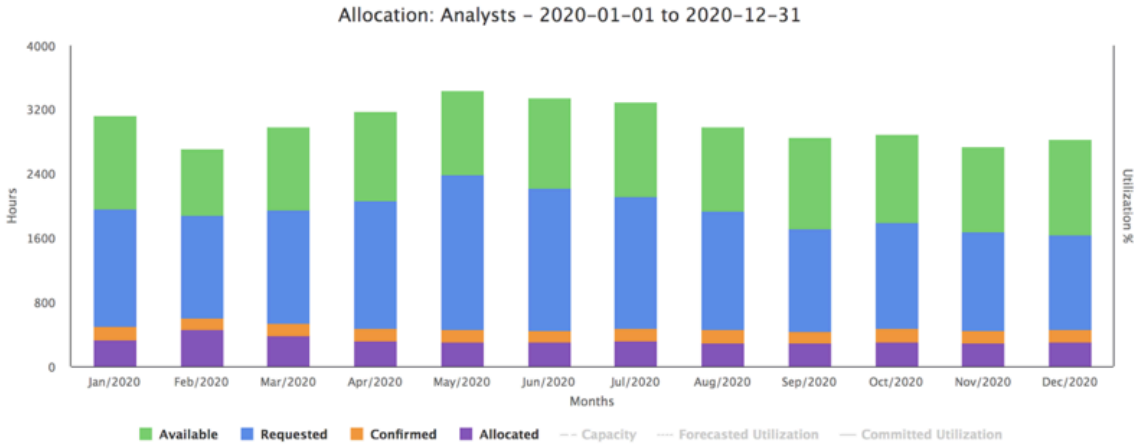
Prozentsatz der Inanspruchnahme der zugesicherten Ressourcenzeit. Der Wert wird berechnet als Summe der zugeteilten Stunden, geteilt durch die Gesamtkapazität.



Zuteilung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ressourcenkapazität, -zuteilungen, -verfügbarkeit und -nutzung.



Zuordnungsdetails

Eine tabellarische Aufgliederung aller Zuteilungsanforderungen (flexible Buchungen), zugesagten Zuteilungen (feste Buchungen), Verfügbarkeiten, Kapazitäten und tatsächlichen Stunden.

Wenn der Wert der tatsächlichen Stunden für eine Ressource größer als der Wert der zugeteilten Stunden ist, wird die Zelle der tatsächlichen Stunden hervorgehoben. Außerdem wird eine Meldung angezeigt, wenn der Mauszeiger über die Zelle bewegt wird.

Allocation Details: Analysts - 2020-08-26 to 2021-08-25

Resource	Months																	
	Aug/2020						Sep/2020						Oct/2020					
	Capacity	Requested	Confirmed	Allocated	Actuals	Available	Capacity	Requested	Confirmed	Allocated	Actuals	Available	Capacity	Requested	Confirmed	Allocated	Actuals	Available
Adela Cervantsz (SAFe Portfolio Manager)	32	0	0	0	0	32	176	0	30	66	0	80	176	0	30	69	0	77
Alejandra Prenatt	32	6	0	0	0	32	176	30	30	66	0	80	176	30	30	69	0	77
Alejandro Mascall	32	0	0	0	0	32	176	0	30	63	0	83	176	0	30	66	0	80
Alene Rabeck	32	5	0	0	0	32	176	29	27	58	120	91	176	29	27	349	65	-200
Peter N	32	0	0	36	0	-4	176	0	27	268	0	-119	176	0	27	271	0	-122
Scott W	32	0	0	0	0	32	176	0	30	63	0	83	176	0	30	69	0	77
Tom Dungen	32	0	0	0	0	32	176	0	30	63	0	83	176	0	30	69	0	77
Tony P	32	0	0	0	0	32	176	0	30	66	0	80	176	0	30	69	0	77
Troy Mccoy (Team Member)	32	5	0	0	0	32	176	32	30	63	20	83	176	32	30	69	0	77

Automatische Übersetzung

Berichte zu Verfügbarkeit, Nutzung und Zuteilung anzeigen

Sie können Ressourcenberichte über die Verfügbarkeit, Nutzung und Zuteilung von Ressourcen anzeigen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin, resource_user oder resource_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ressource** > **Ressourcenberichte** > **Ressourcenberichte**.
2. Füllen Sie im Formular „Ressourcenberichte“ die Felder aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Ressourcenberichte“..

3. Wählen Sie **Ausführen aus**, um den Bericht anzuzeigen.

Ressourcenverwaltungsberichte bearbeiten

In Ressourcenverwaltungsberichten werden Details zur Ressourcenzuteilung in verschiedenen Formaten für verschiedene Zeiträume angezeigt. Konfigurieren und verwenden Sie diese Berichte entsprechend Ihren Geschäftsanforderungen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: resource_user oder admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Für neue Berichte können Sie die Berichteinstellungen wie Zusammenfassungstyp, Anforderungstyp und Kalendertyp aktualisieren. Sie können beispielsweise den Bericht „Ressource – Gruppenzuteilungsdetails – Monatlich (Std.)“ bearbeiten, um die Zuteilungsdetails als VZÄ anstelle von Stunden anzuzeigen. Sie können auch festlegen, dass die mit den Berichten verknüpften Diagramme mit gruppierten Balken oder gestapelten Balken angezeigt werden.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ressource** > **Ressourcenberichte** > **Berichte – Neu**.
   Die folgenden Berichte werden angezeigt.

Bericht	Beschreibung
Ressource – Gruppenzuteilungsdetails – Monatlich (Std.)	Im gestapelten Balkendiagramm wird die Aufgliederung der zugeteilten Zeit und der verfügbaren Zeit einer Gruppe angezeigt.
Ressource – Zuteilungsdetails für Gruppenmitglieder – Monatlich (Std.)	In diesem Pivot-Bericht werden Kapazität, Verfügbarkeit und zugeteilte Stunden aller Gruppenmitglieder in einem monatlichen Zeitrahmen angezeigt. Der Standardfilter ist zwischen dem aktuellen Tag und den nächsten zwei Quartalen festgelegt. Wählen Sie eine Gruppe aus und führen Sie den Bericht aus.
Ressource – Zuteilungsdetails für Gruppenmitglieder – Wöchentlich (Std.)	In diesem Pivot-Bericht werden Kapazität, Verfügbarkeit und zugeteilte Stunden aller Gruppenmitglieder in einem wöchentlichen Zeitrahmen angezeigt. Der Standardfilter ist zwischen dem aktuellen Tag und den nächsten zwei Quartalen festgelegt. Wählen Sie eine Gruppe aus und führen Sie den Bericht aus.
Ressource – Projektmitglied-Zuordnungsdetails – Monatlich (Std.)	In diesem Pivot-Bericht wird die Liste der Benutzer, die einem Projekt zugeteilt sind, auf monatlicher Basis angezeigt. In diesem Be-

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bericht	Beschreibung
	richt werden die zugeteilten und tatsächlichen Stunden aller Benutzer angezeigt. Wählen Sie ein Projekt aus und führen Sie den Bericht aus.
Ressource – Aufgabenbezogen – Zuteilungsdetails für Gruppenmitglieder – Monatlich (Std.)	Im Pivot-Bericht werden für jedes Mitglied der Gruppe die folgenden Informationen angezeigt: ◦ Alle Aufgaben (Projekte und andere Aufgaben), denen das Mitglied zugeteilt ist. ◦ Zugeteilte Zeit und tatsächliche Zeit, die das Mitglied für die zugeteilten Aufgaben auf monatlicher Basis während der nächsten beiden Quartale aufwendet.
Ressource – Aufgabenbezogen – Zuteilungsdetails für Gruppenmitglieder – Wöchentlich (Std.)	Im Pivot-Bericht werden für jedes Mitglied der Gruppe die folgenden Informationen angezeigt: ◦ Alle Aufgaben (Projekte und andere Aufgaben), denen das Mitglied zugeteilt ist. ◦ Zugeteilte Zeit und tatsächliche Zeit, die das Mitglied für die zugeteilten Aufgaben auf wöchentlicher Basis während der nächsten beiden Quartale aufwendet.

a. Klicken Sie auf das **Bearbeiten-** Symbol ( ), oder wählen Sie den Berichtsnamen aus.

b. Konfigurieren Sie den Bericht, indem Sie die Feldwerte auf der Registerkarte **Konfiguration** aktualisieren.

c. Wählen Sie **Ausführen**, um den Bericht auszuführen, oder wählen Sie **Speichern**, um ihn später auszuführen.

2. Wahlweise: Wählen Sie **Bericht erstellen aus,** um einen neuen Bericht zu erstellen.

Mein Kalender

Jeder Benutzer mit der Rolle resource_user kann „Mein Kalender“ öffnen, um seine geplanten Arbeiten, tatsächlichen Arbeiten, operativen Arbeiten, administrativen Aufgaben und persönlichen Aktivitäten anzuzeigen, hinzuzufügen und zu ändern.

Nachdem ein Benutzer dem Kalender ein Ereignis hinzugefügt hat, werden die Zeitblöcke für dieses Ereignis in der Ressourcenkonsole und im Dashboard für Ressourcenverfügbarkeit rot dargestellt. Dadurch wird angezeigt, dass der Benutzer „beschäftigt“ ist.

Ressourcenmanager zeigen die Kalender von Benutzern an, um zu bestimmen, wer Zeit zum Abschließen von Aufgaben frei hat. Ressourcenmanager können dem persönlichen Kalender jeder Ressource Aufgaben hinzufügen. Für jedes Ereignis, das im Kalender eines Benutzers erstellt wird, wird ein Datensatz in der Tabelle für Benutzerkalenderereignisse [user_calendar_event] erstellt. Ressourcenereignisse sind Blöcke mit ausgelasteter Zeit von

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Benutzern. Benutzer und Ressourcenmanager können diese Datensätze manchmal ändern. Weitere Informationen finden Sie unter Ressourcenereignisse ändern.

Im Kalender werden Zeitzonen verwendet. Die Zeit wird Benutzern in der Zeitzone angezeigt, die laut Benutzereinstellungen ihre lokale Zeitzone ist. Weitere Informationen finden Sie unter Zeitzonen in Ressourcenplänen.

Jedes Ressourcen-Event wird durch eine bestimmte Farbe dargestellt. Der PPS-Administrator kann diese Farben ändern. Siehe Farben von Ressourcenereignissen ändern

Hinweis: Obwohl ein Benutzer seinem Kalender Aufgaben wie Incidents hinzufügen kann, wird er nicht zum Feld **Zugewiesen an** der Aufgabe hinzugefügt.

Ereignisse dem eigenen Kalender hinzufügen

Fügen Sie Ihrem Kalender Aufgaben, Ereignisse und Termine hinzu.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: pps_resource oder resource_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Informationen zum Erstellen eines Ereignisses, das täglich, wöchentlich oder monatlich wiederholt wird, finden Sie unter Wiederholbare Ereignisse erstellen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Selfservice** > **Mein Kalender**.

   Der Kalender wird standardmäßig in der Wochenansicht angezeigt, wobei der Zeitplan des aktuellen Tags hervorgehoben wird. Der Zeitplan für Abwesenheitszeiten des Benutzers wird in Grau angezeigt.

2. Ändern Sie die Ansicht nach Bedarf.
   - Wählen Sie „Tag“, „Woche“ oder „Monat“ aus.
   - Verwenden Sie die Vorwärts- oder Rückwärtspfeile, um zwischen Tagen, Wochen und Monaten zu navigieren.
   - Wählen Sie über das Kalendersymbol ein Datum aus .
   - Wählen Sie **Heute** aus, um Ihre Kalenderansicht so zurückzusetzen, dass der heutige Kalender angezeigt wird.
3. Öffnen Sie das Formular „Event hinzufügen“, indem Sie auf eine leere Zelle im Kalender doppelklicken.
4. Füllen Sie die Felder im Formular „Neues Event“ aus.

   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Neues Ereignis“..

5. Wählen Sie **Absenden**.

Ergebnisse

- Wenn Sie ein Kalenderereignis hinzufügen, wird die tägliche, wöchentliche und monatliche Zusammenfassungstabelle für Ressourcen aktualisiert. Die tägliche Ressourcenzusammenfassungstabelle ist standardmäßig nicht aktiviert. Um tägliche Zusammenfassungen zu generieren und in dieser Tabelle zu speichern, erstellen Sie die

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Eigenschaft *com.snc.resource_management.generate_daily_aggregates* und legen Sie ihren Wert auf „true“ fest.

- Alle nicht projektbezogenen Ereignisse, die für Sie im Kalender erstellt wurden, werden im Resource Finder als „Operative Arbeit“ für Sie angezeigt.

Wiederholbare Ereignisse erstellen

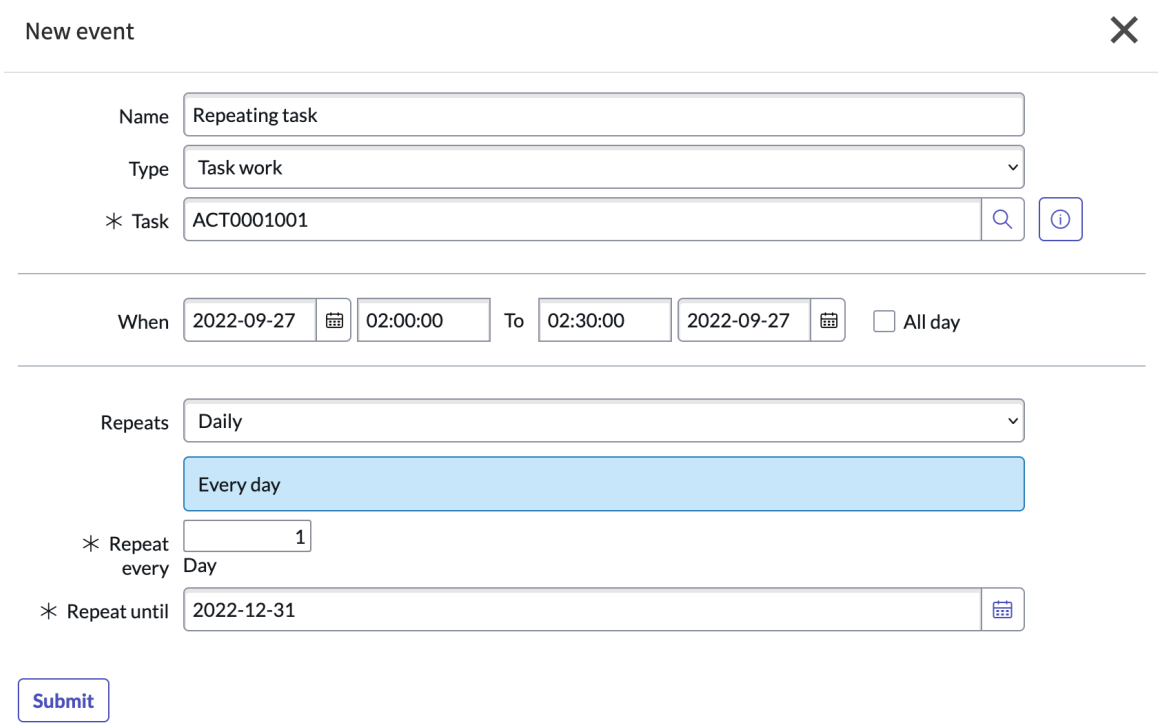
Ereignisse können so festgelegt werden, dass sie sich nach einem regelmäßigen Zeitplan wiederholen, z. B. jeden Tag, jede Woche oder jeden Monat.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: resource_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können Ereignisse erstellen, auch wenn das Zeitfenster für ein anderes Ereignis gebucht wurde.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Selfservice** > **Mein Kalender**.
2. Doppelklicken Sie auf eine leere Zelle im Kalender.
3. Füllen Sie die Felder im Formular „Neues Event“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Neues Ereignis“..



Hinweis: Datumsangaben in den Feldern „Wann“ und „Bis“ müssen identisch sein.

4. Klicken Sie auf **Absenden**.

Benutzerkalender anzeigen

Zeigen Sie den Kalender eines Benutzers an, um seine Verfügbarkeit zu überprüfen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: resource_manager

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können einen Kalender für einen bestimmten Benutzer, nicht aber für alle Benutzer in einer Gruppe anzeigen.

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Ressource** > **Ressourcen** > **Anwender**.
2. Sie haben folgende Möglichkeiten.

Option	Bezeichnung
Über die Benutzerliste	Klicken Sie mit der rechten Maustaste in der Benutzerliste auf einen Benutzernamen und wählen Sie **Kalender anzeigen** aus.
Über das Formular „Benutzer“	Wählen Sie einen Benutzerdatensatz aus, um das Benutzerformular zu öffnen, und wählen Sie dann den zugehörigen Link **Kalender anzeigen** aus.

Ereignisse einem Benutzerkalender hinzufügen

Ressourcenmanager können Benutzerkalendern Ereignisse hinzufügen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: resource_manager

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Ressource** > **Ressourcen** > **Anwender**.
2. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus.

Option	Bezeichnung
Über die Benutzerliste	Klicken Sie mit der rechten Maustaste in der Benutzerliste auf einen Benutzernamen und wählen Sie **Kalender anzeigen** aus.
Über das Formular „Benutzer“	Wählen Sie einen Benutzerdatensatz aus, um das Benutzerformular zu öffnen, und wählen Sie dann den zugehörigen Link **Kalender anzeigen** aus.

   Der Kalender für den betreffenden Benutzer wird in einem neuen Fenster oder auf einer neuen Registerkarte geöffnet.
3. Öffnen Sie das Formular **„Ereignis hinzufügen“**, indem Sie eine leere weiße Zelle im Kalender auswählen.
4. Füllen Sie die Felder im Formular aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Ereignisse dem eigenen Kalender hinzufügen.

Ergebnisse
- Wenn Sie ein Kalenderereignis hinzufügen, wird die tägliche, wöchentliche und monatliche Zusammenfassungstabelle für Ressourcen aktualisiert. Die tägliche Ressourcenzusammenfassungstabelle ist standardmäßig nicht aktiviert. Um tägliche Zusammenfassungen zu generieren und in dieser Tabelle zu speichern, erstellen Sie die

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Eigenschaft *com.snc.resource_management.generate_daily_aggregates* und legen Sie den Wert auf „true“ fest.

- Alle nicht projektbezogenen Ereignisse, die für einen Benutzer im Kalender erstellt wurden, werden im Resource Finder als „Operative Arbeit“ für den Benutzer angezeigt.

Ereignisse löschen

Selbst erstellte Ereignisse können Sie jederzeit löschen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: resource_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können keine Ereignisse löschen, die Ihrem Kalender von einem Ressourcenmanager hinzugefügt wurden.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Selfservice** > **Mein Kalender**.
2. Suchen Sie nach dem zu löschenden Ereignis.

   Verwenden Sie die Symbole über dem Kalender, um nach einem Tag, einer Woche oder einem Monat zu suchen.
3. Doppelklicken Sie auf das Ereignis.
4. Wählen Sie **Löschen**.
5. Wählen Sie **OK**.

Ergebnisse
Wenn Sie ein Kalenderereignis löschen, wird die tägliche, wöchentliche und monatliche Zusammenfassungstabelle für Ressourcen entsprechend aktualisiert. Die tägliche Ressourcenzusammenfassungstabelle ist standardmäßig nicht aktiviert. Um tägliche Zusammenfassungen zu generieren und in dieser Tabelle zu speichern, erstellen Sie die Eigenschaft *com.snc.resource_management.generate_daily_aggregates* und legen Sie den Wert auf „true“ fest.

Mithilfe der Ressourcendiagnose beschädigte Ressourcendaten erkennen

Die Funktion der Ressourcendiagnose nutzt die Anwendungsdiagnosen, um beschädigte Daten für eine Ressource zu erkennen, z. B. doppelte Zusammenfassungen für Benutzer oder Tagesaufgaben ohne Hauptaufgabe.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: pps_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ressource** > **Ressourcendiagnose**.
2. Wählen Sie auf der Seite „Anwendungsdiagnose-Tool“ **Resource Management** aus.
3. Wählen Sie einen Diagnose-Scan oder mehrere Diagnose-Scans aus.
4. Wählen Sie **Diagnose ausführen**aus.
5. Zeigen Sie die Scan-Ergebnisse an.
   Falls doppelte Zusammenfassungen für Benutzer oder Tagesaufgaben für projektbezogene Ressourcenzuteilungen ohne Hauptaufgabe vorhanden sind, werden diese in den Ergebnissen aufgelistet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Nächste Maßnahme
Fügen Sie eigene Diagnose-Scans und Korrekturskripts hinzu.

Diagnosefunktionen für Ressourcen hinzufügen

Erstellen Sie Diagnosefunktionen, um eine Anwendungsfunktion zu bewerten, und organisieren Sie verschiedene Diagnose-Scans für eine Anwendung. Die Diagnosefunktionen werden in der Zielanwendung angezeigt und listen alle Diagnosescans auf, die der Diagnosefunktion für diese Anwendung zugeordnet sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: adt_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Eine Diagnosefunktion kann einen Diagnose-Scan oder mehrere Diagnose-Scans umfassen. Diese Diagnosescans führen die Skripts aus, denen sie zugeordnet sind, um beschädigte oder ungültige Daten zu erkennen. Sie können Diagnose-Scans mit Skripts erstellen und diese Scans ausführen, um Ressourcen auf beschädigte oder ungültige Daten zu überprüfen. Wenn einem Scan ein Korrekturskript zugeordnet ist, können Sie es zum Reparieren der beschädigten oder ungültigen Daten verwenden.

Sie können auch Felder für Benutzer definieren, um eine bestimmte Filterbedingung zu erstellen. In den Diagnoseskripts werden die Ergebnisse dieser Filterbedingungen als Eingaben zum Erkennen von beschädigten oder ungültigen Daten verwendet.

Im Modul **Features** können Sie die vorhandenen Funktionen einsehen. Wenn Sie keine Funktion finden, die Ihren Anforderungen entspricht, erstellen Sie eine Diagnosefunktion und ordnen Sie diese einer Anwendung zu.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Anwendungsdiagnose-Tool** > **Funktionen**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder im Formular „Diagnosefunktion“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Diagnosefunktion“.
4. Definieren Sie im Abschnitt **Diagnose-Eingaben** Benutzereingabewerte zur Angabe von Filterbedingungen.

   Die Felder in diesem Abschnitt werden in der Anwendung als Bedingungsgenerator angezeigt. Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Diagnoseeingaben“..
5. Wählen Sie **Absenden**.

Nächste Maßnahme
Erstellen Sie Diagnoseskripts und fügen Sie Korrekturskripts hinzu, die mit der Diagnosefunktion verwendet werden sollen. Weitere Informationen finden Sie unter Diagnosefunktionen und Korrekturskripts für Ressourcen hinzufügen.

Diagnosefunktionen und Korrekturskripts für Ressourcen hinzufügen

Fügen Sie vorhandene oder neue Diagnoseskripts hinzu, um Daten in Anwendungen auf Beschädigungen zu prüfen. Sie können auch Korrekturskripts anfügen, um die vom Diagnoseskript identifizierten beschädigten oder ungültigen Daten zu korrigieren.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: adt_admin

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können mehrere Diagnoseskripts erstellen, um verschiedene Aspekte von Daten zu überprüfen. Die Ergebnisse der Filterbedingungen, die Sie in einer Diagnosefunktion angeben, werden während der Ausführung als Eingabe für das Diagnoseskript verwendet. Sie können das Ergebnis eines Skripts auch in nachfolgenden Skripts verwenden.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Anwendungsdiagnose-Tool** > **Skripte**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder im Formular „Diagnoseskripts“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Diagnoseskripts“..
4. Wahlweise: Wenn Sie ein Skript zum Beheben der vom Diagnoseskript identifizierten beschädigten oder ungültigen Daten integrieren möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Hat Korrekturskript**.
5. Verwenden Sie **das Korrekturskript Zugriffsrollen**, um die erforderlichen Rollen in die Liste Ausgewählt zu verschieben.
   Die Benutzer mit den ausgewählten Rollen können auf das Diagnoseskript zugreifen.
6. Fügen Sie im Abschnitt **Korrekturskript** den eigentlichen Code für das Korrekturskript hinzu.
7. Wählen Sie **Absenden**.

Diagnose-Scans und Zuordnungsskripts für Ressourcen erstellen

Erstellen Sie mithilfe von Diagnosefunktionen und Korrekturskripts hinzufügen eine Funktion für Diagnose-Scans und ordnen Sie die Funktion zu. Sie können einen Diagnose-Scan erstellen, um Diagnoseskripts auszuführen und so die Integrität Ihrer Anwendungsdaten zu überprüfen. Verwenden Sie die Korrekturskripts, um die beim Diagnose-Scan identifizierten beschädigten oder ungültigen Daten zu korrigieren.

Vorbereitungen

- Erforderliche Rolle: adt_admin
- Erstellen Sie Diagnosefunktionen. Siehe Diagnosefunktionen für Ressourcen hinzufügen.
- Erstellen Sie Diagnosefunktionen und Korrekturskripts hinzufügen. Siehe Diagnosefunktionen und Korrekturskripts für Ressourcen hinzufügen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Nachdem Sie Diagnosefunktionen, Diagnoseskripts und Korrekturskripts erstellt haben, ordnen Sie die Diagnosefunktionen und -skripts zu, um einen Diagnose-Scan zu erstellen. Sie können jedem Diagnose-Scan mehrere Skripts zuordnen und die Reihenfolge ihrer Ausführung festlegen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Anwendungsdiagnose-Tool** > **Diagnose**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder im Formular „Diagnose“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Diagnose“.
4. Suchen Sie im Abschnitt **Diagnose- und Skriptzuordnung** nach Diagnoseskripts, und wählen Sie sie aus, um sie dem Diagnose-Scan zuzuordnen.
5. Wählen Sie **Absenden**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ressourcenmanagement – Referenz

Referenzinformationen, um zusätzliche Details zu Ressourcenmanagement bereitzustellen, z. B. Felder, Anwenderrollen, Tabellen und Richtlinien.

Eigenschaften von Resource Management

Die Anwendung Ressourcenmanagement bietet mehrere Eigenschaften zum Steuern von Zuteilungen, Zeitplänen und anderen Einstellungen.

Um auf die Ressourceneigenschaften zuzugreifen, benötigen Sie die PPS-Administratorrolle.

Um Ressourceneigenschaften zu verwalten, navigieren Sie zu **Projektadministration** > **Einstellungen** > **Eigenschaften: Ressource**.

Eigenschaften von Resource Management

Eigenschaft	Beschreibung	Standardwert
Maximale Anzahl der täglichen Ressourcenzuordnungsdatensätze, die im synchronen Modus für die Bestätigung und Zuteilung berücksichtigt werden sollen. (*com.snc.resource_management.plan.auto_async_threshold*)	Bestimmt die maximale Anzahl der täglichen Ressourcenzuordnungsdatensätze, die im synchronen Modus während der Bestätigung und Zuteilung berücksichtigt werden sollen. Mit der Eigenschaft wird die Systemleistung verbessert, wenn die Anzahl der täglichen Zuordnungsdatensätze größer ist als der in der Eigenschaft festgelegte Wert. Der Standardwert lautet 2600. Dies bedeutet, dass die Anzahl der täglichen Datensätze, die für Bestätigung oder Zuteilung im synchronen Modus berücksichtigt werden, 2600 beträgt. Der Wert entspricht der Bestätigung oder Zuteilung von 10 Benutzern in einem Gruppenressourcenplan für eine Dauer von 1 Jahr (260 Arbeitstage) oder 5 Benutzern für eine Dauer von 2 Jahren usw. Wenn der Gruppenressourcenplan 11 Benutzer für eine Dauer von 1 Jahr enthält, beträgt die Anzahl der täglichen Datensätze 2860. Daher befindet sich die Bestätigung und Zuteilung des Ressourcenplans in diesem Fall im asynchronen Modus. Wenn Sie den Ressourcenplan immer im synchronen Modus bestätigen und zuteilen möchten, legen Sie den Wert der Eigenschaft basierend auf Ihren Anforderungen auf eine höhere Zahl fest. **Hinweis:** Wenn die Eigenschaft *com.snc.resource_management.run_state_changes_async* auf „true“ festgelegt ist, wird die Bestätigung und Zuteilung von Ressourcenplänen immer im asynchronen Modus berücksichtigt.	2600
Woche/Monat-Umschalter auf Ressourcenrasteroberfläche	Zeigt im Ressourcenraster die Umschaltfläche zum Wechseln zwischen Woche und Monat.	Ja

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Eigenschaften von Resource Management (Fortsetzung)

Eigenschaft	Beschreibung	Standardwert
anzeigen (*com.snc.resource_management.show_week_month_toggle*)		
Maximale Dauer in der Ressourcensuche in Monaten(*com.snc.resource_management.max_dur_resource_finder*)	Maximale Dauer, während der die Ressourcendetails im Resource Finder angezeigt werden sollen.	24
Nutzen Sie Budgetreferenzkurse zur Berechnung der Kosten, die von der Ressource angefordert bzw. ihr zugeteilt sind, um die Stundenraten von Arbeitskostenkarten abzuleiten. (*com.snc.resource_management.use_budget_reference_rates*)	• Wenn die Eigenschaft auf „Ja“ festgelegt ist, werden zur Berechnung der Kosten der angeforderten oder zugeteilten Ressource die Budgetreferenzkurse [itfm_fx_rate] verwendet. • Wenn die Eigenschaft auf „Nein“ festgelegt ist, werden zur Berechnung der Kosten der angeforderten oder zugeteilten Ressource die Wechselkurse [fx_rate] verwendet. Für Upgradekunden ist die Eigenschaft standardmäßig auf „Nein“ festgelegt.	Ja
Maximale Anzahl von Tagen, für die ein Ressourcenplan erstellt werden kann (*com.snc.resource_management.plan.max_duration*)	Begrenzt die maximale Anzahl von Tagen, für die ein Ressourcenplan erstellt werden darf.	3660
Name für Standardzeitplan (*com.snc.resource_management.default_schedule*)	Zeitplan in der Instanz, der von der Anwendung Ressourcenmanagement standardmäßig verwendet wird.	Resource Management-Zeitplan
Ist in der Berichterstellung für eine Ressource/ Gruppe der Wert für percentage_allocation geringer als dieser Wert, wird das Element grün dargestellt. (*com.snc.resource_management.percentage_allocation_normal*)	Der Wert, der bestimmt, wann die Verfügbarkeit der Ressource im Ressourcenbericht als grün angezeigt wird. Grün bedeutet, dass die Ressource nicht vollständig genutzt wird und wahrscheinlich für die Zuteilung der Arbeit verfügbar ist.	50
Ist in der Berichterstellung für eine Ressource/ Gruppe der Wert für percentage_allocation	Der Wert, der bestimmt, wann die Verfügbarkeit der Ressource im Ressourcenbericht als orange angezeigt wird. Orange bedeutet, dass die Verfügbarkeit der Ressource nicht sehr hoch ist.	90

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Eigenschaften von Resource Management (Fortsetzung)

Eigenschaft	Beschreibung	Standardwert
geringer als dieser Wert und größer als com.snc.resource_management.percentage_allocation_normal, wird das Element orange dargestellt. (*com.snc.resource_management.percentage_allocation_warning*)		
Durchschnittliche tägliche VZÄ-Stunden/Stunden pro Personentag (*com.snc.resource_management.daily_fte*)	Durchschnittliches tägliches Vollzeitäquivalent in Stunden oder durchschnittliche Stunden pro Personentag. Dieser Wert wird als Äquivalent zu einem Vollzeittag verwendet, wenn im Feld **Durchschnittliche tägliche VZÄ-Stunden/Stunden pro Personentag** im Benutzer- oder Gruppenressourcendatensatz kein Wert angegeben ist. **Hinweis:** Die Kapazität wird nicht aus dem VZÄ, sondern aus Zeitplänen abgeleitet. Sowohl VZÄ als auch Zeitpläne müssen miteinander synchronisiert sein.	8 (Stunden)
Dauer von Kalenderereignis (Minuten) (*com.snc.resource_management.allocation_interval_minutes*)	Standarddauer für ein Kalenderereignis. Für Ressourcenzuteilungen wird diese Eigenschaft dazu verwendet, Zuteilungen mit einem Dezimalwert zu erstellen. Zum Beispiel ist ein Benutzer für drei Zeitblöcke verfügbar: zwei 30-Minuten-Blöcke und ein 60-Minuten-Block. • Wenn der Wert dieser Eigenschaft auf 30 Minuten festgelegt ist und dem Benutzer 1 Stunde zugeteilt werden muss, wird die Zuteilung in die beiden 30-Minuten-Blöcke aufgeteilt, wenn der Benutzer verfügbar ist. • Wenn der Wert dieser Eigenschaft auf 60 Minuten festgelegt ist, wird die Zuteilung dem 60-Minuten-Block zugewiesen. **Hinweis:** Wenn Sie den Standardwert ändern, geben Sie einen Wert ein, der durch Teilen durch 60 einen begrenzten Wert ergibt. Zum Beispiel 6, 12, 15, 30 usw.	60 (Minuten)
Erster Tag der Woche (Montag = 1, Sonntag = 7) (*com.snc.resource_management.first_day_of_week*)	Bestimmt, welcher Wochentag der erste Tag ist. Die Ressourcen-Workbench nutzt diesen Wert, um die Wochennummer zu berechnen. Beispiel: Eine Ressource wird vom 14. Oktober (Mittwoch) bis zum 21. Oktober (Mittwoch) angefordert.	1 (Montag)

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Eigenschaften von Resource Management (Fortsetzung)

Eigenschaft	Beschreibung	Standardwert
	Wenn der Wert dieser Eigenschaft auf 2 (Dienstag) festgelegt ist, wird die Zuteilung vorgenommen und in der Workbench in zwei Blöcken dargestellt: • Von Mittwoch, 14. Oktober bis Samstag, 15. Oktober. • Dienstag, 20. Oktober.	
Ressourcenbestätigung/-zuteilung/-stornierung im asynchronen Modus durchführen (*com.snc.resource_management.run_state_changes_async*)	Verwendet den asynchronen Modus beim Bestätigen, Zuteilen oder Stornieren von Ressourcenplänen, um die Anwendungsleistung zu verbessern. Da durch die Ressourcenbestätigung und -zuteilung Kalenderereignisse für jede Ressource in einer Gruppe erstellt und auch alle Ressourcenzeitpläne berücksichtigt werden, kann es sehr lange dauern, bis der Bestätigungs- und Zuteilungsprozess abgeschlossen ist. Im asynchronen Modus nutzt die Anwendung einen Event-Manager, um Fehler zu behandeln, die bei der Verarbeitung des Status des Ressourcenplans auftreten können. Wenn die Eigenschaft aktiviert ist: • Ändert sich der Status des Ressourcenplans in „Bestätigung in Bearbeitung“/„Zuweisung in Bearbeitung“/„Cancellation in Progress“ (Stornierung in Bearbeitung). • Wenn die Bestätigung, Zuteilung oder Stornierung nicht funktioniert, werden die UI-Aktionen **Bestätigen**, **Zuordnen** oder **Abbrechen** angezeigt, sodass Sie die Aktion erneut verarbeiten können. Wenn eine Zuteilung nur teilweise abgeschlossen ist, können Sie erneut auf die UI-Aktion **Zuordnen** klicken, um alle zuvor erstellten Ereignisse für den Plan zu entfernen und die Aktion erneut zu verarbeiten. Aktivieren Sie diese Eigenschaft, wenn bei der Verarbeitung von Bestätigungen, Zuteilungen oder Stornierungen Fehler oder längere Verarbeitungszeiten auftreten. Das kann passieren, wenn eine Gruppe aus mehr als 25 Mitgliedern besteht oder die Dauer des Ressourcenplans 6 Monate überschreitet.	Nein
Durch Komma getrennte Liste der Ressourcen-Event-Typen, die	Gibt an, welche Ereignisse für Kapazitätsberechnungen der Ressourcen ausgeschlossen werden müssen und wann das System keine Ereignisse erstellen darf.	time_off

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Eigenschaften von Resource Management (Fortsetzung)

Eigenschaft	Beschreibung	Standardwert
aus dem Zeitplan des Benutzers ausgeschlossen werden, um die verfügbare Kapazität zu berechnen und zu verhindern, dass an Tagen mit diesen Events (time_off, meeting usw.) Ressourcen zugeordnet werden (*com.snc.resource_management.exclude_events_from_schedule*)	Die einzugebenden Ereignisse müssen aus dem Feld **Kategorie** in der Zeitkartentabelle stammen.	
Flexible Zuordnungen im Kalender anzeigen für (*com.snc.resource_management.calendar.show_soft_allocations*)	Zeigt die folgenden Optionen an: • Resource Managers (Ressourcenmanager): Wenn diese Option ausgewählt ist, können flexible Zuteilungen im Kalender nur von Ressourcenmanagern angezeigt werden. • Jeder: Wenn diese Option ausgewählt ist, können flexible Zuteilungen im Kalender von allen Benutzern mit der Rolle „PPS-Ressource“ angezeigt werden.	Resource Managers (Ressourcenmanager)
Anzahl der Datensätze, die gleichzeitig im Ressourcenraster abgerufen werden(*com.snc.resource_management.number_of_records_to_fetch_at_a_time*)	Anzahl der Datensätze, die in einem Serveraufruf im Ressourcenraster abgerufen werden. Wenn sich beispielsweise in einer Zuteilungstafel 100 Projekte befinden, werden beim ersten Aufruf nur 30 abgerufen. Wenn der Benutzer einen Bildlauf nach unten durchführt, werden die nächsten 30 Projekte abgerufen. Wenn der Benutzer ein Projekt erweitert, das beispielsweise 100 Ressourcenpläne enthält, werden in vergleichbarer Weise beim ersten Aufruf nur 30 Ressourcenpläne abgerufen. Beim Durchführen eines Bildlaufs werden die nächsten 30 Pläne abgerufen usw.	30
Nicht zulassen, dass Ressourcenplandaten außerhalb der Projekt-/ Bedarfsdaten liegen (*com.snc.resource_management.do_not_allow_resource_plan_dates_outside_project_demand_da*	Schränkt die Eingabe von Datumsangaben von Ressourcenplänen ein, die über das jeweilige Projekt- oder Bedarfsdatum hinausgehen, um Diskrepanzen zwischen Projekt- oder Bedarfsdatumsangaben und Datumsangaben von Ressourcenplänen zu verhindern. Wenn diese Eigenschaft aktiviert ist, muss sich das Start- und Enddatum des Ressourcenplans innerhalb der jeweiligen Projekt- oder Bedarfsdatumsangaben befinden, wenn Sie	Nein

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Eigenschaften von Resource Management (Fortsetzung)

Eigenschaft	Beschreibung	Standardwert
	einen Ressourcenplan erstellen, erweitern, verschieben oder seinen Status von „Angefordert“ in „Bestätigen“ oder „Zuordnen“ ändern.	
Operative Ressourcenpläne über die Workbench für Ressourcenzuordnung erstellen und verwalten (*com.snc.resource_management.create_and_manage_operational_resource_plans_from_raw*)	Ermöglicht das Erstellen und Verwalten von operativen Ressourcenplänen über die Zuteilungs-Workbench für Ressourcen.	Nein
Anzahl der Anwender begrenzen, die bei einer Suche in der Ressourcensuche für eine Gruppe oder Rolle abgerufen werden (*com.snc.resource_management.number_of_users_to_fetch_in_finder_at_once*)	Legt die maximale Anzahl von Benutzern fest, die für eine Gruppe oder Rolle angezeigt werden müssen, wenn im Resource Finder nach Benutzern gesucht wird.	50
Ressourcenzuweisungen in bestimmten Status von der Kapazitätsberechnung ausschließen (*com.snc.resource_management.exclude_status_from_capacity*)	Schließt die Ressourcenzuweisungen mit definierten Status bei der Berechnung der Ressourcenverfügbarkeit und -aggregate aus. Sie können kommagetrennte Werte wie Ausstehend, Nicht genehmigt usw. eingeben.	Dieses Feld bleibt leer.

Formular „Ressourcenplan“

Feldbeschreibungen für die Felder des Ressourcenplan-Formulars.

Formular „Ressourcenplan“

Feld	Beschreibung
Nummer	Automatisch erzeugte Identifikationsnummer für den Plan.
Ressourcentyp	Kategorie der Ressource. Um eine Gruppe auszuwählen, wählen Sie **Gruppe**. Um einen einzelnen Benutzer auszuwählen, wählen Sie **Benutzer**. Um eine Ressource nach Rolle auszuwählen, wählen Sie **Rolle**.
Gruppe	Spezifische Gruppenressource, die dem Plan zugeordnet werden soll. Wenn Sie im Feld **Ressourcentyp** die Option **Rolle** auswählen, enthält die Liste **Gruppe** ausschließlich Gruppen für die ausgewählte Rolle.
Benutzer	Spezifische Benutzerressource, die dem Plan zugeordnet werden soll.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Ressourcenplan“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Dieses Feld wird angezeigt, wenn Sie im Feld **Ressourcentyp** die Option **Benutzer** auswählen.
Rolle	Spezifische Ressourcenrolle, die Sie dem Plan zuordnen möchten. Dieses Feld wird angezeigt, wenn Sie im Feld **Ressourcentyp** die Option **Rolle** auswählen.
Mitgliedereinstellung	Bestimmte Mitglieder, ein beliebiges Mitglied oder alle Mitglieder aus der ausgewählten Gruppe oder Rolle. Der Standardwert lautet **Alle Mitglieder**. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn im Feld **Ressourcentyp** die Option **Gruppe** oder **Rolle** ausgewählt ist. • Um alle Mitglieder einer Gruppe oder Rolle anzufordern, wählen Sie **Alle Mitglieder** aus. Die angeforderte Zeit wird je nach Kapazität anteilig auf alle Mitglieder der ausgewählten Gruppe oder Rolle aufgeteilt. Wenn vor dem Vornehmen der festen Zuteilung nicht alle Mitglieder erforderlich sind, kann der Ressourcenmanager die gewünschten Mitglieder der Gruppe oder Rolle auswählen. • Um bestimmte Mitglieder einer Gruppe oder Rolle anzufordern, wählen Sie **Bestimmte Mitglieder** und dann die entsprechenden Mitglieder aus der **Mitgliederliste** aus. Die angeforderte Zeit wird je nach Kapazität anteilig auf die ausgewählten Mitglieder der ausgewählten Gruppe oder Rolle aufgeteilt. • Um ein beliebiges Mitglied einer Gruppe oder Rolle auszuwählen, wählen Sie **Beliebiges Mitglied**. Ressourcen, die während der Plandauer die größte Verfügbarkeit aufweisen, werden zuerst angefordert. Die flexible Zuteilung wird bei Bestätigung nur für diese Ressourcen erstellt. Weitere Informationen dazu, wie sich die Mitgliedereinstellung auf die Berechnung der Stunden für flexible und feste Zuteilungen auswirkt, finden Sie unter Ressourcenzuteilung. **Hinweis:** Dieses Feld ist standardmäßig nicht im Formular verfügbar, wenn es über das Ressourcenraster geöffnet wird. Bei Bedarf können Sie diese Felder konfigurieren. Wenn der Ressourcenplan in der Listenansicht erstellt wird, sind die Felder bereits verfügbar.
Kompetenzen	Besondere Fähigkeiten, über die die angeforderten Ressourcen verfügen müssen, damit sie dem Ressourcenplan zugeteilt werden. Dieses Feld wird angezeigt, wenn Sie im Feld **Ressourcentyp** die Option **Gruppe** oder **Rolle** und im Feld **Mitgliedereinstellung** die Option **Alle Mitglieder** oder **Beliebiges Mitglied** auswählen. Weitere Informationen finden Sie unter Kompetenzmanagement .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Ressourcenplan“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Anforderungstyp	Typ der Anforderung. Um eine Anforderung in Stunden anzugeben, wählen Sie **Stunden** aus. Um eine Anforderung in Vollzeitäquivalenten anzugeben, wählen Sie **VZÄ** (engl.: FTE) aus.
VZÄ	Anzahl der Einheiten für die Auswahl der Vollzeitäquivalente. Dieses Feld wird angezeigt, wenn Sie im Feld **Anforderungstyp** die Option **VZÄ** (engl.: FTE) auswählen. Weitere Informationen finden Sie unter Ressourcenpläne.
Geplante Stunden	Geschätzte Anzahl der Arbeitsstunden, die für den Abschluss aller Ressourcenplanarbeiten erforderlich sind. **Hinweis:** Wenn alle Benutzer in einem Ressourcenplan denselben Zeitplan haben und sich dieser Zeitplan vom Resource Management-Zeitplan unterscheidet, wird zur Berechnung der geplanten Stunden der Benutzerzeitplan verwendet.
Name	Beschreibender Name für den Plan. Wenn Sie keinen Namen eingeben, wird der Name aus **Nummer** + **Kurzbeschreibung** zusammengesetzt. Wenn die Kurzbeschreibung für die Aufgabe leer ist, wird die Plannummer verwendet.
Aufgabe	Aufgabe, für die der Plan gilt. Wenn der Ressourcenplan auf Basis einer Projektaufgabe erstellt wurde, wird hier die Aufgabennummer angezeigt.
Startdatum	Startdatum für den Ressourcenplan. Standardmäßig wird in diesem Feld der Wert von **Geplantes Startdatum** des zugehörigen Projekt- oder Aufgabendatensatzes angezeigt. Bearbeiten Sie, sofern notwendig, das Standarddatum. **Hinweis:** Das Startdatum des Ressourcenplans darf nicht vor dem Startdatum des Projekts oder Bedarfs liegen, wenn die Eigenschaft **Nicht zulassen, dass Ressourcenplandaten außerhalb der Projekt-/Bedarfsdaten liegen** aktiviert ist.
Enddatum	Enddatum für den Ressourcenplan. Standardmäßig wird das Datum vom Wert im Feld **Geplantes Enddatum** des zugehörigen Projekt- oder Aufgabendatensatzes abgeleitet. Bearbeiten Sie, sofern notwendig, das Standarddatum. **Hinweis:** Das Enddatum des Ressourcenplans darf nicht nach dem Startdatum des Projekts oder Bedarfs liegen, wenn die Eigenschaft **Nicht zulassen, dass Ressourcenplandaten außerhalb der Projekt-/Bedarfsdaten liegen** aktiviert ist.
Zuteilungsverbreitung	Typ der festen Zuteilung. Durch den Wert in diesem Feld wird vorgegeben, wie die zugeteilten Stunden verteilt werden, während feste Zuteilungen erstellt werden. Wählen Sie eine der beiden Option aus:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Ressourcenplan“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	• **Gerade**: Erstellt Ressourcenereignisse für die Ressource, indem die Stunden gleichmäßig auf alle Arbeitstage der Zuteilungsdauer aufgeteilt werden. • **Anfangsbelastung**: Erstellt Ressourcenereignisse für die Ressource, indem alle verfügbaren Zeiträume der Ressource ab dem Startdatum der Zuteilung belegt werden. Wenn beispielsweise in Woche 10 eine Ressource für 30 Stunden angefordert wird: • Bei Auswahl von **Gerade** werden 30 Stunden gleichmäßig auf alle Wochentage aufgeteilt, d. h. 6 Stunden pro Tag während einer fünftägigen Arbeitswoche. • Bei Auswahl von **Anfangsbelastung** werden zuerst alle verfügbaren Stunden am Montag verbraucht, dann wird die Belegung am Dienstag usw. fortgesetzt, bis alle 30 Stunden zugeteilt sind. Wenn die Ressource in Woche 10 nicht 30 Stunden lang verfügbar ist, werden bei Auswahl der Option „Anfangsbelastung“ übermäßige Zuteilungen vorgenommen, indem die verbleibenden Stunden ausgehend vom Startdatum bis zu 24 Stunden pro Tag aufgefüllt werden. **Hinweis:** Dieses Feld ist standardmäßig nicht im Formular verfügbar, wenn es über das Ressourcenraster geöffnet wird. Bei Bedarf können Sie diese Felder konfigurieren. Wenn der Ressourcenplan in der Listenansicht erstellt wird, sind die Felder bereits verfügbar.
Status	Status des Ressourcenplans. Der Plan beginnt im Status „Planung“. **Hinweis:** Dieses Feld ist standardmäßig nicht im Formular verfügbar, wenn es über das Ressourcenraster geöffnet wird. Bei Bedarf können Sie diese Felder konfigurieren. Wenn der Ressourcenplan in der Listenansicht erstellt wird, sind die Felder bereits verfügbar.
Raten überschreiben	Mit dieser Option wird der Stundensatz überschrieben, der vom Kostenmodell oder der Arbeitskostenkarte abgeleitet wurde. Wenn die Option ausgewählt ist: • Werden die geplanten, bestätigten und zugeteilten Kosten des Ressourcenplans von der im Feld **Ressourcenrate** angegebenen Rate abgeleitet. • Wenn der Benutzer die Zeitkarte für den Ressourcenplan einreicht, wird die Rate zur Berechnung der tatsächlichen Kosten des Ressourcenplans herangezogen, die im Feld **Ressourcenrate** angegeben ist. Die Option ist nur aktiviert, wenn sich der Ressourcenplan im Status „Geplant“ befindet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Ressourcenplan“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Standardmäßig ist die Option nicht ausgewählt.
Ressourcenrate	Stundensatz der Ressource, der zur Berechnung der geplanten und tatsächlichen Kosten des Ressourcenplans den vom Kostenmodell zurückgegebenen Stundensatz überschreibt. Dieses Feld wird angezeigt, wenn die Option **Ratenüberschreibung** ausgewählt ist. Wenn Sie das Kontrollkästchen **Ratenüberschreibung** deaktivieren, wird auch der Wert der Ressourcenrate gelöscht und aus allen Berechnungen entfernt. Wenn Sie das Kontrollkästchen **Ratenüberschreibung** erneut aktivieren, wird die vorherige Ressourcenrate nicht wieder abgerufen.

Hinweis: Die Felder **Mitgliedereinstellung**, **Zuteilungsverbreitung** und **Status** sind im Formular nicht standardmäßig verfügbar, wenn das Formular über das Ressourcenraster geöffnet wird. Bei Bedarf können Sie diese Felder konfigurieren. Wenn der Ressourcenplan in der Listenansicht erstellt wird, sind die Felder bereits verfügbar.

Registerkarten des Formulars „Ressourcenplan“

Verwenden Sie die Registerkarten des Ressourcenplanformulars, um einen Ressourcenplan zu erstellen.

Felder der Registerkarte „Ressourcendetails“.

Feld	Beschreibung
Ressourcentyp	Typ der während der Erstellung des Ressourcenplans ausgewählten Ressource.
Gruppe	Dem Ressourcenplan zugeordnete Gruppe.
Rolle	Dem Ressourcenplan einer Rolle zugeordnete Rolle.
Benutzer	Dem Ressourcenplan eines Benutzers zugeordneter Benutzer.
Kompetenzen	Fähigkeiten, über die die angeforderten Ressourcen verfügen müssen, damit sie dem Ressourcenplan zugeteilt werden. **Hinweis:** Dieses Feld ist nur für Ressourcenpläne mit der Einstellung „Alle Mitglieder“ oder „Beliebiges Mitglied“ verfügbar.
Mitgliedereinstellung	Bestimmte Mitglieder, ein beliebiges Mitglied oder alle Mitglieder aus der ausgewählten Gruppe oder Rolle.
Mitgliederliste	Ressourcen, die als spezifische Mitglieder bei der Einstellung „Bestimmte Mitglieder“ des Ressourcenplans ausgewählt sind.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Felder der Registerkarte „Ressourcendetails“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Bestätigte/zugeteilte Benutzer	Ressourcen, die vom Ressourcenmanager für Ressourcenpläne bestätigt/zugeteilt werden. Standardmäßig wird dieses Feld für Ressourcenpläne mit der Einstellung „Bestimmte Mitglieder“ angezeigt.

Felder der Registerkarte „Details anfordern“.

Feld	Beschreibung
Anforderungstyp	Typ der während der Erstellung des Ressourcenplans ausgewählten Anforderung. • Wenn Sie im Feld **Anforderungstyp** die Option **VZÄ** auswählen, wird das Feld **VZÄ** (engl.: FTE) angezeigt. • Wenn Sie im Feld **Anforderungstyp** die Option **Personentage** auswählen, wird das Feld **Personentage** angezeigt.
Geplante Stunden	Geschätzte Anzahl der Arbeitsstunden, die für den Abschluss aller Ressourcenplanarbeiten erforderlich sind.
Bestätigte/zugeteilte Stunden	Bestätigte oder zugeteilte Stunden, die ausgehend von Ressourcenzuteilungen zusammengefasst wurden.
Tatsächliche Stunden	Tatsächliche Stunden, die ausgehend von Zeitkarteneinträgen zusammengefasst wurden.
VZÄ	Anzahl der Einheiten für die Auswahl der Vollzeitäquivalente.
Bedarfswährung	Typ der Währung, die der Bedarfsaufgabe zugeordnet ist, wenn das Plugin „PPM Standard Multicurrency“ (com.snc.ppm_multicurrency) aktiviert ist und die Ansicht „Bedarfswährung“ aktiv ist. Weitere Informationen finden Sie unter dem Thema „ Mehrfachwährung in Demand-Management“.
Projektwährung	Typ der Währung, die dem Projekt oder der Projektaufgabe zugeordnet ist, wenn das Plugin „PPM Standard Multicurrency“ (com.snc.ppm_multicurrency) aktiviert ist und die Ansicht „Projektwährung“ aktiv ist. Weitere Informationen finden

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Felder der Registerkarte „Details anfordern“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Sie im Thema „ Mehrfachwährung in Projektmanagement“.
Geplante Kosten	Betrag im Feld **Geplante Stunden** multipliziert mit dem Stundensatz der angegebenen Benutzer- oder Gruppenressource. Dieser Betrag ist eine erste Schätzung der Ressourcenplankosten. Der Stundensatz wird aus einer der folgenden Quellen abgeleitet: • Wenn die Option **Ratenüberschreibung** ausgewählt ist, wird der im Feld **Ressourcenrate** angegebene Stundensatz verwendet. • Wenn für das Projekt oder den Bedarf, dem der Ressourcenplan zugeordnet ist, ein Kostenmodell ausgefüllt ist, wird der Stundensatz vom Kostenmodell abgeleitet. • Wenn der Ressourcenplan einem bestimmten Benutzer zugewiesen ist und die Stundennachweisrichtlinie des Benutzers für mehrere Ratentypen festgelegt ist, werden die geplanten Kosten mithilfe der Arbeitskostenkarte mit dem Standardratentyp bestimmt. Wenn der Standardratentyp inaktiv ist, wird die Systemrate zur Bestimmung der geplanten Kosten verwendet. • Wenn der Ressourcenplan einem bestimmten Benutzer zugewiesen ist und die Stundennachweisrichtlinie des Benutzers nicht für mehrere Ratentypen festgelegt ist, werden die geplanten Kosten mithilfe der Arbeitskostenkarte ohne Ratentyp bestimmt. Andernfalls wird die Systemrate verwendet. • Wenn der Stundensatz in nicht funktionaler Währung angegeben ist, werden Budgetreferenzkurse verwendet. **Hinweis:** Die Einrichtung von Kursen für Ressourcen würde die Genauigkeit von Prognose- und Plankosten für Ressourcenpläne erhöhen. Die geplanten Kosten werden ausgehend von den angeforderten Zuteilungen für Pläne im Status „Planung“ oder „Angefordert“ und aus Ressourcenzuteilungen für Pläne im Status

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Felder der Registerkarte „Details anfordern“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	„Bestätigt“ oder „Zugeteilt“ per Rollup zusammengefasst. Wenn hingegen beim Anfordern von Ressourcen aus einer Gruppe eine Ressourcenrolle angegeben wird, werden die geplanten Kosten anhand des Stundensatzes der angegebenen Rolle berechnet.
Geplante Kosten in Bedarfswährung	Geplante Kosten eines Ressourcenplans, die einem Bedarf oder einer Bedarfsaufgabe in der Bedarfswährung zugeordnet sind, wenn das Plugin „PPM Standard Multicurrency“ (com.snc.ppm_multicurrency) aktiviert ist und die Ansicht „Bedarfswährung“ aktiv ist. Der Wert „Geplante Kosten in Bedarfswährung“ wird abgeleitet, indem geplante Stunden mit dem Stundensatz der angegebenen Benutzer- oder Gruppenressource multipliziert werden und das Ergebnis dann basierend auf den Budgetreferenzkursen in die Bedarfswährung umgerechnet wird.
Geplante Kosten in Projektwährung	Geplante Kosten eines Ressourcenplans, die einem Projekt oder einer Projektaufgabe in der Projektwährung zugeordnet sind, wenn das Plugin „PPM Standard Multicurrency“ (com.snc.ppm_multicurrency) aktiviert ist und die Ansicht „Projektwährung“ aktiv ist. Der Wert „Geplante Kosten in Projektwährung“ wird abgeleitet, indem geplante Stunden mit dem Stundensatz der angegebenen Benutzer- oder Gruppenressource multipliziert werden und das Ergebnis dann basierend auf den Budgetreferenzkursen in die Projektwährung umgerechnet wird.
Bestätigte/zugeteilte Kosten	Anzahl der bestätigten oder zugeteilten Stunden multipliziert mit dem Stundensatz der bestätigten oder zugeteilten Ressourcen. Bietet eine genauere Schätzung der Kosten des Plans, der bestätigt oder zugeteilt wird. • Wenn die Option **Ratenüberschreibung** ausgewählt ist, wird der im Feld **Ressourcenrate** angegebene Stundensatz verwendet. • Wenn für das Projekt oder den Bedarf, dem der Ressourcenplan zugeordnet ist, ein Kostenmodell ausgefüllt ist, wird der Stundensatz vom Kostenmodell abgeleitet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Felder der Registerkarte „Details anfordern“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	• Wenn das Kostenmodell nicht verfügbar ist, wird der Stundensatz anhand der Arbeitskostenkarte bestimmt. • Wenn für den Benutzer keine Arbeitskostenkarte gefunden wird, wird der Stundensatz der folgenden Zeitkarteneigenschaft entnommen: **Bei Zeitkartenverarbeitung verwendeter Standard-Stundensatz, wenn der Wert nicht aus Arbeitskostenkarten (in Systemwährung) ermittelt werden kann**.
Bestätigte/Zugewiesene Kosten in Bedarfswährung	Bestätigte oder zugeteilte Kosten eines Ressourcenplans, die einem Bedarf oder einer Bedarfsaufgabe in der Bedarfswährung zugeordnet sind, wenn das Plugin „PPM Standard Multicurrency“ (com.snc.ppm_multicurrency) aktiviert ist und die Ansicht „Bedarfswährung“ aktiv ist. Der Wert „Bestätigte/Zugewiesene Kosten in Bedarfswährung“ wird abgeleitet, indem die bestätigten oder zugeteilten Stunden mit dem Stundensatz der bestätigten oder zugeteilten Ressourcen multipliziert werden und das Ergebnis dann basierend auf den Budgetreferenzkursen in die Bedarfswährung umgerechnet wird.
Bestätigte/Zugewiesene Kosten in Projektwährung	Bestätigte oder zugeteilte Kosten eines Ressourcenplans, die einem Projekt oder einer Projektaufgabe in der Projektwährung zugeordnet sind, wenn das Plugin „PPM Standard Multicurrency“ (com.snc.ppm_multicurrency) aktiviert ist und die Ansicht „Projektwährung“ aktiv ist. Der Wert „Bestätigte/Zugewiesene Kosten in Projektwährung“ wird abgeleitet, indem die bestätigten oder zugeteilten Stunden mit dem Stundensatz der bestätigten oder zugeteilten Ressourcen multipliziert werden und das Ergebnis dann basierend auf den Budgetreferenzkursen in die Projektwährung umgerechnet wird.
Tatsächliche Kosten	Basierend auf denselben Zeitkarten, die für die tatsächlichen Stunden verwendet werden, werden die tatsächlichen Kosten anhand des Stundensatzes jedes Benutzers und der gearbeiteten Stunden berechnet. Wird dazu verwendet, Ressourcen anfordernde Personen

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Felder der Registerkarte „Details anfordern“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	und Ressourcenmanager über die tatsächlichen Kosten basierend auf den tatsächlichen Stunden zu informieren, die Benutzerressourcen ihren genehmigten Zeitkarten hinzugefügt haben. Der Stundensatz wird wie folgt abgeleitet: • Wenn die Option **Ratenüberschreibung** ausgewählt ist, wird der im Feld **Ressourcenrate** angegebene Stundensatz verwendet. • Wenn für das Projekt oder den Bedarf, dem der Ressourcenplan zugeordnet ist, ein Kostenmodell ausgefüllt ist, wird der Stundensatz vom Kostenmodell abgeleitet. • Wenn die Stundennachweisrichtlinie eines Benutzers für mehrere Ratentypen festgelegt ist, werden die tatsächlichen Kosten mithilfe der Arbeitskostenkarte mit dem Standardratentyp bestimmt. • Wenn der Standardratentyp inaktiv ist, wird die Systemrate zur Bestimmung der tatsächlichen Kosten verwendet. • Wenn die Stundennachweisrichtlinie eines Benutzers für mehrere Ratentypen festgelegt ist, werden die tatsächlichen Kosten mithilfe der Arbeitskostenkarte ohne Ratentyp bestimmt. Andernfalls wird die Systemrate verwendet.
Tatsächliche Kosten in Bedarfswährung	Tatsächliche Kosten eines Ressourcenplans, die einem Bedarf oder einer Bedarfsaufgabe in der Bedarfswährung zugeordnet sind, wenn das Plugin „PPM Standard Multicurrency“ (com.snc.ppm_multicurrency) aktiviert ist und die Ansicht „Bedarfswährung“ aktiv ist. Der Wert „Tatsächliche Kosten in Bedarfswährung“ wird abgeleitet, indem die Stundensätze der einzelnen Benutzer mit den geleisteten Stunden multipliziert werden und das Ergebnis dann basierend auf den Wechselkursen in die Bedarfswährung umgerechnet wird.
Tatsächliche Kosten in Projektwährung	Tatsächliche Kosten eines Ressourcenplans, die einem Projekt oder einer Projektaufgabe in der Projektwährung zugeordnet sind, wenn das Plugin „PPM Standard Multicurrency“ (com.snc.ppm_multicurrency) aktiviert ist und die Ansicht „Projektwährung“ aktiv ist. Der Wert „Tatsächliche Kosten in

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Felder der Registerkarte „Details anfordern“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Projektwährung“ wird abgeleitet, indem die Stundensätze der einzelnen Benutzer mit den geleisteten Stunden multipliziert werden und das Ergebnis dann basierend auf den Wechselkursen in die Projektwährung umgerechnet wird.

Registerkartenfelder „Zuteilungskonfiguration“.

Feld	Beschreibung
Zuteilungstyp	Typ der Ressourcenverteilung im Projekt, der den Typ der Zuordnungsdatensätze bestimmt. Der Wert in diesem Feld bestimmt, wie die geplanten Stunden über die Dauer des Ressourcenplans auf die angeforderten Ressourcen verteilt werden: • **Wöchentlich**: Erstellt wöchentliche Zuteilungen bis zum Ende des geplanten Enddatums. • **Monatlich**: Erstellt monatliche Zuteilungen bis zum Ende des geplanten Enddatums. (Standardwert.) • **Plandauer**: Erstellt genau eine Zuteilung für jeden Benutzer für die gesamte Dauer des Ressourcenplans. Wenn beispielsweise eine Ressource vom 1. Januar bis zum 31. März angefordert wird, werden für jeden Typ die folgenden Datensätze erstellt: • **Monatlich**: 3 Zuteilungsdatensätze, einer pro Monat. • **Wöchentlich**: 14 Zuteilungsdatensätze, einer pro Woche, wobei Montag der erste Tag der Woche ist. • **Plandauer**: Nur 1 Datensatz für die gesamte Dauer des Ressourcenplans.
Zuteilungsverbreitung	Typ der während der Erstellung des Ressourcenplans ausgewählten festen Zuteilung.

Registerkartenfeld „Notizen“.

Feld	Beschreibung
Notizen	Andere Mitteilungen und Notizen zum Ressourcenplan.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Ressourcenzuweisung“.

Beschreibung für die Felder des Ressourcenzuweisungsformulars.

Formular „Ressourcenzuweisung“.

Feld	Beschreibung
Ressource	Spezifische Benutzerressource, die dem Plan zugeordnet werden soll. **Hinweis:** Wenn Sie eine bestimmte Ressource auswählen, werden die Attribute für Gruppe, Rolle und Kompetenzplanung, die der Ressource zugeordnet sind, automatisch gefüllt.
Gruppe	Gruppe von Ressourcen, die dem Plan zugeordnet werden sollen.
Rolle	Rolle der Ressourcen, die dem Plan zugeordnet werden sollen.
Kompetenz	Kompetenz der Ressourcen, die dem Plan zugeordnet werden sollen.
Aufwandstyp	Typ der Leistung, die dem Plan zugeordnet werden soll. Wählen Sie **Stunden** aus, um einen definierten Satz von Stunden anzufordern, oder wählen Sie **% Kapazität** aus, um einen bestimmten Prozentsatz der Ressourcenkapazität anzufordern.
Aufwand	Erforderlicher Aufwandstyp.
Operativer Arbeitstyp	Art der operativen Arbeit: KTLO, Administration, Besprechung, Schulung, Abwesend, Externe Arbeit, Abwesenheit, Termin und Telefonanruf.
Kostenmodell	Kostenmodell, das dem operativen Ressourcenplan zugewiesen ist. Das Kostenmodell wird dazu verwendet, Stundensätze für den Ressourcenplan abzuleiten. Wenn Sie das einem operativen Ressourcenplan zugewiesene Kostenmodell ändern oder entfernen, werden die Kostenfelder im Plan neu berechnet.
Startdatum	Datum, an dem der operative Ressourcenplan beginnt.
Enddatum	Datum, an dem der operative Ressourcenplan endet.
Ressourcenstatus	Status der Ressourcenzuweisung.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Links und zugehörige Listen des Ressourcenplans

Verwenden Sie die zugehörigen Links und die Liste des Ressourcenplans, um die Ressourcenplandetails zu klonen, die Ressourcen-Workbench anzuzeigen, Kostenpläne zu aktualisieren, Ressourcenkosten neu zu berechnen oder an der Änderung der Anforderungszuteilungen zu arbeiten.

Zugehörige Links

Feld	Beschreibung
Ressourcenplan kopieren	Kopiert den geöffneten Ressourcenplan in einen neuen Ressourcenplan.
Ressourcen-Workbench	Öffnet die Workbench. Der Link wird nur Ressourcenmanagern für Ressourcenpläne im Status „Bestätigt“ oder „Zugeteilt“ angezeigt.
Kostenplan aktualisieren	Wenn Sie Project Portfolio Management verwenden, erstellen Ressourcenpläne automatisch Kostenpläne für ein Projekt oder einen Bedarf. Wenn Sie den Ressourcenplan aktualisieren, klicken Sie auf **Kostenplan aktualisieren**, um den Kostenplan auf dem aktuellen Stand zu halten. **Hinweis:** Wenn ein Ressourcenplan aktualisiert wird, wird auch der dem Ressourcenplan zugeordnete Kostenplan automatisch aktualisiert.
Ressourcenkosten neu berechnen	Berechnet die Ressourcenkosten des Ressourcenplans neu, wenn sich die Stundensätze im Kostenmodell ändern, um die Kosten auf dem aktuellen Stand zu halten.

Zugehörige Listen

Angeforderte Zuordnungen	Liste der angeforderten Zuteilungen für den Ressourcenplan. Die Anzahl der erstellten angeforderten Zuordnungsdatensätze hängt vom Wert im Feld **Zuteilungstyp** ab. Wenn beispielsweise eine Ressource vom 1. Januar bis zum 31. März angefordert wird, werden für jeden Typ die folgenden angeforderten Zuordnungsdatensätze erstellt:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Listen (Fortsetzung)

	• **Monatlich**: 3 Zuteilungsdatensätze, einer pro Monat. • **Wöchentlich**: 14 Zuteilungsdatensätze, einer pro Woche, wobei Montag der erste Tag der Woche ist. • **Plandauer**: Nur 1 Datensatz für die gesamte geplante Dauer.
Ressourcenzuteilungen	Liste der dem Plan zugeteilten Ressourcen.
Ressourcenplanprotokolle	Listet alle Fehler oder Warnungen auf, die während der Ressourcenzuteilung auftreten können.

Formular „Ressource“

Verwenden Sie das Ressourcenformular, um operative Ressourcenpläne zu erstellen.

Formular „Ressource“

Feld	Beschreibung
Nummer	Automatisch erzeugte Identifikationsnummer für den operativen Ressourcenplan.
Ressourcentyp	Kategorie der Ressource. Um eine Gruppe auszuwählen, wählen Sie **Gruppe** aus. Um einen einzelnen Benutzer auszuwählen, wählen Sie **Benutzer** aus. Um eine Ressource nach Rolle auszuwählen, wählen Sie **Rolle**.
Gruppe	Gruppe, für die der operative Ressourcenplan erstellt wird. Wenn Sie im Feld **Ressourcentyp** die Option **Rolle** auswählen, werden in der Auswahlliste die Gruppen für die ausgewählte Rolle angezeigt.
Benutzer	Benutzer, für den der operative Ressourcenplan erstellt wird. Diese Option wird angezeigt, wenn Sie im Feld **Ressourcentyp** die Option **Benutzer** auswählen.
Rolle	Spezifische Ressourcenrolle, die Sie dem Plan zuordnen möchten. Diese Option wird angezeigt, wenn Sie im Feld **Ressourcentyp** die Option **Gruppe** oder **Rolle** auswählen. Wenn Sie im Feld **Ressourcentyp** die Option **Gruppe** auswählen, werden in der Auswahlliste die Rollen für die ausgewählte Gruppe angezeigt.
Mitgliedereinstellung	Bestimmte Mitglieder oder alle Mitglieder aus der ausgewählten Gruppe oder Rolle. Der Standardwert lautet **Alle Mitglieder**. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn im Feld **Ressourcentyp** die Option **Gruppe** oder **Rolle** ausgewählt ist.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Ressource“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	• Wenn **Alle Mitglieder** ausgewählt ist, enthält der Ressourcenplan alle Mitglieder der ausgewählten Gruppe oder Rolle. Die Zeit wird je nach Kapazität anteilig auf die Mitglieder der ausgewählten Gruppe oder Rolle aufgeteilt. Wenn vor dem Vornehmen der festen Zuteilung nicht alle Mitglieder erforderlich sind, kann der Ressourcenmanager bestimmte Mitglieder der Gruppe oder Rolle auswählen. • Wenn die Option **Bestimmte Mitglieder** ausgewählt ist, wird eine Anforderung für die festgelegten Mitglieder gestellt. Die angeforderten Stunden werden je nach verfügbarer Kapazität anteilig auf die angegebenen Benutzer der Gruppe oder Rolle aufgeteilt.
Kompetenzen	Besondere Kompetenzen, die Sie dem Plan zuordnen möchten. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn im Feld **Mitgliedereinstellung** die Option **Alle Mitglieder** ausgewählt ist. Weitere Informationen zum Kompetenzmanagement finden Sie unter Kompetenzmanagement .
Anforderungstyp	Typ der Anforderung: **Stündlich** oder **% Kapazität**. Um die Arbeit in Stunden zu schätzen, wählen Sie die Option **Stündlich**. Um die Arbeit als Prozentanteil der Kapazität zu schätzen, wählen Sie die Option **% Kapazität**.
Geplante Stunden	Geschätzte Anzahl der Stunden, die zum Abschließen der operativen Arbeit erforderlich sind.
Bestätigte/zugeteilte Stunden	Stunden einer Ressource, die für die operative Arbeit bestätigt oder zugewiesen wurden.
Tatsächliche Stunden	Stunden, die für eine geplante operative Aufgabe aufgewendet wurden. **Hinweis:** Wenn Sie eine Zeitkarte einreichen, werden bei Genehmigung der Zeitkarte die tatsächlichen Stunden für einen Zuordnungsdatensatz eines operativen Ressourcenplans aktualisiert.
Name	Beschreibender Name für den operativen Ressourcenplan.
Operativer Arbeitstyp	Art der operativen Arbeit: KTLO, Administration, Besprechung, Schulung, Abwesend, Externe Arbeit, Abwesenheit, Termin und Telefonanruf. Der Standardwert ist **KTLO**.
Kostenmodell	Kostenmodell, das dem operativen Ressourcenplan zugewiesen ist. Das Kostenmodell wird dazu verwendet, Stundensätze für den Ressourcenplan abzuleiten. Wenn Sie das einem operativen Ressourcenplan zugewiesene Kostenmodell ändern oder entfernen, werden die Kostenfelder im Plan neu berechnet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Ressource“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Startdatum	Datum, an dem der operative Ressourcenplan beginnt.
Enddatum	Datum, an dem der operative Ressourcenplan endet.
Zuordnungstyp	Typ der Ressourcenverteilung im Projekt, der den Typ der Zuordnungsdatensätze bestimmt. Der Wert in diesem Feld bestimmt, wie die geplanten Stunden über die Dauer des Ressourcenplans auf die angeforderten Ressourcen verteilt werden. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus: • **Wöchentlich**: Erstellt wöchentliche Zuteilungen bis zum Ende des geplanten Enddatums. • **Monatlich**: Erstellt monatliche Zuteilungen bis zum Ende des geplanten Enddatums. Der Standardwert ist „Monatlich“. • **Plandauer**: Erstellt genau eine Zuteilung für jeden Benutzer für die gesamte Dauer des Ressourcenplans. Wenn beispielsweise eine Ressource vom 1. Januar bis zum 31. März angefordert wird, werden für jeden Typ die folgenden Datensätze erstellt: • **Monatlich**: 3 Zuteilungsdatensätze, einer pro Monat. • **Wöchentlich**: 14 Zuteilungsdatensätze, einer für jede Woche, wobei Montag der erste Tag der Woche ist. • **Plandauer**: Nur 1 Datensatz für die gesamte Dauer des Ressourcenplans.
Zuteilungsverbreitung	Typ der Zuteilungsverteilung. Durch den Wert in diesem Feld wird vorgegeben, wie die zugeteilten Stunden verteilt werden, während feste Zuteilungen erstellt werden: • **Gerade**: Erstellt Ressourcenereignisse für die Ressource, indem die Stunden gleichmäßig auf alle Arbeitstage der Zuteilungsdauer aufgeteilt werden. • **Anfangsbelastung**: Erstellt Ressourcenereignisse für die Ressource, indem alle verfügbaren Zeiträume der Ressource ab dem Startdatum der Zuteilung belegt werden. Wenn beispielsweise in Woche 10 eine Ressource für 30 Stunden angefordert wird: • Bei Auswahl von **Gerade** werden 30 Stunden gleichmäßig auf alle Wochentage aufgeteilt, d. h. 6 Stunden pro Tag während einer fünftägigen Arbeitswoche. • Bei Auswahl von **Anfangsbelastung** werden zuerst alle verfügbaren Stunden am Montag verbraucht, dann wird die Belegung am Dienstag usw. fortgesetzt, bis alle 30 Stunden zugeteilt sind. Wenn die Ressource in Woche 10 nicht 30 Stunden lang verfügbar ist, werden bei Auswahl der Option „Anfangsbelastung“ übermäßige Zuteilungen vorgenommen, indem die verbleibenden Stunden ausgehend vom Startdatum bis zu 24 Stunden pro Tag aufgefüllt werden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Ressource“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Status	Ein Plan beginnt im Status **Planung**. Der Plan wird nach seiner Übermittlung in den Status „Angefordert“ versetzt.
Geplante Kosten	Betrag im Feld *Planned Hours* multipliziert mit dem Stundensatz der angegebenen Benutzer- oder Gruppenressource. Die geplanten Kosten sind eine erste Schätzung der Ressourcenplankosten. Die geplanten Kosten werden ausgehend von den angeforderten Zuteilungen für Pläne im Status „Planung“ oder „Angefordert“ und aus Ressourcenzuteilungen für Pläne im Status „Zugeteilt“ per Rollup zusammengefasst. Der Stundensatz wird aus einer der folgenden Quellen abgeleitet: • Kostenmodell, wenn es im operativen Ressourcenplan ausgefüllt ist. • Arbeitskostenkarte, wenn das Kostenmodell nicht verfügbar ist. • Systemeigenschaft *com.snc.time_card.default_rate*, wenn alle anderen Bedingungen fehlschlagen. **Hinweis:** Wenn beim Anfordern von Ressourcen aus einer Gruppe eine Ressourcenrolle angegeben wird, werden die geplanten Kosten anhand des Stundensatzes der angegebenen Rolle berechnet.
Bestätigte/zugeteilte Kosten	Anzahl der bestätigten oder zugeteilten Stunden multipliziert mit dem Stundensatz der bestätigten oder zugeteilten Ressourcen. Bietet eine genauere Schätzung der Kosten des Plans, der bestätigt oder zugeteilt wird. Der Stundensatz wird aus einer der folgenden Quellen abgeleitet: • Kostenmodell, wenn es im operativen Ressourcenplan ausgefüllt ist. • Arbeitskostenkarte, wenn das Kostenmodell nicht verfügbar ist. • Systemeigenschaft *com.snc.time_card.default_rate*, wenn alle anderen Bedingungen fehlschlagen.
Tatsächliche Kosten	Betrag der tatsächlichen Stunden multipliziert mit dem Stundensatz der angegebenen Ressource. **Hinweis:** Wenn Sie eine Zeitkarte einreichen, werden bei Genehmigung der Zeitkarte die tatsächlichen Kosten für einen Zuordnungsdatensatz eines operativen Ressourcenplans aktualisiert.
Hinweise	Zusätzliche Mitteilungen und Informationen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Links

Feld	Beschreibung
Ressourcenplan kopieren	Kopiert den geöffneten Ressourcenplan, um einen neuen Ressourcenplan zu erstellen.

Zugehörige Listen

Feld	Beschreibung
Angeforderte Zuteilungen	Liste der angeforderten Zuteilungen für den Ressourcenplan. Die Anzahl der erstellten angeforderten Zuordnungsdatensätze hängt vom Wert im Feld **Zuteilungstyp** ab. Wenn beispielsweise eine Ressource vom 1. Januar bis zum 31. März angefordert wird, werden für jeden Typ die folgenden angeforderten Zuordnungsdatensätze erstellt: • Monatlich: 3 Zuteilungsdatensätze, einer pro Monat. • Wöchentlich: 14 Zuteilungsdatensätze, einer pro Woche, wobei Montag der erste Tag der Woche ist. • Plandauer: Nur 1 Datensatz für die gesamte Dauer des Ressourcenplans.
Ressourcenzuteilungen	Liste der dem Plan zugeteilten Ressourcen.

Formular „Ressourcenplan erweitern“.

Verwenden Sie die Felder Ressourcenplan erweitern, um einen Ressourcenplan für ein Projekt zu erweitern.

Erweitern Sie Ressourcenplanfelder

Feld	Beschreibung
Neues Enddatum	Datum, bis zu dem Sie den Ressourcenplan verlängern möchten.
Anforderungstyp	Typ der Anforderung. Verfügbare Optionen: VZÄ, Personentage oder Stunden.
VZÄ oder Personentage oder Stunden	Anzahl der Einheiten zum Anfordern von Ressourcen. Das Feld wird angezeigt, wenn Sie eine der Optionen aus dem Feld **Anforderungstyp** auswählen. Geben Sie basierend auf dem ausgewählten Anforderungstyp die Einheit an.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Erweitern Sie Ressourcenplanfelder (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Weitere Informationen finden Sie unter Anforderungstyp.

Formular „Verlängerung anfordern“.

Verwenden Sie das Formular „Verlängerung anfordern“, um die Verlängerung eines zugewiesenen Ressourcenplans anzufordern.

Formular „Verlängerung anfordern“.

Feld	Beschreibung
Verlängern bis	Datum, bis zu dem Sie den Ressourcenplan verlängern möchten.
Anforderungstyp	Typ der Anforderung. Verfügbare Optionen: VZÄ, Personentage oder Stunden.
VZÄ oder Personentage oder Stunden	Anzahl der Einheiten zum Anfordern von Ressourcen. Das Feld wird angezeigt, wenn Sie eine der Optionen aus dem Feld **Anforderungstyp** auswählen. Geben Sie basierend auf dem ausgewählten Anforderungstyp die Einheit an. Weitere Informationen finden Sie unter Anforderungstyp.
Hinweise	Andere Mitteilungen und Informationen zum Ressourcenplan, die der Projektmanager an den Ressourcenmanager übermitteln möchte.

Formular „Angeforderte Zuweisung“

Verwenden Sie das Formular „Angeforderte Zuteilung“, um eine Anforderung für Ressourcenpläne im Status „Planung“ oder „Abgelehnt“ zu erstellen.

Formular „Angeforderte Zuweisung“

Feld	Beschreibung
Startdatum	Startdatum für den Datensatz der angeforderten Zuteilung.
Enddatum	Enddatum für den Datensatz der angeforderten Zuteilung.
VZÄ	Anzahl der Einheiten für die Auswahl des Vollzeitäquivalents für den Datensatz der angeforderten Zuteilung. Wenn eine Ressource als FTE angefordert wird, werden zuerst die geplanten Stunden für jeden angeforderten Zuteilungsdatensatz berechnet. Eine Summe aller Stunden wird dann als geplante Stunden im Ressourcenplan zusammengefasst. Unter Ressourcenpläne finden Sie eine Erklärung zu Vollzeitäquivalenten. **Hinweis:** Die Kapazität wird nicht von FTE abgeleitet, sondern von Zeitplänen. Sowohl VZÄ als auch Zeitpläne müssen miteinander synchronisiert sein.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Angeforderte Zuweisung“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Ressourcenplan	Nummer des Ressourcenplans, an den der Datensatz der angeforderten Zuteilung angehängt ist. Dieses Feld wird automatisch gefüllt, wenn auf den Datensatz der angeforderten Zuteilung über einen Ressourcenplan zugegriffen wird.
Geplante Stunden	Anzahl der Stunden, die dem Datensatz der angeforderten Zuteilung zugeteilt werden sollen. Standardmäßig werden Formular „Ressourcenplan“ im Ressourcenplanformular proportional auf alle angeforderten Zuteilungen basierend auf der Anzahl der Arbeitstage für jeden angeforderten Zuteilungsdatensatz verteilt. Es ist jedoch möglich, die geplanten Stunden oder die FTE zu überschreiben.
Geplante Kosten	Geschätzte Kosten der Ressource. `Geplante Kosten = Geplante Stunden * Stundensatz` Der Stundensatz wird aus einer der folgenden Quellen abgeleitet: • **Ressourcenrate** aus dem Ressourcenplan, wenn die Option **Ratenüberschreibung** ausgewählt ist. • Kostenmodell, wenn es für das Projekt oder den Bedarf ausgefüllt wird, dem der Ressourcenplan zugeordnet ist. • Arbeitskostenkarte für Benutzerressourcenpläne. • Rollenrate, wenn die Ressource nach Ressourcenrolle angefordert wird und die Rolle über eine Rate (bzw. einen Satz) verfügt. • Stundensatz der Gruppe, wenn die Rolle keinen Satz hat oder wenn die Rolle NULL ist. • Systemeigenschaft *com.snc.time_card.default_rate*, wenn alle anderen Bedingungen fehlschlagen. Die geplanten Kosten werden im Ressourcenplan im Feld **Geplante Kosten** zusammengefasst.
Geplante Kosten in Projektwährung	Geplante Kosten einer Projektaufgabe in Projektwährung, wenn das Plugin „PPM Standard Multicurrency“ (com.snc.ppm_multicurrency) aktiviert ist und die Ansicht „Projektwährung“ aktiviert ist.
Geplante Kosten in Bedarfswährung	Geplante Kosten einer Bedarfsaufgabe in der Bedarfswährung, wenn das Plugin „PPM Standard Multicurrency“ (com.snc.ppm_multicurrency) aktiviert ist und die Ansicht „Bedarfswährung“ aktiv ist.

Formular „Ressourcenrolle“

Verwenden Sie das Formular „Ressourcenrolle“, um Rollen für Projektteammitglieder zu erstellen.

Formular „Ressourcenrolle“

Feld	Beschreibung
Name	Name der Ressourcenrolle.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Ressourcenrolle“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Hinweis: Der Name der Ressourcenrolle muss eindeutig sein. Erstellen Sie keine doppelten Rollen.
Stundensatz	Stundensatz für die Ressourcenrolle, der für die Berechnung der Aufgabenkosten basierend auf der Arbeitszeit verwendet wird.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung der Ressourcenrolle.

Formular „Ressourcenzuteilung“

Verwenden Sie das Formular „Ressourcenzuteilung“, um Ressourcenzuteilungen durchzuführen.

Formular „Ressourcenzuteilung“

Feld	Beschreibung
Startdatum	Startdatum für die Ressourcenzuteilung. Start- und Enddatum müssen im Datumsbereich des Ressourcenplans liegen.
Enddatum	Enddatum für die Ressourcenzuteilung.
Ressource	Zuzuteilende Ressource. Die Suchergebnisse werden nach den im Ressourcenplan ausgewählten Gruppen, Rollen oder Benutzern gefiltert.
Bestätigte/ zugeteilte Stunden	Anzahl der Stunden, die das System für die Ressource bestätigt oder zugewiesen hat, wenn der Ressourcenplan bestätigt oder zugewiesen wird. Bestätigte und zugeteilte Stunden werden im Feld **Bestätigte/ zugeteilte Stunden** im Ressourcenplan zusammengefasst.
VZÄ	Anzahl der Einheiten für die Auswahl der Vollzeitäquivalente. Diese Option wird angezeigt, wenn Sie im Ressourcenplan im Feld **Anforderungstyp** die Option **VZÄ** (engl.: FTE) ausgewählt haben.
Personentage	Anzahl der Einheiten für die Auswahl der Personentage. Diese Option wird angezeigt, wenn Sie im Ressourcenplan im Feld **Anforderungstyp** die Option **Personentage** ausgewählt haben.
Geplante Kosten	Geplante Kosten der Ressource. `Geplante Kosten = Geplante Stunden * Stundensatz`Der Stundensatz wird aus einer der folgenden Quellen abgeleitet:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Ressourcenzuteilung“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	• **Ressourcenrate** aus dem Ressourcenplan, wenn die Option **Ratenüberschreibung** ausgewählt ist. • Kostenmodell, wenn dieses bei dem Projekt oder Bedarf ausgefüllt ist, dem der Ressourcenplan zugewiesen ist. • Arbeitskostenkarte, wenn das Kostenmodell nicht verfügbar ist. • Systemeigenschaft *com.snc.time_card.default_rate*, wenn alle anderen Bedingungen fehlschlagen. Die geplanten Kosten werden im Ressourcenplan im Feld **Geplante Kosten** zusammengefasst. Das Feld ist standardmäßig nicht im Formular sichtbar. Konfigurieren Sie das Formular, um dieses Feld hinzuzufügen, wenn es nicht sichtbar ist.
Bestätigte/ zugeteilte Kosten	Kosten der Ressource. `Bestätigte/zugeteilte Kosten = Bestätigte/zugeteilte Stunden * Stundensatz` Der Stundensatz wird aus einer der folgenden Quellen abgeleitet: • **Ressourcenrate** aus dem Ressourcenplan, wenn die Option **Ratenüberschreibung** ausgewählt ist. • Kostenmodell, wenn dieses bei dem Projekt oder Bedarf ausgefüllt ist, dem der Ressourcenplan zugewiesen ist. • Arbeitskostenkarte, wenn das Kostenmodell nicht verfügbar ist. • Systemeigenschaft *com.snc.time_card.default_rate*, wenn alle anderen Bedingungen fehlschlagen. Bestätigte und zugeteilte Kosten werden im Feld **Bestätigte/zugeteilte Kosten** im Ressourcenplan zusammengefasst. Das Feld ist standardmäßig nicht im Formular sichtbar. Konfigurieren Sie das Formular, um dieses Feld hinzuzufügen, wenn es nicht sichtbar ist.
Bestätigte/ Zugewiesene Kosten in Bedarfswährung	Bestätigte/zugeteilte Kosten einer Bedarfsaufgabe in der Bedarfswährung, wenn das Plugin „PPM Standard Multicurrency“ (com.snc.ppm_multicurrency) aktiviert ist und die Ansicht „Bedarfswährung“ aktiv ist.
Bestätigte/ Zugewiesene Kosten in Projektwährung	Bestätigte/zugeteilte Kosten einer Projektaufgabe in der Projektwährung, wenn das Plugin „PPM Standard Multicurrency“ (com.snc.ppm_multicurrency) aktiviert ist und die Ansicht „Projektwährung“ aktiv ist.

Formular „Neu erstellen“.

Verwenden Sie das Formular „Neu erstellen“, um Zuteilungstafeln zu erstellen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Neu erstellen“

Feld	Beschreibung
Name	Eindeutiger Name für die Zuteilungstafel.
Typ	Ebene, von der aus Sie Ressourcen filtern möchten. • **Nachfragen/Projekte**: Wenn diese Option ausgewählt ist, werden Ressourcen anhand von Bedarfen und Projekten gefiltert. • **Gruppe**: Wenn diese Option ausgewählt ist, werden Ressourcen anhand einer Gruppe gefiltert. • **Gruppenmanager**: Wenn diese Option ausgewählt ist, werden alle Ressourcen mit der Rolle pps_resource gefiltert. • **Portfolio**: Wenn diese Option ausgewählt ist, werden Ressourcen anhand eines Portfolios gefiltert. • **Programm**: Wenn diese Option ausgewählt ist, werden Ressourcen anhand eines Programms gefiltert. • **Ressourcenplan**: Wenn diese Option ausgewählt ist, werden Ressourcen durch die Filterkriterien gefiltert und sind nicht an bestimmte Gruppen, Rollen, Manager, Portfolios oder Programme gebunden. • **Rolle**: Wenn diese Option ausgewählt ist, werden Ressourcen anhand einer Rolle gefiltert. • **Benutzermanager**: Wenn diese Option ausgewählt ist, werden alle Ressourcen mit der Rolle pps_resource gefiltert. Abhängig vom Wert im Feld **Typ** wird ein Feld zur Auswahl des Namens des Datensatzes eingeblendet. Wenn der **Typ** beispielsweise **Gruppe** lautet, wird das Feld **Gruppe** angezeigt, in dem Sie den Namen der Gruppe auswählen können.

Formular „Ressourcenereignis“.

Verwenden Sie das Formular „Ressourcenereignis“, um die Ressource zu aktualisieren, die Teil des Ressourcenplans ist.

Formular „Ressourcenereignis“.

Feld	Beschreibung
Name	Der Name des Events.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Ressourcenereignis“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Typ	Der Typ des Events: • **Ruhezeit** • **Termin** • **Besprechung** • **Telefonanruf** • **Aufgabe**
When/To (Wann/Bis)	Start- und Enddatum des Ereignisses.
Ganztägig	Ob es sich bei dem Ereignis um ein ganztägiges Ereignis handelt (gemäß Angabe im Zeitplan).
Wiederholen	Ob das Ereignis **Täglich**, **Wöchentlich** oder **Monatlich** wiederholt wird oder ob **Wird nicht wiederholt** zutrifft.
Aufgabe	Aufgabe, die diesem Ereignis zugeordnet ist.
Benutzer	Benutzer, der dem Ereignis zugeordnet ist.

Formular „Ressourcenberichte“.

Verwenden Sie das Formular „Ressourcenberichte“, um die Ressourcenberichte zu generieren.

Formular „Ressourcenberichte“.

Feld	Beschreibung
Berichtstyp	Typ des Berichts, den Sie anzeigen möchten. Sie können die folgenden Optionen auswählen: • **Verfügbarkeit** : Zeigt die Verfügbarkeit einer Entität für den ausgewählten Zeitraum an. • **Prognostizierte Nutzung** – Zeigt die prognostizierte Nutzung einer Entität für den ausgewählten Zeitraum an. • **Zugesicherte Nutzung** : Zeigt die bestätigte Nutzung einer Entität für den ausgewählten Zeitraum an. • **Zuteilung** : Zuteilungen für den ausgewählten Zeitraum anzeigen. • **Zuteilungsdetails** – Zeigen Sie die Zuteilungsdetails der Entität für den ausgewählten Zeitraum an.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Ressourcenberichte“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Entitätstyp	Entität, für die Sie den Bericht anzeigen möchten. Sie können die folgenden Optionen auswählen: • **Benutzer** • **Gruppe** • **Bedarf** • **Projekt** • **Programm** • **Portfolio** • **Sonstige Aufgabe** **Hinweis:** Wenn Sie im Feld **Berichtstyp** die Option **Zuordnung** auswählen, sind nur die Optionen **Benutzer** und **Gruppe** verfügbar.
Benutzer	Benutzer, für den Sie den Bericht anzeigen möchten. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie im Feld **Entitätstyp** die Option **Benutzer** auswählen.
Gruppe	Gruppe, für die Sie den Bericht anzeigen möchten. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie im Feld **Entitätstyp** die Option **Gruppe** auswählen.
Gruppieren nach	Option zum Filtern des Berichts für die ausgewählte Gruppe nach **Rollen** oder **Mitgliedern**. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie im Feld **Berichtstyp** die Option **Verfügbarkeit** oder **Vorhergesagte Nutzung** oder **Zugesicherte Nutzung** und im Feld **Entitätstyp** die Option **Gruppe** auswählen.
Mitglieder	Das Gruppenmitglied der ausgewählten Gruppe, für das Sie den Bericht anzeigen möchten. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie im Feld **Entitätstyp** die Option **Gruppe** und im Feld **Gruppieren nach** die Option **Mitglieder** auswählen.
Rolle	Die Ressourcenrolle der ausgewählten Gruppe, für die Sie den Bericht anzeigen möchten. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie im Feld **Entitätstyp** die Option **Gruppe** und im Feld **Gruppieren nach** die Option **Rollen** auswählen.
Bedarf	Bedarf, für den Sie den Bericht anzeigen möchten. Dieses Feld wird nur angezeigt,

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Ressourcenberichte“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	wenn Sie im Feld **Entitätstyp** die Option **Bedarf** auswählen.
Projekt	Projekt, für das Sie den Bericht anzeigen möchten. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie im Feld **Entitätstyp** die Option **Projekt** auswählen.
Programm	Programm, für das Sie den Bericht anzeigen möchten. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie im Feld **Entitätstyp** die Option **Programm** auswählen.
Portfolio	Portfolio, für das Sie den Bericht anzeigen möchten. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie im Feld **Entitätstyp** die Option **Portfolio** auswählen.
Sonstige Aufgabe	Aufgabe (außer Bedarf, Projekt, Programm oder Portfolio), für die Sie den Bericht anzeigen möchten. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie im Feld **Entitätstyp** die Option **Sonstige Aufgabe** auswählen.
Ressourcenplan	Ressourcenplan, für den Sie den Bericht anzeigen möchten. Dieses Feld wird nicht angezeigt, wenn Sie im Feld **Entitätstyp** die Option **Benutzer** oder **Gruppe** auswählen.
Startdatum und Enddatum	Der Zeitrahmen für Start- und Enddatum zum Anzeigen des Berichts.
Zoomstufe	Zoomstufe, für die Sie den Bericht anzeigen möchten. Sie können die folgenden Optionen auswählen: • **Wöchentlich**: Zeigt Daten für jede Woche im ausgewählten Zeitraum an. • **Monatlich**: Zeigt Daten für jeden Monat im ausgewählten Zeitraum an.
Berichtseinheit	Die Einheit, in der Kapazität, Verfügbarkeit oder Zuteilung einer Ressource angezeigt wird. • Stunden: Zeigt Kapazität, Verfügbarkeit oder Zuteilung einer Ressource in Stunden an. • VZÄ (engl. FTE): Zeigt Kapazität, Verfügbarkeit oder Zuteilung einer Ressource in Vollzeitäquivalenten an. • Personentage: Zeigt Kapazität, Verfügbarkeit oder Zuteilung einer Ressource in Personentagen an.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Ressourcenberichte“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn im Feld **Berichtstyp** die Option **Verfügbarkeit**, **Zuteilungen** oder **Zuteilungsdetails** ausgewählt ist.

Formular „Neues Ereignis“.

Verwenden Sie das Formular „Neues Event“, um Ihrem Kalender Aufgaben, Ereignisse und Termine hinzuzufügen.

Formular „Neues Ereignis“.

Feld	Beschreibung
Name	Geben Sie einen beschreibenden Namen für das Ereignis ein.
Typ	Wählen Sie einen Typ aus der Liste aus. • **Ruhezeit:** Persönliche freie Zeit. • **Termin:** Eine Art von Verwaltungsaufgabe. • **Besprechung:** Eine arbeitsbezogene Besprechung. • **Telefonanruf:** Ein arbeitsbezogener Telefonanruf. • **Aufgabenarbeit:** Eine Aufgabe im System ServiceNow, z. B. ein Incident oder ein Change, dem Sie zugewiesen sind.
Aufgabe	Klicken Sie auf das Referenz-Suchsymbol und wählen Sie die zu erledigende Aufgabe aus. Dieses Feld wird angezeigt, wenn Sie als Aktivitätstyp die Option *Aufgabe* ausgewählt haben. **Hinweis:** Diese Aktion fügt Sie nicht zum Feld **Zugewiesen an** im Aufgabenformular hinzu.
Wenn	Wählen Sie Start- und Enddatum sowie Uhrzeit oder die Option *Ganztägig* aus. Verwenden Sie dieses Feld nicht, um wiederholbare Ereignisse festzulegen.
Wiederholen	Wählen Sie die Häufigkeit aus, mit der die Aktivität wiederholt wird, z. B. **Täglich**, **Wöchentlich**, **Monatlich**, oder wählen Sie

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Neues Ereignis“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Wird nicht wiederholt aus, wenn dieses Event ein nicht wiederkehrendes Event ist. Wenn Sie beispielsweise eine Aufgabe haben, die Sie am Montag und Freitag bearbeiten möchten, legen Sie ein wöchentlich wiederholbares Event für Montag und Freitag fest. Weitere Informationen finden Sie unter Wiederholbare Ereignisse erstellen.
Wiederholen alle	Geben Sie eine Zahl ein, die die Häufigkeit darstellt. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie im Feld **Wiederholen** die Option *Täglich*, *Monatlich* oder *Jährlich* ausgewählt haben.
Wiederholung an	Wählen Sie die Wochentage aus, an denen die Aktivität wiederholt werden soll. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie im Feld **Wiederholen** die Option *Wöchentlich* ausgewählt haben.
Wiederholen bis	Wählen Sie ein Enddatum aus. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie im Feld **Wiederholungen***Täglich*, *Monatlich* oder *Jährlich* auswählen.

Formular „Diagnosefunktion“

Verwenden Sie das Formular „Diagnosefunktion“, um eine neue Diagnosefunktion für eine Ressource zu erstellen.

Formular „Diagnosefunktion“

Feld	Beschreibung
Name	Name der Diagnosefunktion. Dieser Name wird in der Anwendung angezeigt, zu der diese Diagnosefunktion gehört.
Aktiv	Option zum Aktivieren der Diagnosefunktion.
Applikation	Suchen Sie nach der Anwendung, der Sie diese Diagnosefunktion zuordnen möchten, und wählen Sie sie aus.
Rollen	Verschieben Sie die gewünschten Rollen in die Liste „Ausgewählt“. Die Benutzer mit

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Diagnosefunktion“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	den ausgewählten Rollen können auf die Diagnosefunktion zugreifen.
Beschreibung	Details der Diagnosefunktion. Die Beschreibung wird in der Anwendung angezeigt, zu der die Diagnosefunktion gehört. Anhand der Beschreibung können Benutzer die von der Funktion ausgeführten Diagnose-Scans verstehen.

Formular „Diagnoseeingaben“.

Verwenden Sie die Formularfelder „Diagnoseeingaben“, um eine Filterbedingung für einen Benutzer anzugeben.

Felder für „Diagnose-Eingaben“

Feld	Beschreibung
Bezeichnung	Bezeichnung für die Eingabefelder.
Feldtyp	Wählen Sie den Feldtyp **Referenz** aus.
Tabelle	Name der Tabelle, für die die in der Bedingung angegebene Abfrage ausgeführt werden soll.
Schlüssel	Bezeichner für die Benutzereingabebedingung. Wenn ein Benutzer mehrere Bedingungen angibt, fungiert dieser Schlüssel als eindeutiger Bezeichner für die jeweilige Bedingung. Sie können diesen Schlüssel als Eingabe für den Abschnitt `scanContext` des Diagnoseskripts verwenden.

Formular „Diagnoseskripts“.

Verwenden Sie das Formular „Diagnoseskripts“, um die Daten in Ihrer Anwendung auf Beschädigungen zu scannen.

Felder des Formulars „Diagnoseskripts“

Feld	Beschreibung
Name	Name des Diagnoseskripts. Verwenden Sie einen Namen, an dem das Ziel des Skripts klar erkennbar wird. Anhand des Skriptnamens können Sie auch das richtige Skript identifizieren, während Sie das Skript einer Funktion zuordnen, wenn Sie einen Diagnose-Scan erstellen.
Beschreibung	Details des Diagnoseskripts. Die Beschreibung ermöglicht es dem Benutzer, die Funktionen des Skripts zu verstehen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Felder des Formulars „Diagnoseskripts“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Diagnoseskript	Der eigentliche Code für das Diagnoseskript.

Formular „Diagnose“

Verwenden Sie das Formular „Diagnose“, um einen Diagnosescan zu erstellen und die Diagnosefunktion Diagnose- und Korrekturskripts zuzuordnen.

Felder des Formulars „Diagnosen“

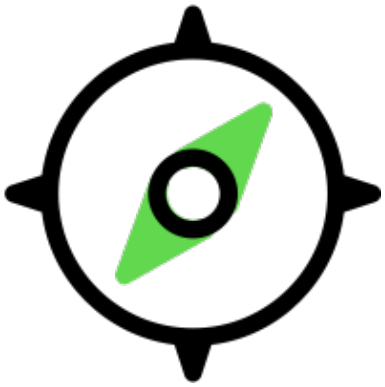
Feld	Beschreibung
Name	Name des Diagnose-Scans. Dieser Name wird in der Anwendung angezeigt, zu der dieser Diagnose-Scan gehört.
Aktiv	Option zum Aktivieren des Diagnose-Scans.
Reihenfolge	Position in der Reihenfolge, an der dieser Diagnose-Scan in der Anwendung angezeigt wird.
Funktion	Suchen Sie nach der Diagnosefunktion, der Sie diesen Diagnose-Scan zuordnen möchten, und wählen Sie sie aus.
Rollen	Verschieben Sie die gewünschten Rollen in die Liste „Ausgewählt“. Die Benutzer mit den ausgewählten Rollen können auf den Diagnose-Scan zugreifen.
Beschreibung	Details des Diagnose-Scans. Die Beschreibung wird in der Anwendung angezeigt, zu der der Diagnose-Scan gehört. Anhand der Beschreibung können Benutzer die Diagnose-Scans verstehen.

Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement

ServiceNow® Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement hilft Ressourcenmanagern, eine zentralisierte Ansicht der gesamten Arbeit für alle Ressourcen zu erhalten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Erste Schritte

Untersuchen	Konfigurieren	Verwenden
		
Lernen Sie die wichtigsten Funktionen und den Geschäftsnutzen von Resource Management Workspace kennen	Installieren Sie die Anwendung, abhängige Anwendungen oder Plugins	Planen und verteilen Sie Ressourcen über Planungselemente hinweg

Problembehandlung und Hilfe

- Stellen oder beantworten Sie Fragen im Strategisches Portfoliomanagement Forum auf ServiceNow Community
- Known Error-Portal nach Artikeln zu bekannten Fehlern durchsuchen
- Kontakt Kundenservice und Support

Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement erkunden

Erfahren Sie mehr über die Funktionen, Funktionalitäten und den Geschäftsnutzen von Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement.

Dies bietet eine zentralisierte Ansicht der Ressourcenzuteilung und -anforderungen. Als Ressourcenmanager erhalten Sie einen eigenen Arbeitsbereich, in dem Sie die Zuteilung des Teams und die Aufgliederung der den Ressourcen zugewiesenen Arbeit anzeigen können.

Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement bietet eine zentralisierte Ansicht der Ressourcenzuteilungen und Ressourcenanforderungen. Dieser Arbeitsbereich löst Probleme mit der Ressourcenverwaltung und deckt eine breitere Gruppe von Anwendungsfällen ab.

Funktionen und Vorteile

Funktion	Leistung
Persistente Kartenansicht	Erstellen Sie eine fokussierte Ansicht, um Ressourcenzuteilungen anzuzeigen und zu bearbeiten.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Funktion	Leistung
Ansicht „Ressourcenzuteilung“	Aufgliederungsansicht der Ressourcenzuteilungen auf wöchentlicher oder monatlicher Ebene.
Ordnen Sie die nicht zugewiesene Arbeit zu	Filtern Sie die nicht zugewiesenen Aufgaben, um die Arbeit anzuzeigen und zuzuordnen.
Integration mit Microsoft Teams	Arbeiten Sie mühelos mit dem Aufgabenverantwortlichen zusammen, um zusätzliche Einblicke zu erhalten.
Genehmigen Sie die Arbeit für Ressourcen	Verschieben Sie den Status der zugewiesenen Arbeit in Genehmigt, Nicht genehmigt oder Ausstehend, um die priorisierte Arbeit zuzuweisen.
Ikonografie	Identifizieren Sie überzugeteilte Ressourcen, und weisen Sie sie neu zu, um Zuteilungen innerhalb der Ressourcenbandbreite beizubehalten.
Heatmap-Dialogfelder	Aufgliederungsansicht der zugewiesenen Arbeiten und Leistungen.

Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement installieren

Installieren Sie die Anwendung „Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement“ aus dem ServiceNow Store.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**.
2. Suchen Sie die Anwendung Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement über die Filterkriterien und die Suchleiste.

   Sie können nach der Anwendung anhand ihres Namens oder ihrer ID (sn_rm_ws) suchen. Wenn Sie eine Anwendung nicht finden können, müssen Sie sie möglicherweise über anfordern ServiceNow store .
3. Klicken Sie auf **Installieren**.
4. Überprüfen Sie im Dialogfeld „Anwendungsinstallation" die Anwendungsabhängigkeiten.

   Wenn Ihre Anwendung andere Anwendungen erfordert, installieren Sie diese zuerst, falls dies noch nicht geschehen ist. Im Rahmen der Installation der Anwendung werden auch die abhängigen Anwendungen oder Plugins automatisch installiert, wenn sie nicht bereits installiert sind.
5. Wenn Sie Demodaten installieren möchten, wählen Sie **Demodaten laden aus**. Demodaten enthalten Beispieldatensätze, die Anwendungsfunktionen für häufige Anwendungsfälle veranschaulichen. Das Laden von Demodaten wird empfohlen, wenn Sie die Anwendung zum ersten Mal auf einer Entwicklungs- oder Testinstanz installieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: Wenn Sie die Demodaten für eine Store App nicht während der Installation installieren, können Sie sie später nicht anfordern.

6. Klicken Sie auf **Installieren**.

Ergebnisse
Die Anwendung Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement ist in Ihrer Instanz installiert.

Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement konfigurieren

Konfigurieren Sie Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement.

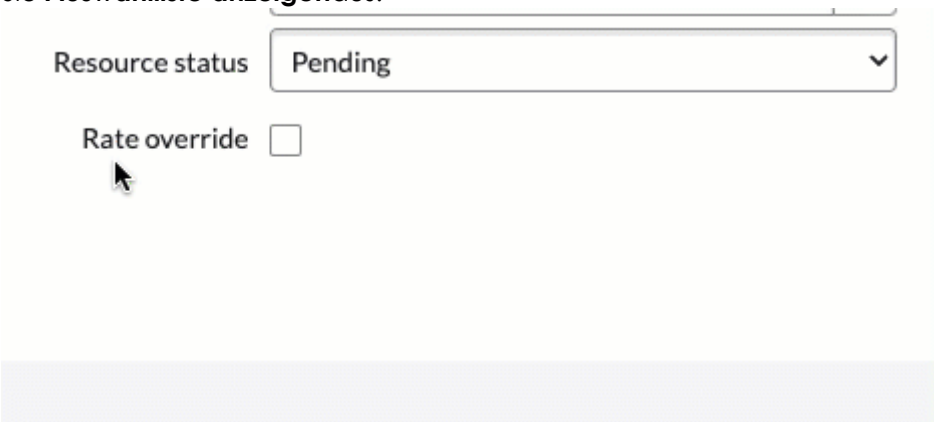
Definieren Sie anwenderdefinierte Status für Ressourcenzuweisungen

Definieren und weisen Sie anwenderdefinierte Status für Ressourcenzuweisungen zu, um die Zuweisungen basierend auf Ihren Organisationsanforderungen zu kennzeichnen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**.
2. Filtern Sie das Feld Bezeichnung, und öffnen Sie die Tabelle **Ressourcenzuweisung** [sn_plng_att_core_resource_assignment].
3. Wählen Sie den zugehörigen Link **Liste anzeigen** aus.
4. Öffnen Sie eine beliebige Ressourcenzuweisung aus der Liste.
5. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Bezeichnung Ressourcenstatus und wählen Sie **Auswahlliste anzeigen**aus.



6. Wählen Sie ein Statusfeld aus, um den Datensatz zu öffnen.
7. Geben Sie im Feld **Bezeichnung** die anwenderdefinierte Statusbezeichnung und im Feld **Wert** den Wert ein.

   Tipp: Das Befolgen der Namenskonvention (Großbuchstaben) zeigt ein konsistentes Format in der Anwenderoberfläche an.

8. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Header, und wählen Sie **Einfügen und bleiben aus**.

Wichtig: Wenn Sie **Speichern** oder **Aktualisieren** wählen, wird der in Schritt 4 ausgewählte Ressourcenstatus überschrieben.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement verwenden

Erstellen Sie anwenderdefinierte Ressourcentafelansichten persistenter Portfolios, um die aktuelle Ressourcenzuteilung und Ressourcenanforderungen für alle Ihre Ressourcen und Arbeiten anzuzeigen.

Ressourcenzuweisungen aus verschiedenen Planungsarbeitsbereichen werden in dieser dedizierten Ansicht für Ressourcenmanager abgerufen, um Ihnen eine allgemeine Arbeitsansicht zu geben. Ressourcenmanager können auf einfache Weise Ressourcenkarten erstellen, um persistente Portfolios zu erstellen, und die Ressourcenzuteilungen anzeigen.

Erstellen Sie schnell mehrere Portfolios mithilfe von Ressourcenkarten, und navigieren Sie zwischen diesen Karten, um an den Ressourcenanforderungen zu arbeiten. Verwenden Sie den erweiterten Bedingungsgenerator, um diese Portfolios basierend auf Teams, Attributen, Gruppen usw. anzupassen und die Ressourcenzuteilung anzuzeigen.

Tipp: Speichern Sie die Filterabfrage und die Bedingungen, die Sie erstellen, um die Ressourcenzuteilungen zu überarbeiten und zu bearbeiten.

Mit diesem intuitiven Arbeitsbereich können Ressourcenmanager:

- Zeigen Sie die Anzahl der Aufgaben an, die einer Ressource zugewiesen sind.
- Machen Sie sich mit dem Typ oder Status einer Zuweisung vertraut, und verfolgen Sie die an Zuweisungen vorgenommenen Änderungen.

Indikator	Beschreibung
	Gibt an, dass die Ressourcenzuteilung innerhalb der verfügbaren Bandbreite liegt.
	Gibt an, dass die Ressource für die verfügbare Bandbreite zu viel zugewiesen ist.
	Gibt an, dass die Arbeitszuweisung für eine Gruppe erfolgt.
	Gibt Änderungen am Start- oder Enddatum, zugewiesene Stunden usw. für die genehmigten Ressourcenzuweisungen an. **Hinweis:** Wenn diese Changes vorgenommen werden, wird der Status der Zuweisung in „Ausstehend“ geändert, wodurch der Ressourcenmanager informiert wird, dass die Überprüfung für die vorgenommenen Changes erforderlich ist. Sobald die Änderungen überprüft wurden und die Zuweisung genehmigt oder nicht genehmigt wurde, wird dieses Symbol nicht mehr angezeigt.

- Informieren Sie sich über den Status der zugewiesenen Aufgaben, die mithilfe der Spalte „Ressourcenstatus“ auf Ressourcenebene zusammengefasst werden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

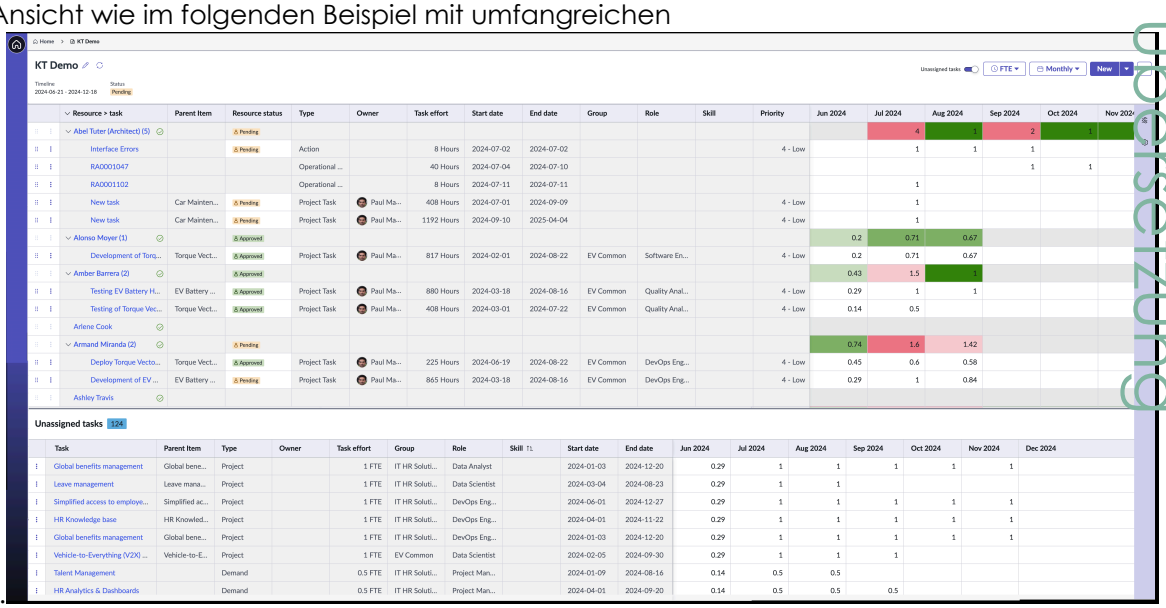
- Zeigen Sie die primären Attribute wie Gruppe, Rolle und Kompetenz jeder Ressource in der oberen Ablage an. Diese sind nützlich, wenn Sie an der Neuzuweisung einer Aufgabe an einen anderen Benutzer mit denselben primären Attributen arbeiten.
- Zeigen Sie in den Spalten Priorität und Status der Ressourcentafel die Priorität und den Status des Projekts, des Bedarfs oder der Epic an, und ordnen Sie Ressourcen zu Planungselementen mit Priorität oder hohem Risiko zu.
- Zeigen Sie die tatsächlichen Stunden im Vergleich zu den zugewiesenen Stunden für eine Aufgabe an.

  Aktivieren Sie den **Umschalter Ist-Werte anzeigen** (

) im Seitenbereich mit Einstellungen (), um den für eine Aufgabe über Zeitkarten erfassten Aufwand anzuzeigen. Genehmigte Zeitkarten werden in der Ressourcentafelansicht als tatsächliche Stunden angezeigt.

- Erhalten Sie Einblicke über die Ressourcenzuteilungen mit dem neuen Heatmap-Dialogfeld.
- Mit dem Umschalter **„Nicht zugewiesene Aufgaben“** können Sie angeforderte Arbeiten in der unteren Ablage anzeigen oder ausblenden.
- Filtern Sie nicht zugewiesene Arbeit, um die anwenderdefinierten Anforderungen anzuzeigen.
- Weisen Sie die nicht zugewiesenen Aufgaben zu.
- Genehmigen Sie die zugewiesenen Aufgaben, oder heben Sie die Genehmigung auf.
- Teilen Sie eine Ressourcenzuweisung in zwei Teile für eine Ressource zum erforderlichen Datum auf.

Sobald Sie auf diese Ressourcenkarten zugreifen, erhalten Sie eine ähnliche Ansicht wie im folgenden Beispiel mit umfangreichen Einblicken.



Tipp: Sie können die erforderlichen Spalten im oberen und unteren Ablagebereich der Ressourcentafelansicht mithilfe der Einstellungen **für die Spaltenkonfiguration** ( ) herausfiltern oder hinzufügen.

Passen Sie die Ansicht der Ressourcentafel an

Sie können die Ressourcentafel anpassen, um Ihre Ansicht zu personalisieren. Diese Anwendereinstellungen werden gespeichert, um Ihnen jedes Mal dieselbe Ansicht zu bieten.

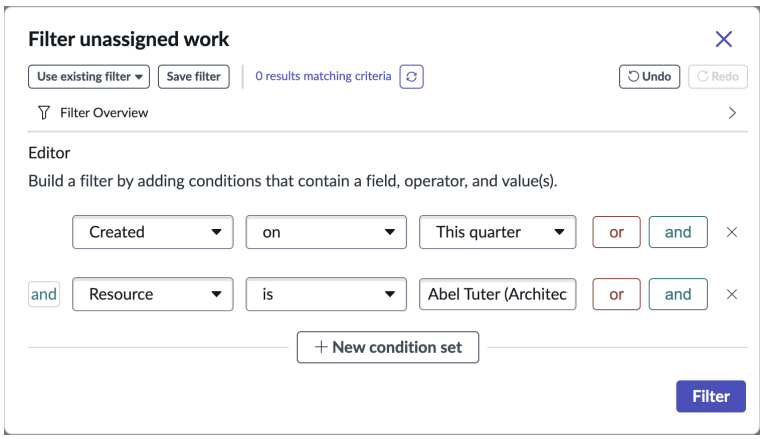
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Nicht zugewiesene Aufgaben anzeigen oder ausblenden

  Verwenden Sie den **Umschalter Nicht zugewiesene Aufgaben** (Unassigned tasks), um die nicht zugewiesenen Aufgaben in der unteren Ablage anzuzeigen oder auszublenden.

  Die Ansicht Nicht zugewiesene Aufgaben im unteren Bereich erleichtert Ihnen das Erstellen einer anwenderdefinierten Filterbedingung zum Anzeigen nicht zugewiesener Anforderungen mit Details wie Dauer, Aufgliederungsansicht des angeforderten Aufwands, angefordertem Arbeitselement und dessen übergeordnetem Element, Besitzer oder anfordernder Person der Aufgabe. Verwenden Sie den Filterbedingungsgenerator, um eine anwenderdefinierte oder fokussierte Ansicht der nicht zugewiesenen Aufgaben zu erhalten.



- Change-Anforderungstyp

  Wechseln Sie zwischen den Aufwandstypen **Stunden**, **FTE**oder **Personentage**, um Ressourcenzuteilungen basierend auf anzuzeigen

- Gruppieren nach

  Passen Sie die Ansicht Ihrer Ressourcentafeln mit der Funktion **„Gruppieren nach“** an, um die Ressourcen entsprechend den Anforderungen Ihrer Organisation neu zu gruppieren. Sie können nach **primärer Gruppe**, **primärer Rolle**, **primärer Kompetenz**, **Besitzer**oder **Projekt**gruppieren.

- Spalten anzeigen oder ausblenden

  Verwenden Sie die Spaltenkonfigurationsoption ( ), um Spalten im oberen oder unteren Bereich der Ressourcentafel ein- oder auszublenden.

Ressourcenzuteilungen und Heatmap-Ansicht

Die Ressourcenzuteilungsansicht im oberen Bereich bietet Ihnen eine geschachtelte Ansicht der zugewiesenen Arbeitselemente, die bis zur Ressourcenebene hochgerollt werden, sowie eine Aufgliederungsansicht der Ressourcenzuteilung basierend auf dem Zeitrahmen (wöchentlich oder monatlich) und nach Arbeitsaufwand (Stunden, FTE oder Personentage).

Wählen Sie den Pfeil ( ), um Details auf einzelnen Aufgabenebenen (Epics, Anforderungen usw.) zu erhalten, die den Ressourcen zugewiesen sind. Dies hilft Ihnen, eine Aufgliederungsansicht zu erhalten, um Folgendes zu verstehen:

- Arbeit, die einer bestimmten Ressource zugewiesen ist.
- Zeit, die einer einzelnen Aufgabe eine Ressource zugewiesen ist.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tipp: Wechseln Sie zwischen verschiedenen Aufwänden wie Stunden, FTE oder Personentagen, um eine Heatmap für die Ressourcenzuteilung basierend auf dem ausgewählten Aufwandstyp anzuzeigen.

Sie können die Ressourcenzuweisungen mit der Inline-Bearbeitungsfunktion in der oberen Ablage bearbeiten.

Die Spalte **Ressourcenstatus** hilft Ihnen, ausstehende (Pending) oder nicht genehmigte (Unapproved) Arbeitselemente zu identifizieren, die einer Ressource zugewiesen sind.

Hinweis: Der Status der zugewiesenen Arbeit wird auf Ressourcenebene und auf Ressourcenkartenebene hochgerollt. Wenn in der oberen Ablage ausstehende oder nicht zugewiesene Arbeitselemente vorhanden sind, zeigt der Rollup-Status auf Ressourcen- und Kartenebene Ausstehend an.

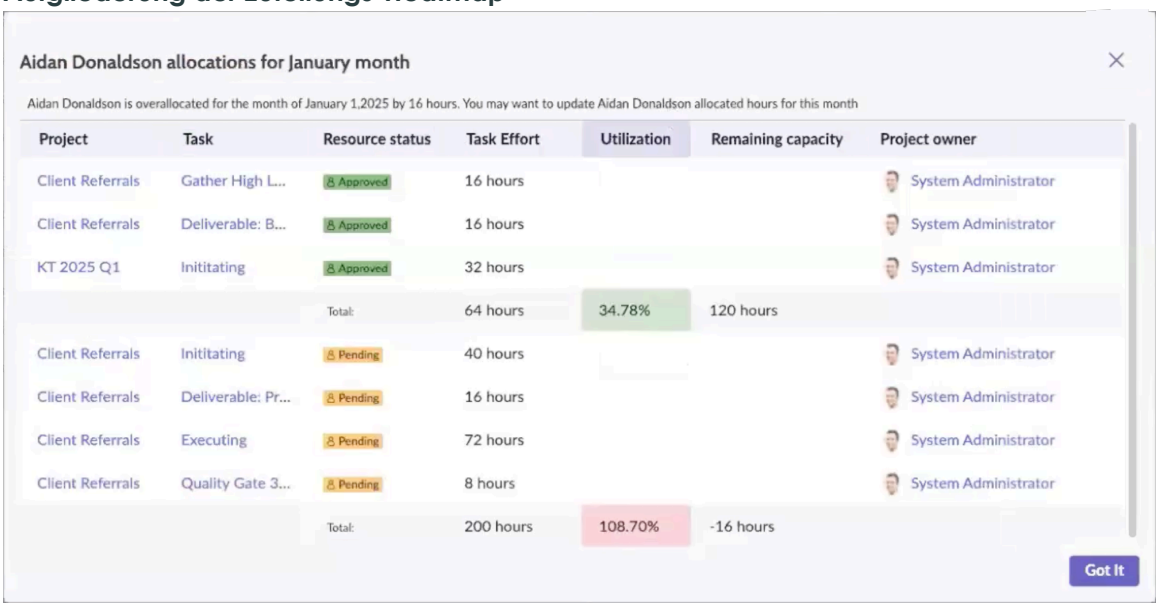
Definieren Sie anwenderdefinierte Status, um die Ressourcenkapazität im Dialogfeld „Zuteilungs-Heatmap“ zu berechnen und anzuzeigen

Das Dialogfeld „Zuteilungs-Heatmap“ bietet einen Überblick über die Ressourcennutzung, um die überzugeteilten und die verfügbaren Ressourcen zu identifizieren. Die Zuteilungen sind farbcodiert, um die Verfügbarkeit der Ressourcen anzuzeigen und Ihnen zu helfen, die Verfügbarkeit der Ressource für den gefilterten Zeitraum zu ermitteln.

Das neue Heatmap-Dialogfeld bietet Ihnen die folgenden Einblicke für eine Ressource, z. B. die zugewiesenen Aufgaben mit dem jeweiligen Projektbesitzer, den Ressourcenstatus, den Aufwand für jede Aufgabe, den Gesamtauslastungsgrad für die genehmigten Aufgaben und die verbleibende Kapazität.

Very Over Utilized	150 +	%
Over Utilized	100 - 150	%
Full Utilization	100	%
Good Utilization	51 - 99	%
Under Utilized	0- 50	%

Aufgliederung der Zuteilungs-Heatmap



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Im obigen Beispiel können Sie die Aufgliederung der genehmigten Arbeitselemente zusammen mit den zusammengefassten Aufwänden, dem Nutzungsprozentsatz und der verbleibenden Kapazität für den Monat Januar 2025 sehen. Die genehmigte Arbeit liegt innerhalb der Ressourcenkapazität, da die verbleibende Kapazität 120 Stunden beträgt. Ressourcenmanager können diese Einblicke verwenden, um zu entscheiden und die ausstehenden Arbeitselemente mit verfügbarem Aufwand einer anderen Ressource zuzuweisen.

Wichtig: Berechnungen des Ressourcenaufwands werden von der Eigenschaft `com.snc.resource_management.exclude_status_from_capacity` gesteuert. Administratoren können diese Eigenschaft so konfigurieren, dass nur der Aufwand für bestimmte definierte Ressourcenzuweisungen berechnet wird. Weitere Informationen finden Sie unter Eigenschaften von Resource Management.

Mit der Eigenschaft „`com.snc.resource_management.exclude_status_from_capacity`“ können Ressourcenmanager anpassen, um die Ressourcenzuweisungen mit einem bestimmten Status in ihrem Arbeitsbereich anzuzeigen und was im Modal „Gesamtzuteilung“ angezeigt werden soll. Beispielsweise können Sie Ressourcenzuweisungen entweder in den Status „Genehmigt“, „Nicht genehmigt“ und „Ausstehend“ oder nur in den Status „Genehmigt“ und „Ausstehend“ anzeigen.

Sobald die Eigenschaft eingerichtet ist, werden Arbeitselemente in einem bestimmten Status im Rollup für vollständige Kapazität und vollständige Zuteilung einer Ressource angezeigt. Das neue Zuteilungsmodal zeigt die Zuteilungsaufgliederung und die Rollup-Werte der Arbeitselemente für die konfigurierten Status an.

Wenn Sie eine Ressourcentafel mit der Option Gruppieren nach gruppieren, bietet das modale Element „Heatmap-Zuteilung“ für eine Gruppe folgende Einblicke.



Wenn Sie beispielsweise eine Ressourcentafel nach Primäre Gruppe gruppieren, um das Dialogfeld „Zuteilungs-Heatmap“ einer Gruppe für Januar 2025 anzuzeigen, wird das folgende Dialogfeld angezeigt. Dieses modale Element bietet Einblicke in die Gesamtzuteilung verschiedener Arten von Ressourcenstatus.

Hinweis: Der Aufwand im Zuteilungsmodal wird in Stunden angezeigt.

Ressourcen auf Ressourcentafel gruppieren

Die Ressourcentafel enthält eine umfassende Liste von Ressourcen, die abhängig von verschiedenen Ressourcenattributtypen, Projekten und Arbeitselementen abgerufen werden. Sie können diese Ressourcen gruppieren, um einen genauen Überblick über bestimmte Attribute, Besitzer oder die übergeordneten Elemente zu erhalten, die den Projekten

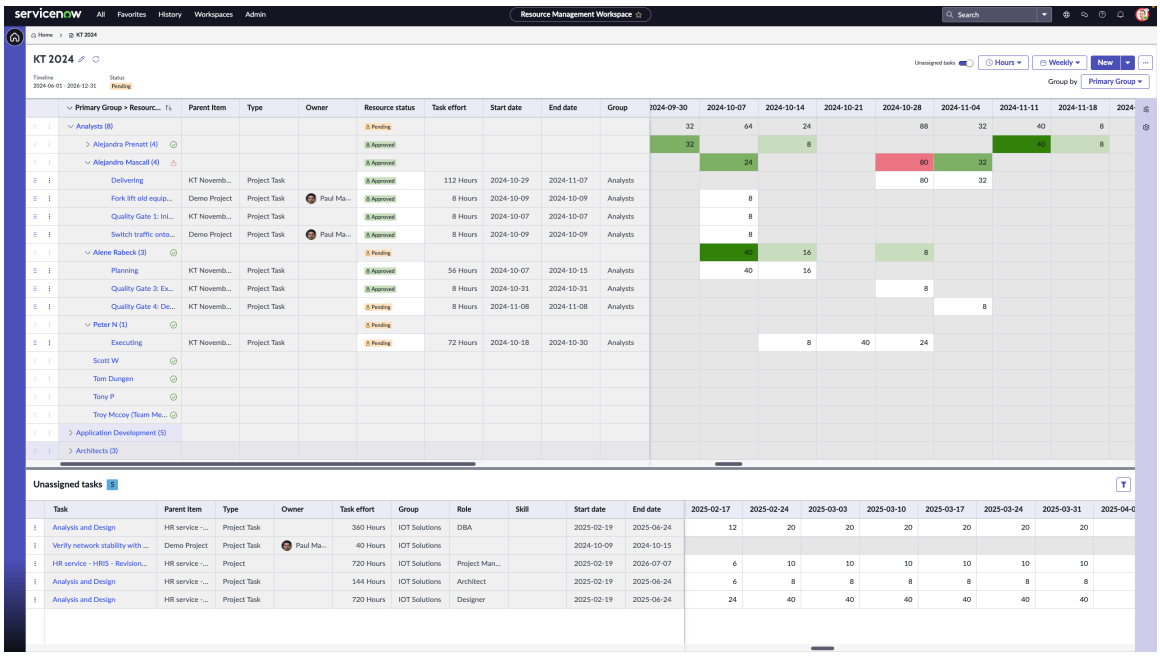
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

zugeordnet sind. Sie können die Ressourcen nach **Primäre Gruppe**, **Primäre Rolle**, **Primäre Kompetenz**, **Besitzer** der Aufgabe oder **Übergeordnetes Element** der Arbeit gruppieren.

Wenn Sie die Ressourcentafel nach **Primäre Gruppe**gruppieren, sehen Sie die Liste der primären Gruppen, denen die Ressourcen zugeordnet sind, und eine Dropdownliste mit der Liste der Ressourcen in dieser Gruppe und dem Arbeitselement, an dem sie arbeiten. In dieser Ansicht erhalten Sie auch die Rollup-Werte des Aufwands auf Ressourcenebene und auf Gruppenebene. Die Rollup-Werte können in einer monatlichen oder wöchentlichen Aufgliederung angezeigt werden.

Ressourcenmanager können diese Informationen verwenden, um Ressourcen zu planen und Zuweisungen zu verwalten.

Tipp: Die Gruppierung der Ressourcen basierend auf den primären Attributen hilft Ressourcenmanagern, die Arbeit einfach neu zuzuweisen, da die primären Attribute übereinstimmen müssen, um die Arbeit neu zuzuweisen. Weitere Informationen zum erneuten Zuweisen einer Arbeit finden Sie unter Arbeit mit neu zuweisen oder Zuweisung aufheben Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement.



Erstellen Sie eine Ressourcenkarte

Erstellen Sie eine anwenderdefinierte Ressourcenkarte, um Ressourcen und nicht zugewiesene Aufgaben anzuzeigen und an der Ressourcenzuordnung für Ihre persistenten und fokussierten Portfolios zu arbeiten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: resource_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement*.
2. Wählen Sie die Schaltfläche **Neue Ressourcenkarte** (New Resource Card).
3. Geben Sie die folgenden Details ein.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Name	Eindeutiger Name für die Filterkarte. Benennen Sie die Ressourcenkarte mit dem Zweck und der Filterbedingung, um Ihre Ansicht leicht zu identifizieren und darauf zuzugreifen.
Filtern nach	◦ Ressource: Ressourcen nach ihren primären Planungsattributen filtern und anzeigen ◦ Arbeitstyp: Filtern und zeigen Sie Ressourcen, die an einem Bedarf, einem Projekt oder einer Epic arbeiten, und ihre jeweiligen Details an.
Startdatum	Wählen Sie das Startdatum im erforderlichen Datumsbereich aus, um Ressourcen anzuzeigen.
Enddatum	Wählen Sie das Enddatum im erforderlichen Datumsbereich aus, um Ressourcen anzuzeigen.
Beschreibung	Geben Sie eine Beschreibung ein, die Ihre Ressourcenkartenansicht erklärt.

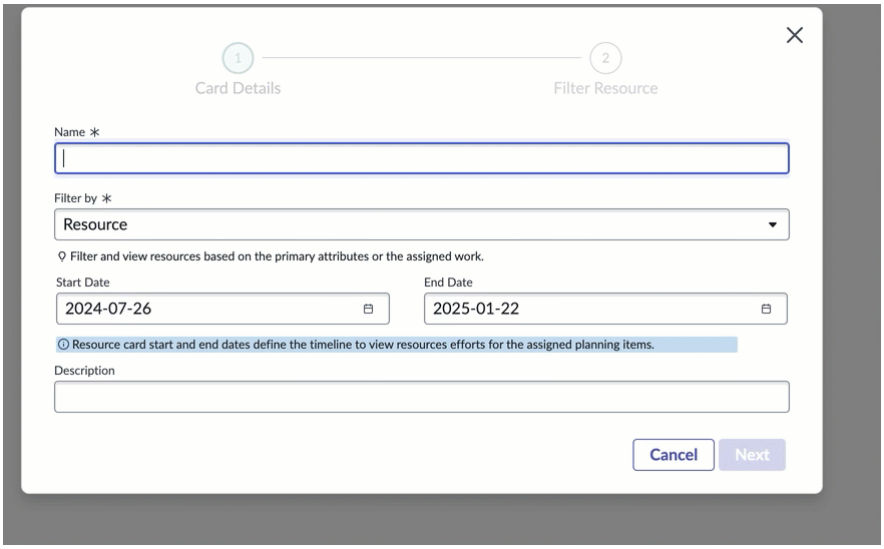
Standardmäßig ist der Datumsbereich auf sechs Monate ab dem heutigen Datum festgelegt. Der maximale Datumsbereich beträgt 3 Jahre ab dem ausgewählten Startdatum.

4. Wählen Sie **Weiter**.
5. Erstellen Sie eine Filterbedingung, um einen anwenderdefinierten Satz von Ressourcen anzuzeigen.
   Standardmäßig werden alle aktiven Benutzer angezeigt.

   Tipp: Speichern Sie eine Filterbedingung mit der Option **Filter speichern** (Save filter), und benennen Sie den Filter, damit Sie ihn später leicht identifizieren können. Wenn Sie das nächste Mal eine Ressourcenkarte erstellen, können Sie einen Ihrer gespeicherten Filter aus der Liste **Vorhandener Filter** auswählen und weiter anpassen.

6. Wählen Sie **Bestätigen** aus.

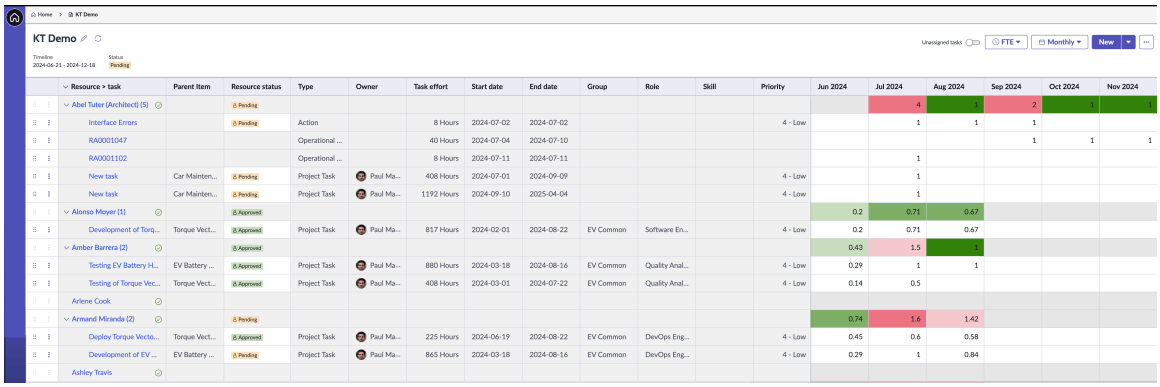
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Hinweis: Sie können die Kartendetails und Filterbedingungen mithilfe des Bearbeitungssymbols ( ) auf der Ressourcentafel bearbeiten.

Ergebnisse

Eine Ressourcentafelansicht mit der Liste der Ressourcen, die der Filterbedingung entsprechen, wird mit ihren Arbeitszuteilungen, den Projekten, an denen sie arbeiten, und dem Zuweisungsstatus angezeigt.



Nächste Maßnahme

Aktivieren Sie den Umschalter **Nicht zugewiesene Aufgaben,** und erstellen Sie eine Filterbedingung, um nicht zugewiesene Aufgaben in der unteren Ablage für nicht zugewiesene Aufgaben anzuzeigen.

Weitere Informationen zum Filtern und Anzeigen von nicht zugewiesener Arbeit und zum Umgang mit Ressourcenzuweisungen finden Sie unter Mit können Sie nicht zugewiesene Arbeit anzeigen, zuteilen und genehmigen Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement.

Erstellen Sie Ressourcenzuweisungen und Vorgangsressourcenzuweisungen in Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement

Ressourcenzuweisungen und Vorgangsressourcenzuweisungen über Arbeitsbereich für Ressourcenmanagementerstellen und zuweisen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: resource_manager

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement* und öffnen Sie eine Ressourcenkarte.
2. Erstellen Sie Ressourcenzuweisungen mit einer der folgenden Optionen.

Option	Verfahren
Erstellt eine Ressourcenzuweisung	**a.** Wählen Sie in der Liste „Weitere Aktionen“ **Neu** oder **New Resource Assignment (Neue Ressourcenzuweisung)**. **b.** Füllen Sie die Felder im Formular „Neue Ressourcenzuweisung“ aus. Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Neue Ressourcenzuweisung“..
Erstellt eine operative Ressourcenzuweisung	**a.** Wählen Sie in der Liste „Weitere Aktionen **“ Neue operative Zuweisung** aus. **b.** Füllen Sie die Felder im Formular „New Operational Assignment“ (Neue operative Zuweisung) aus. Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Neue operative Zuweisung“..

3. Wählen Sie **Absenden**.

Ergebnisse

Ressourcenzuweisung wird erstellt. Sie können diese Zuweisung in der unteren Ablage der nicht zugewiesenen Aufgaben filtern und anzeigen.

Wenn über die Ressourcentafel eine Zuweisung für eine Ressource vorgenommen wird und diese innerhalb des ausgewählten Datumsbereichs liegt, wird die Zuweisung geschachtelt unter der ausgewählten Ressource in Echtzeit angezeigt.

Mit können Sie nicht zugewiesene Arbeit anzeigen, zuteilen und genehmigen Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement

Filtern Sie die nicht zugewiesene Arbeit, um Prioritätsanforderungen anzuzeigen und sie Ressourcen zuzuweisen. Stellen Sie über Microsoft Teams schnell eine anfordernde Person in Verbindung, um zusätzliche Einblicke zu erhalten und die zugewiesene Arbeit mithilfe der Inline-Bearbeitungsfunktion zu genehmigen.

Vorbereitungen

- Aktive Mitarbeiterdefinitionen erstellen , damit Ressourcen ihre Zuteilungsdetails für Arbeitsbereich für Ressourcenmanagementanzeigen können.
- Erstellen Sie eine Ressourcenkarte.
- Erforderliche Rolle: resource_manager

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement* und öffnen Sie eine Ressourcenkarte.

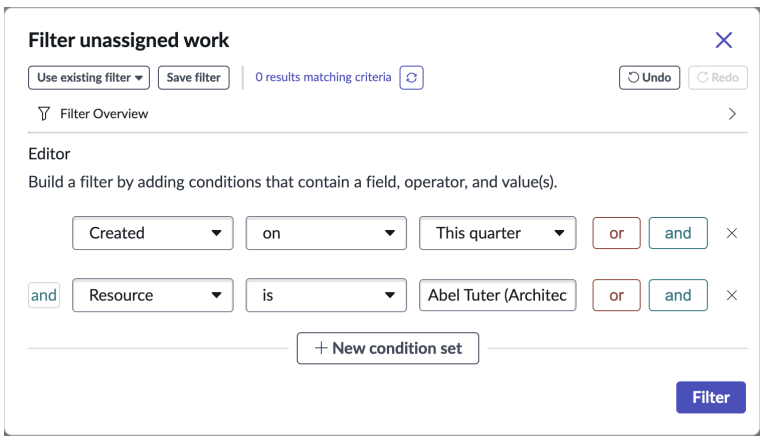
2. Aktivieren Sie den Umschalter für nicht zugewiesene Aufgaben (Unassigned tasks), um die nicht zugewiesenen Arbeitsanforderungen in der unteren Ablage anzuzeigen. Projektmanager erstellen Ressourcenanforderungen basierend auf den primären Attributen (Gruppe, Kompetenz oder Rolle).

3. Wählen Sie im unteren Bereich **Filter** ( ), um die nicht zugewiesene Arbeit zu filtern und eine anwenderdefinierte Ansicht der gewünschten Elemente zu erhalten.

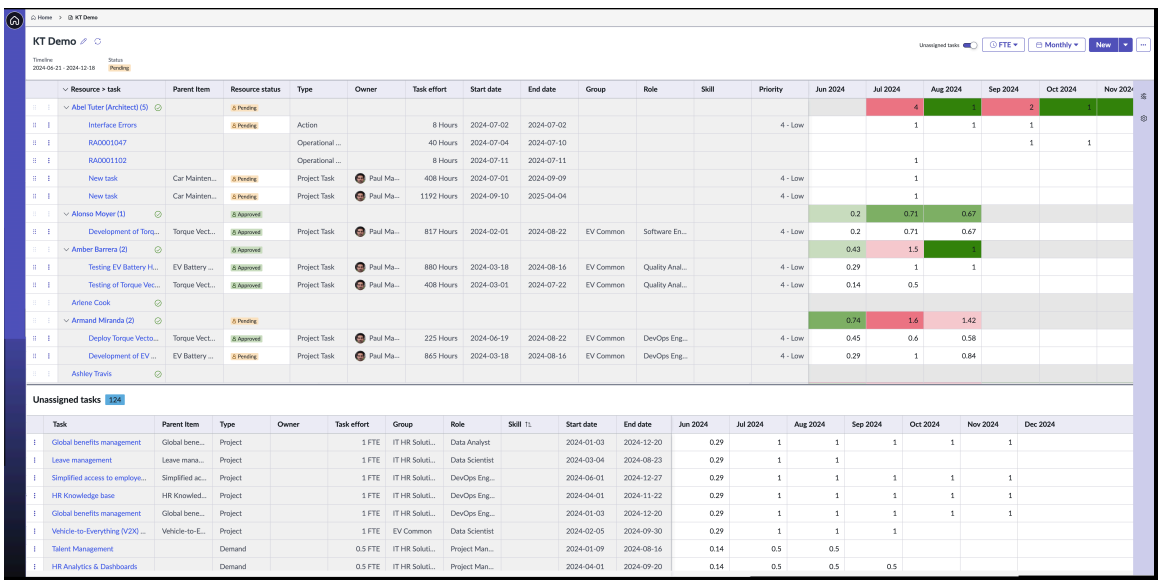
   Sie können Attribute wie Ressourcengruppen, Teams, Rollen, Kompetenzen, Projekte, Zeitrahmen usw. verwenden, um mit erweiterten Filtern zu arbeiten.

   Tipp: Verwenden Sie den Bedingungsgenerator, um einen Filter zu erstellen und Prioritätsanforderungen zu bearbeiten.

   Beispiel: Dies ist eine Bedingung zum Filtern der nicht zugewiesenen Arbeitsanforderungen, die in diesem Quartal für einen bestimmten Anwender erstellt wurden.



4. Wählen Sie **Filter**.
   Es wird die nicht zugewiesene Arbeit angezeigt, die der Filterbedingung entspricht.



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

5. Wählen Sie Zeilenkontextmenü (⋮) und anschließend **Arbeit zuweisen**.



6. Filtern Sie im Fenster „Arbeit zuweisen“ die Liste **„Benutzer“**, um eine Ressource auszuwählen, und wählen Sie **Zuteilen**aus.
   Bei der Zuweisung von Aufgaben können Sie leicht erkennen, ob eine Ressource verfügbar ist (✓) oder überlastet ist (⚠) , auch für die zukünftigen Zeiträume, mithilfe der Ikonografie.

   Hinweis: Standardmäßig befindet sich die zugewiesene Arbeit im Status Ausstehend (Pending) und wird in die geschachtelte Ansicht in der oberen Ablage verschoben.

7. Erweitern einer Ressourcenzeile (›), um zugewiesene Aufgaben anzuzeigen.
8. Sie können den Namen des Besitzers auswählen, um mit ihm über Microsoft Teams zusammenzuarbeiten, zusätzliche Einblicke zu erhalten und die Anforderungen zu genehmigen oder abzulehnen.
9. Doppelklicken Sie auf die Zelle Ressourcenstatus einer Aufgabe, und wählen Sie eine der folgenden Optionen aus, um die Zuteilungen zu verwalten.

Auswahl	Beschreibung
Genehmigt	Dient zum Genehmigen der zugewiesenen Arbeit und Bestätigen der Ressourcenzuteilung.
Nicht genehmigt	Heben Sie die Genehmigung zugewiesener Arbeiten auf.
Ausstehend	Verschieben Sie genehmigte oder nicht genehmigte Aufgaben, um die Arbeitsanforderungen neu zu priorisieren.

Ergebnisse

Die zugewiesenen Arbeitselemente sind Genehmigt (Approved) oder Nicht Genehmigt (Unapproved), und für den Status der Arbeitszuweisungen wird ein Rollup auf Ressourcenebene durchgeführt.

Arbeit mit neu zuweisen oder Zuweisung aufheben Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement

Weisen Sie zugewiesene Arbeit in Arbeitsbereich für Ressourcenmanagementneu zu, oder heben Sie ihre Zuweisung auf. Sie können die Ressourcentafel nach primären Attributen gruppieren, um die Ressourcen mit denselben primären Attributen zu identifizieren.

Vorbereitungen

- Wenn Sie Arbeit neu zuweisen, sollten die primären Attribute beider Ressourcen übereinstimmen. Weitere Informationen zum Zuordnen von primären Attributen zu Ressourcen finden Sie unter Ordnen Sie Ressourcen primäre Attribute zu.
- Sie können ein Arbeitselement für den Zeitraum neu zuweisen, für den keine tatsächlichen Stunden erfasst werden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Sie können ein Arbeitselement nicht neu zuweisen, wenn zugehörige tatsächliche Stunden für die gesamte Dauer erfasst wurden.
- Sie können die Zuweisung eines Arbeitselements nicht aufheben, wenn zugehörige tatsächliche Stunden erfasst wurden.
- Sie können die Zuweisung einer Zuweisung nicht aufheben, wenn zugehörige tatsächliche Stunden erfasst wurden.
- Sie können Gruppenressourcenzuweisungen nicht neu zuweisen oder aufheben.

Erforderliche Rolle: resource_manager

Prozedur

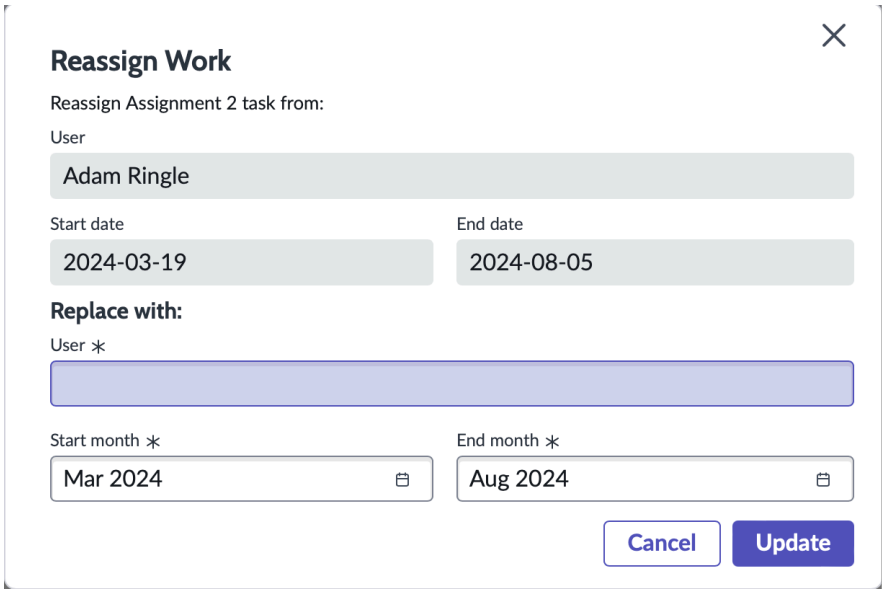
1. Navigieren zu **Arbeitsbereich** > *Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement* und öffnen Sie eine Ressourcenkarte.
2. Erweitern Sie die Ressourcenansicht im oberen Bereich.
3. So weisen Sie zugewiesene Arbeit neu zu:
   a. Wählen Sie das Zeilenkontextmenü (⋮) für das gewünschte Arbeitselement aus.
   b. Wählen Sie **Arbeit neu zuweisen**aus.



Tipp: Gruppieren Sie die Ressourcentafel nach den primären Attributen, um die Ressourcenzuweisungen per Drag-and-Drop zu einer anderen Ressource zu ziehen und die Arbeit vollständig neu zuzuweisen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

c. Geben Sie im Fenster „Arbeit neu zuweisen“ im Feld **Benutzer** den Namen der Ressource ein, der Sie die Arbeit und die Dauer neu zuweisen möchten, indem Sie die Datumsauswahl **Startmonat** und **Endmonat** verwenden.



4. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Hinweis: Verwenden Sie die Funktion zum erneuten Zuweisen, um einen Teil oder Teil einer Aufgabe unter Ressourcen ohne Überschneidung der Zuweisungsdaten zuzuweisen.

Das ausgewählte Arbeitselement wird der ausgewählten Ressource neu zugewiesen.

5. So heben Sie die Zuweisung einer zugewiesenen Arbeit auf:

a. Wählen Sie das Zeilenkontextmenü (⋮) für das gewünschte Arbeitselement aus.

b. Wählen Sie **Zuweisung von Arbeit aufheben aus**.



Das ausgewählte Arbeitselement wird in den Aufgabenbereich „Nicht zugewiesen“ verschoben.

Ergebnisse

Die neu zugewiesenen Aufgaben werden der ausgewählten Ressource zugewiesen, und nicht zugewiesene Aufgaben werden in den Ablagebereich für nicht zugewiesene Aufgaben verschoben.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Example: Arbeit wird neu zugewiesen

Betrachten Sie eine Entwicklungsaufgabe vom 1. Januar 2024 bis zum 30. September 2024, die Tom zugewiesen ist, einem Entwickler, der die folgenden primären Attribute aufweist.

- Primäre Gruppe: Entwicklung
- Primäre Kompetenz – Java
- Primäre Rolle – Java-Entwickler 1

Tom hat tatsächliche Stunden vom 1. Januar 2024 bis zum 31. März 2024 erfasst und ist für die nächsten 2 Monate nicht verfügbar.

Als Ressourcenmanager können Sie diese Aufgabe entweder vollständig vom 1. April 2024 bis zum 30. September 2024 an Raj neu zuweisen, der dieselben primären Attribute aufweist. Oder weisen Sie die Aufgabe vom 1. April 2024 bis zum 31. Mai 2024 an Raj zurück und überlassen Sie den Rest der Zuweisung Tom.

Die von Tom erfassten tatsächlichen Stunden werden beibehalten, auch wenn die Aufgabe neu zugewiesen wird. Nach Abschluss der Arbeit kann Raj die Ist-Stunden für den zugewiesenen Zeitraum erfassen.

Nächste Maßnahme

Sie können nicht zugewiesene Arbeit zuweisen und neu zugewiesene Arbeit genehmigen. Weitere Informationen finden Sie unter Mit können Sie nicht zugewiesene Arbeit anzeigen, zuteilen und genehmigen Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement.

Teilen Sie Ressourcenzuweisungen mithilfe von auf Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement

Durch das Teilen einer Ressourcenzuweisung an einem bestimmten Datum wird eine Ressourcenzuweisung für denselben Benutzer erstellt.

Vorbereitungen

- Nur genehmigte Ressourcenzuweisungen (Approved) können aufgeteilt werden.
- Wenn Sie eine Ressourcenzuweisung aufteilen, wird ab dem ausgewählten Datum eine neue Zuweisung erstellt. Beide Zuweisungen sind demselben Benutzer mit dem Status „Genehmigt“ zugewiesen.
- Wenn für eine Ressourcenzuweisung für eine bestimmte Dauer Ist-Werte erfasst werden, können Sie die Arbeit nur für die Daten aufteilen, an denen keine Ist-Werte erfasst werden.
- Erforderliche Rolle: resource_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereich** > *Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement* und öffnen Sie eine Ressourcenkarte.
2. Erweitern Sie die Ressourcenansicht im oberen Bereich.
3. Wählen Sie im oberen Bereich das Zeilenkontextmenü (⋮) für das gewünschte Arbeitselement aus, und wählen Sie **Teilen**aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Das Dialogfeld „Teilen“ wird angezeigt und bietet Ihnen die mit der Aufgabe verbundenen Einblicke, z. B. Name der Aufgabe, Name der Ressource, Startdatum und Enddatum.

4. Wählen Sie im modalen Fenster „Teilen“ mithilfe der Datumsauswahl ein Datum aus, um die Ressourcenzuweisung zu teilen.
5. Wählen Sie **Aufteilen**.

Ergebnisse

Die Ressourcenzuweisung wird am ausgewählten Datum aufgeteilt, und unter den Zuweisungen der ausgewählten Ressource wird eine Kopie der Ressourcenzuweisung mit neuen Daten angezeigt.

Example: Ressourcenzuweisung aufteilen

Betrachten Sie eine Ressourcenzuweisung mit dem Titel „`GenAI implementieren“ in den Dokumenten`, die Abel Tuter vom 16. Juli bis zum 02. Dezember zugewiesen wurden. Wenn Sie die Ressourcenzuweisung am 9. September aufteilen, gibt es zwei Ressourcenzuweisungen mit demselben Namen und Status, die Abel Tuter zugewiesen sind.

Eine Ressourcenzuweisung reicht vom 16. Juli bis zum 9. September, die andere vom 10. September bis zum 2. Dezember.

Resource > task	Parent Item	Type	Owner	Resource status	Task eff...	Start date	End date	Jul 2024	Aug 2024	Sep 2024	Oct 2024
Abel Tutor (4)				Pending				112	176	168	184
Implement GenAI in docs	Implementat...	Project Task	System ...	Approved	480 Hours	2024-09-10	2024-12-02			120	184
Implement GenAI in docs	Implementat...	Project Task	System ...	Approved	320 Hours	2024-07-16	2024-09-09	96	176	48	

Hier sehen Sie eine Überschneidung der Arbeiten für „`GenAI in Dokumenten implementieren“` im Monat September, da die Aufteilung ab dem 10. September erfolgt.

Exportieren Sie die Ressourcenportfolioansicht in das Excel- oder CSV-Format

Exportieren Sie Ihre Ressourcenportfolioansicht in Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement als MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs im Excel- oder CSV-Format, um den Ressourcenstatus zu überprüfen oder für Stakeholder freizugeben, auch wenn diese keinen Zugriff auf Ihre Instanz haben.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: resource_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereich** > *`Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement`* und öffnen Sie eine Ressourcenkarte.
2. Wählen Sie das Menü Weitere Aktionen ( ) und wählen Sie **Exportieren**aus.
3. Wählen Sie im Fenster „Ressource exportieren“ in der Liste **Dateityp** das gewünschte Format aus, um das Ressourcenportfolio zu exportieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- **Excel** : Exportiert das Ressourcenportfolio im Excel-Format MicrosoftMicrosoft Azure Event Hubs.
- **CSV** : Exportiert das Ressourcenportfolio im CSV-Format.

4. Wählen Sie die Schaltfläche **Exportieren** (

").

Ergebnisse
Die Ressourcenportfolioansicht wird mit „`export_file`" als Dateiname im ausgewählten Format exportiert.

Verwalten Sie Ressourcenzuweisungen in Projektarbeitsbereich

Optimieren Sie die Projektausführung, indem Sie Aufgaben innerhalb von ProjektarbeitsbereichRessourcen zuweisen. Sie können Ressourcenzuweisungen für jedes Projekt oder jede Projektaufgabe erstellen und dabei die auszuführenden Aufgaben und die zuzuweisenden Ressourcen angeben. Verwenden Sie die Anwendung Ressourcenmanagement, um Ihre -Ressourcen in Projektarbeitsbereichzuzuordnen und zu verwalten.

Ressourcenzuweisungen

Die Ressourcenzuweisung ist ein Prozess der Zuweisung einer Ressource oder einer Gruppe von Ressourcen zu einer Projektaufgabe. Wenn eine Ressourcenzuweisung initiiert wird, wird im Back-End des Projektmanagementsystems automatisch ein Ressourcenplan generiert. Dieser Ressourcenplan enthält Informationen darüber, wie Ressourcen im gesamten Projekt zugewiesen werden. Ressourcenzuweisungen werden vom Ressourcenmanager genehmigt, um sicherzustellen, dass die Zuteilung unter Berücksichtigung von Faktoren wie Verfügbarkeit, Kompetenzen und Projektprioritäten an der allgemeinen Ressourcenstrategie ausgerichtet ist. Ressourcenzuweisungen bleiben dynamisch und können während des gesamten Projektlebenszyklus bearbeitet werden. Ressourcen können basierend auf definierten Attributen wie Kompetenzen, Fachwissen oder anderen für das Projekt oder die Aufgabe relevanten Kriterien zugewiesen werden.

Mit Ressourcenmanagementkönnen Sie in ProjektarbeitsbereichRessourcenzuweisungen auf Projekt- oder Aufgabenebene erstellen, planen, nachverfolgen und überwachen. Mit Ressourcenmanagement in Projektarbeitsbereich haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Erstellen Sie eine attributbasierte Ressourcenzuweisung.
- Ändern Sie die Daten der Ressourcenzuweisung, Ressourcen, Aufwände und vorgeschlagene Zuteilungen auf jeder Ebene des Projekts.
- Zeigen Sie Ressourcenzuteilungen in der Heatmap an. Die Zuteilungen sind farbcodiert, um die Verfügbarkeit der Ressourcen anzuzeigen.

Wichtig: Berechnungen des Ressourcenaufwands werden von der Eigenschaft `com.snc.resource_management.exclude_status_from_capacity` gesteuert. Administratoren können diese Eigenschaft so konfigurieren, dass nur der Aufwand für bestimmte definierte Ressourcenzuweisungen berechnet wird. Weitere Informationen finden Sie unter Eigenschaften von Resource Management.

Schlüsselfunktionen

Mit Ressourcenzuweisungen können Sie:

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Bestimmen Sie das Timing des Ressourcenengagements, und teilen Sie Ressourcen für einen bestimmten Zeitraum zu, um zur Erstellung einer Zeitleiste für den Abschluss der Aufgabe beizutragen.
- Richten Sie die Aufgabenausführung am Projektplan aus, um sicherzustellen, dass die Aufgaben gemäß den angegebenen Zeitplänen und Ressourcenanforderungen ausgeführt werden.
- Initiieren Sie einen Genehmigungsprozess, der von einem Ressourcenmanager durchgeführt wird, und stellen Sie sicher, dass er mit den Projektzielen und der Ressourcenverfügbarkeit übereinstimmt.

Hauptvorteile

Mit Ressourcenmanagementkönnen Sie in ProjektarbeitsbereichRessourcenzuweisungen auf Projekt- oder Aufgabenebene erstellen, planen, nachverfolgen und überwachen. Mit Ressourcenmanagement in Projektarbeitsbereich haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Erstellen Sie eine attributbasierte Ressourcenzuweisung.
- Ändern Sie die Daten der Ressourcenzuweisung, Ressourcen, Aufwände und vorgeschlagene Zuteilungen auf jeder Ebene des Projekts.
- Zeigen Sie Ressourcenzuteilungen in der Heatmap an. Die Zuteilungen sind farbcodiert, um die Verfügbarkeit der Ressourcen anzuzeigen.

Erstellen Sie Ressourcenzuweisungen mit Projektarbeitsbereich

Erstellen Sie für ein beliebiges -Projekt oder eine -Projektaufgabe in der Anwendung Projektarbeitsbereich eine attributbasierte Ressourcenzuweisung.

Vorbereitungen

Nachdem eine Ressourcenzuweisung erstellt wurde, wird im Back-End automatisch ein Ressourcenplan erstellt. Die Ressourcen werden dem Projekt zugewiesen und vom Ressourcenmanager genehmigt. Sie können die Zuweisung während des gesamten Projektlebenszyklus bearbeiten.

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Projektarbeitsbereich** und öffnen Sie ein Projekt.
2. Zeigen Sie den Ressourcenzuweisungsbereich an, indem Sie die Schaltfläche **Ressourcenplan** aktivieren.

   Hinweis: Wenn die Eigenschaft *sn_pw.enable_resource_planning* auf „true“ festgelegt ist, werden die Schaltfläche zum Umschalten **des Ressourcenplans** und der Ressourcenzuweisungsbereich in Projektarbeitsbereichangezeigt. Der Standardwert ist „false“. Sie müssen über die Rolle „pps_admin“ verfügen, um diese Eigenschaft zu aktivieren.

3. Doppelklicken Sie im Planungsbereich auf das Feld **Ressourcenbeauftragte** für eine Projektaufgabe.

   Sie können die Ressourcen sowohl im Planungs- als auch im Ressourcenzuweisungsbereich zuweisen.

4. Wählen Sie in der Liste der Ressourcenbeauftragten einen Benutzer oder eine Gruppe aus, und drücken Sie **die Eingabetaste**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Wenn Sie eine Ressourcenzuweisung erstellen, basiert die Benutzer- oder Gruppenzuteilung auf dem ausgewählten Aufwandstyp. Wenn Sie beispielsweise einen Benutzer hinzufügen und Stunden als Aufwandstyp ausgewählt sind, werden die Zuteilungen in Stunden angezeigt.
Ein Ressourcenzuweisungsdatensatz wird erstellt und automatisch gespeichert. Das Ressourcenzuweisungsformular füllt die Projekt- oder Aufgabeninformationen automatisch aus.

5. Wahlweise: Erstellen Sie im Ressourcenzuweisungsbereich eine Ressourcenzuweisung für ein Projekt oder eine Aufgabe, indem Sie **Ressource hinzufügen**wählen.
   Sie können eine Ressourcenzuweisung für ein Projekt nur im Ressourcenzuweisungsbereich erstellen.
6. Wählen Sie als Ausgabentyp der Zuweisung basierend auf der Arbeit **Betriebsausgaben** oder **Investitionsaufwand**aus.
   Eine Ressource kann diese Informationen bei der Erfassung von Leistungen über das Stundennachweisportal verwenden. Sobald der Zeitnachweis genehmigt wurde, wird eine Kostenzeile für das Projekt erstellt, die die Kosten je nach ausgewähltem Ausgabentyp als Investitionsaufwand oder Betriebsausgaben erfasst.
7. Zeigen Sie die Ressourcenzuteilungen in der Heatmap an, indem Sie die **Umschaltfläche Heatmap** Zuteilung aktivieren.
   Sie können je nach Bedarf von der Wochenansicht zur Monatsansicht wechseln.

Nächste Maßnahme

Aktualisiert eine Ressourcenzuweisung aus dem Projektarbeitsbereich

Zugehörige Informationen

Löscht eine Ressourcenzuweisung aus Projektarbeitsbereich

Aktualisiert die Ressourcenzuteilung in einer Heatmap

Richten Sie die Ressourcenzuweisung an der Projektaufgabe neu aus

Aktualisieren Sie die Ressourcenzuweisung mit Projektarbeitsbereich

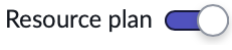
Aktualisieren Sie eine Ressourcenzuweisung, die einem Projekt oder einer Projektaufgabe zugeordnet ist.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

In Ressourcenzuweisungen werden alle am Status der Gruppenressourcenzuweisung vorgenommenen Änderungen auf den Status aller zugehörigen untergeordneten Ressourcenzuweisungen übertragen. In ähnlicher Weise wird für alle Änderungen, die am Status von untergeordneten Ressourcenzuweisungen vorgenommen werden, automatisch ein Rollup zum entsprechenden Gruppenressourcenzuweisungsstatus durchgeführt.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Projektarbeitsbereich** und öffnen Sie ein Projekt.
2. Zeigen Sie den Ressourcenzuweisungsbereich an, indem Sie die Schaltfläche **Ressourcenplan-** Umschalter (

) aktivieren.
3. Doppelklicken Sie im Ressourcenzuweisungsbereich auf eine beliebige Zelle, um die gesamte Zeile zu bearbeiten.
4. Bearbeiten Sie das gewünschte Feld, und wählen Sie eine beliebige Stelle im Datenraster aus, um die Details zu speichern.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Die Ressourcenzuweisung wird im Ressourcenzuweisungsbereich aktualisiert.

Hinweis: Wenn eine Ressource einer leeren Ressourcenzuweisung hinzugefügt wird, für die mehr als ein Vollzeitäquivalent (FTE) erforderlich ist, wird automatisch eine zusätzliche Zeile erstellt, und die Ressourcenzuweisung wird in beiden Zeilen automatisch aktualisiert.

Löschen Sie eine Ressourcenzuweisung mit Projektarbeitsbereich

Löscht eine Ressourcenzuweisung aus dem Projektarbeitsbereich. Durch das Löschen einer Zuweisung werden auch alle zugehörigen Ressourcenzuteilungen gelöscht.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Projektarbeitsbereich** und öffnen Sie ein Projekt.
2. Aktivieren Sie den Umschalter **Ressourcenplan**, um den Ressourcenzuweisungsbereich anzuzeigen.
3. Wählen Sie im Ressourcenzuweisungsbereich das Zeilenkontextmenü (⋮) und dann **Zeile löschen aus**.
   Die Ressourcenzuweisung wird aus dem Ressourcenzuweisungsbereich gelöscht.

Aktualisieren Sie Ressourcenzuweisungen mit Projektarbeitsbereich

Verwenden Sie die Zuteilungs-Heatmap-Funktion in Projektarbeitsbereich, um die Ressourcenzuteilung anzuzeigen und zu aktualisieren.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Die **Heatmap-Schaltfläche „Zuteilung“** bietet eine detaillierte Aufgliederung der Zuteilung einer einzelnen Ressource. Die Zuteilungs-Heatmap stellt die Gesamtauslastung einer Ressource für eine Woche oder einen Monat dar. Standardmäßig werden Zuteilungsinformationen für die Woche angezeigt. Diese Informationen helfen Projektmanagern, ihre Ressourcen auf Projekt- oder Aufgabenebene effektiv zu planen.

Integrieren Sie Ihre Instanz ServiceNow® mit der Instanz Microsoft Teams Ihrer Organisation, um die Zusammenarbeit bei Ihren Projekten und Ressourcenzuteilungen in Microsoft Teamszu ermöglichen. Mit der Microsoft Teams -Integration können Sie mit den Mitgliedern des Projektteams kommunizieren und Echtzeit-Updates zum Status der Projekt- und Ressourcenzuteilung teilen. Weitere Informationen finden Sie unter PPM Collaboration für Microsoft Teams einrichten.

Prozedur

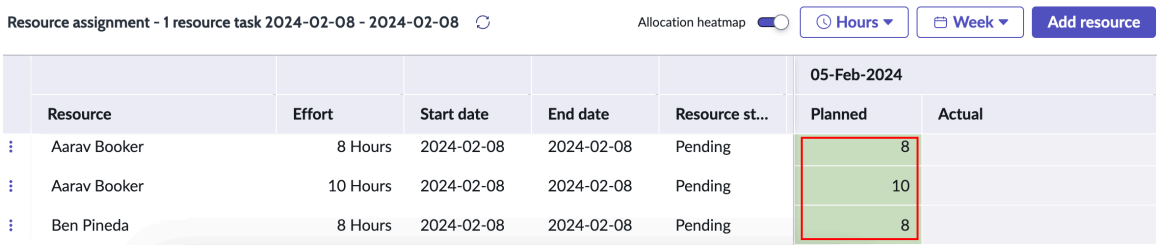
1. Erstellen Sie Ressourcenzuweisungen mit Projektarbeitsbereich.
2. Zeigen Sie die Ressourcenzuteilungen in der Heatmap an, indem Sie die **Umschaltfläche Heatmap** Zuteilung aktivieren.
   Sie können je nach Bedarf von der Wochenansicht zur Monatsansicht wechseln.
3. Bearbeiten Sie das gewünschte Feld, und wählen Sie eine beliebige Stelle im Datenraster aus, um die Details zu speichern.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Die Arbeitszuteilung basiert auf der Kapazität. Die Zuteilungen sind farbcodiert, um die Verfügbarkeit der Ressourcen anzuzeigen (siehe Abbildung). Anhand dieser Farben können Sie die Verfügbarkeit der Ressource für eine bestimmte Aufgabe identifizieren.

Very Over Utilized	150 +	%
Over Utilized	100 - 150	%
Full Utilization	100	%
Good Utilization	51 - 99	%
Under Utilized	0- 50	%

4. Bearbeiten Sie das Ressourcenzuteilungsfenster, indem Sie die Zelle „Zuteilungsstunden“ auswählen.



Aktivieren Sie den **Umschalter Ist-Werte** anzeigen, um die Ist-Werte jeder Ressource anzuzeigen. Die Ist-Werte können nicht im Projektarbeitsbereich bearbeitet werden.

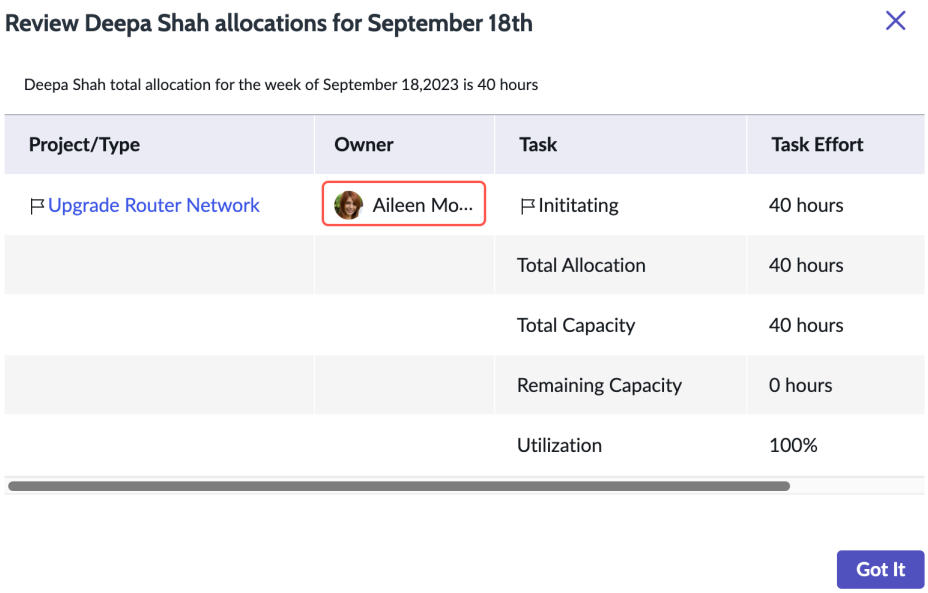
5. Im Fenster „Ressourcenzuteilung“ können Sie das zugewiesene **Projekt**, **den Besitzer**,**die Aufgabe**und **den Aufgabenaufwand** einer Ressource anzeigen und nachverfolgen.

   Die Ressourcenzuteilung erfolgt gemäß dem Zeitplan der Ressource, sofern die Ressource über einen Zeitplan verfügt.

6. Senden Sie am Microsoft Teams eine Direktnachricht an den Projektbesitzer, indem Sie das Feld **Besitzer** auswählen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Hinweis: Der **Besitzer** kann nur ausgewählt werden, wenn Ihre Instanz ServiceNow® in die Instanz Microsoft TeamsIhrer Organisation integriert ist. Ressourcenzuweisungen für Bedarfe sind im Zuteilungsfenster sichtbar, bevor und nachdem sie zu Projekten werden.

Zugehörige Informationen

Erstellen Sie Ressourcenzuweisungen mit Projektarbeitsbereich

Richten Sie die Ressourcenzuweisung mithilfe von an der Projektaufgabe neu aus Projektarbeitsbereich

Richten Sie die Daten der Ressourcenzuweisung neu aus oder synchronisieren Sie sie mit den Daten der Projektaufgabe. Diese Synchronisierung hilft, die Ressourcenzuweisungen zu planen und an der Zeitleiste der Projektaufgabe auszurichten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Arbeitsbereiche** > **Projektarbeitsbereich** und öffnen Sie ein Projekt.
2. Doppelklicken Sie im Projektplanungsbereich auf das **geplante Startdatum** oder **das tatsächliche Startdatum** einer Projektaufgabe.
3. Bearbeiten Sie das Feld, und wählen Sie **OK**.
4. Wählen Sie in der Zeile mit der Projektaufgabe das Zeilenkontextmenü und dann **Zuweisungen an Aufgabe neu ausrichten**aus.
   Alternativ können Sie das Symbol Ressourcen nicht synchronisiert verwenden, um die Daten der Ressourcenzuweisungen mit den Projektdaten auf Projektebene zu synchronisieren. Mit dem zugehörigen Link „Zuweisungen an Aufgabe neu ausrichten“ können Sie bei der Verwendung von Formularen dieselbe Aktion ausführen.

Ergebnisse

Die Daten der Ressourcenzuweisungen werden mit den Daten der Projektaufgaben synchronisiert.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Informationen

Ressourcenzuweisungen in Projektarbeitsbereich

Projektarbeitsbereich – Referenz

Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement Referenzen

Referenzfelder und Formulardetails für Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement.

Formular „Neue Ressourcenzuweisung“.

Füllen Sie die folgenden Felder aus, um eine Ressourcenzuweisung mit Arbeitsbereich für Ressourcenmanagementzu erstellen.

Formular „Neue Ressourcenzuweisung“.

Feld	Beschreibung
Zuweisungstyp	Wählen Sie einen Zuweisungstyp aus der Liste aus. • Anwender: um eine Ressourcenzuweisung für einen Anwender zu erstellen. • Gruppe – zum Erstellen einer Ressourcenzuweisung für eine Gruppe.
Ressource	Name der Ressource Dieses Feld ist für die Gruppenzuweisung deaktiviert.
Gruppe	Name der Gruppe zum Erstellen der Ressourcenzuweisung. Wenn eine Ressource ausgewählt ist, wird der Name der primären Gruppe standardmäßig ausgefüllt.
Rolle	Primäre Rolle für den Mitarbeiter. • Wenn eine Ressource ausgewählt ist, wird die primäre Rolle standardmäßig ausgefüllt. • Dieses Feld ist für die Gruppenzuweisung deaktiviert.
Kompetenz	Primäre Kompetenz der Ressource. • Wenn eine Ressource ausgewählt ist, wird die primäre Rolle standardmäßig ausgefüllt. • Dieses Feld ist für die Gruppenzuweisung deaktiviert.
Aufwandstyp	Wählen Sie den Aufwandstyp aus, um eine Ressource anzufordern.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Neue Ressourcenzuweisung“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	• Stunden – um eine Ressource oder Gruppe stündlich anzufordern. • FTE – um eine Ressource oder Gruppe nach FTE anzufordern. Standardmäßig beträgt eine FTE 8 Stunden. • Personentage – zum Anfordern einer Ressource oder Gruppe nach Personentagen.
Aufwand	Geben Sie den erforderlichen Aufwand ein.
Name	Geben Sie einen anwenderdefinierten Namen für die Ressourcenzuweisung ein.
Aufgabe	Wählen Sie die Aufgabe aus der Liste aus, um die Ressourcenzuweisung zuzuordnen.
Startdatum	Wählen Sie das Startdatum der Zuweisung mithilfe der Kalenderpalette aus.
Enddatum	Wählen Sie das Enddatum der Zuweisung mithilfe der Kalenderpalette aus.
Ressourcenstatus	Wählen Sie den Status der Ressourcenzuweisung aus. • Ausstehend • Genehmigt • Nicht genehmigt • Nicht zugewiesen
Raten überschreiben	Wählen Sie diese Option aus, um die Ressourcenrate entsprechend den Anforderungen Ihrer Organisation zu überschreiben.
Ressourcenrate	Wählen Sie die gewünschte Währung aus, und geben Sie die Ressourcenrate ein.
Bereit für Prüfung	Wählen Sie eine Option aus der Liste aus, damit der Ressourcenmanager die Zuteilungsanforderung überprüfen kann. • Ja – wenn die Ressourcenzuweisungsanforderung abgeschlossen und zur Überprüfung durch

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Neue Ressourcenzuweisung“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	den Ressourcenmanager zur Zuteilung bereit ist. • Nein – wenn die Ressourcenzuweisungsdetails noch aktualisiert werden.
Notizen	Geben Sie Details zur Zuweisung ein, um Ressourcenmanager oder Projektmanager mit Einblicken und zusätzlichen Informationen zu unterstützen.

Formular „Neue operative Zuweisung“.

Füllen Sie die folgenden Felder aus, um eine operative Zuweisung mit Arbeitsbereich für Ressourcenmanagementzu erstellen.

Formular „Neue operative Zuweisung“.

Feld	Beschreibung
Ressource	Name der Ressource
Gruppe	Name der Gruppe zum Erstellen der Ressourcenzuweisung. Wenn eine Ressource ausgewählt ist, wird der Name der primären Gruppe standardmäßig ausgefüllt.
Rolle	Primäre Rolle für den Mitarbeiter. Wenn eine Ressource ausgewählt ist, wird die primäre Rolle standardmäßig ausgefüllt.
Kompetenz	Primäre Kompetenz der Ressource. Wenn eine Ressource ausgewählt ist, wird die primäre Rolle standardmäßig ausgefüllt.
Aufwandstyp	Wählen Sie den Aufwandstyp aus, um eine Ressource anzufordern. • Stunden – um eine Ressource auf Stundenbasis anzufordern. • % Kapazität – um einen bestimmten Prozentsatz der Kapazität für die operative Arbeit anzufordern.
Aufwand	Geben Sie den erforderlichen Aufwand ein.
Name	Geben Sie einen anwenderdefinierten Namen für die Ressourcenzuweisung ein.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Neue operative Zuweisung“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Operativer Arbeitstyp	Wählen Sie die Art der operativen Arbeit aus der Liste aus. • KTLO • Administrator • Besprechung • Schulung • Abwesend • Externe Arbeitskraft • Auszeit • Termin • Telefonanruf
Kostenmodell	Wählen Sie das vorhandene Kostenmodell aus, um die geplanten und tatsächlichen Ressourcenkosten zu berechnen.
Startdatum	Wählen Sie das Startdatum der Zuweisung mithilfe der Kalenderpalette aus.
Enddatum	Wählen Sie das Enddatum der Zuweisung mithilfe der Kalenderpalette aus.
Ressourcenstatus	Wählen Sie den Status der Ressourcenzuweisung aus. • Ausstehend • Genehmigt • Nicht genehmigt • Nicht zugewiesen
Bereit für Prüfung	Wählen Sie eine Option aus der Liste aus, damit der Ressourcenmanager die Zuteilungsanforderung überprüfen kann. • Ja – wenn die Ressourcenzuweisungsanforderung abgeschlossen und zur Überprüfung durch den Ressourcenmanager zur Zuteilung bereit ist. • Nein – wenn die Ressourcenzuweisungsdetails noch aktualisiert werden.
Notizen	Geben Sie Details zur Zuweisung ein, um Ressourcenmanager oder Projektmanager mit Einblicken und zusätzlichen Informationen zu unterstützen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Portfolio Management

Mit der Anwendung ServiceNow® Portfolio Management können Sie Portfolios erstellen, die Sammlungen von zugehörigen Programmen, Projekten und Bedarfen darstellen. Sie können dann die Finanzplanung durchführen und den Status und Fortschritt dieser Portfolios überwachen.

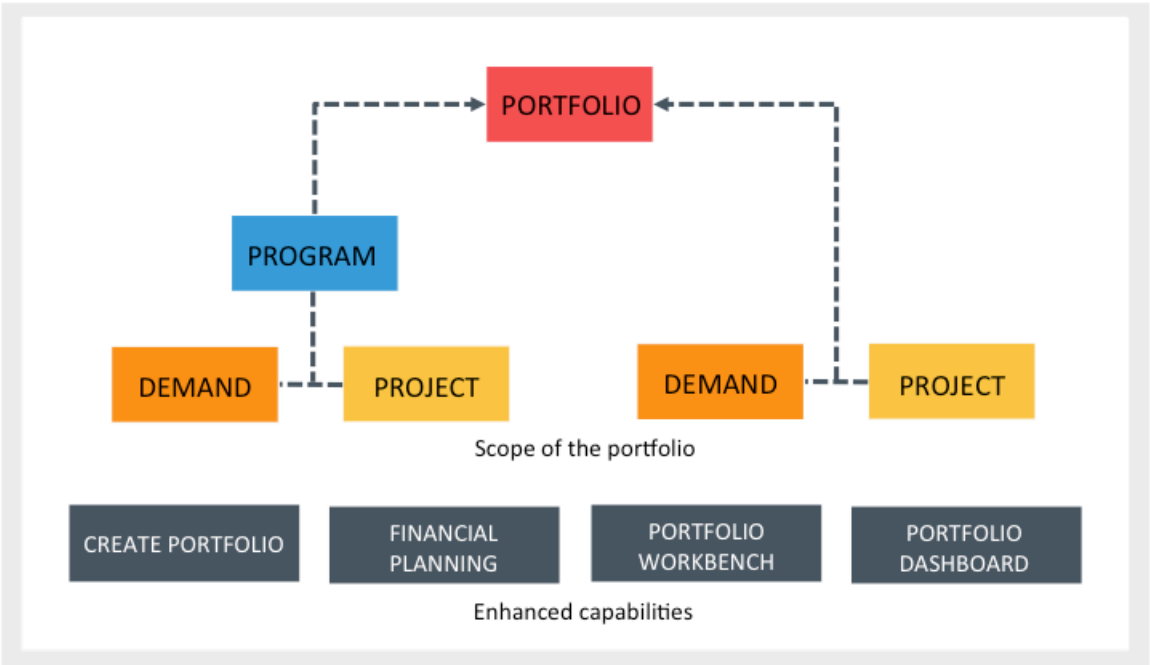
Sehen Sie sich dieses vierminütige Video an, um mehr über die Portfoliostruktur, das Erstellen eines Portfolios und Programms, das Einrichten einer Stakeholder-Registrierung und die Portfolio-Workbench zu erfahren. Informationen zur Portfoliostruktur, zum Erstellen eines Portfolios und Programms, zum Einrichten einer Stakeholder-Registrierung und zur Portfolio-Workbench.

Sie müssen über die Rolle it_portfolio_manager verfügen, um ein Portfolio zu verwalten. Die Anwendung Portfolio Management bietet Portfoliomanagern folgende Funktionen:

- Erstellen Sie ein Portfolio, indem Sie zugehörige Programme, Projekte und Bedarfe hinzufügen.
- Wählen Sie Bedarfe, Projekte und Programme aus, um eine jährliche Portfolioplanung durchzuführen.
- Verfolgen Sie den Fortschritt und Status aller Programme, Projekte und Bedarfe, die Teil des Portfolios sind. Sie können die Kosten, Ressourcen, Zeitpläne, Risiken und Probleme nachverfolgen.

Das folgende Diagramm bietet eine Übersicht über Portfolio Management.

Portfolio Management in der Übersicht



Funktionen

Portfolio Management stellt außerdem folgende Funktionen bereit:

Portfolio-Workbench

Die Portfolio-Workbench bietet einen zentralen Ort, an dem Sie den Fortschritt der Programme, Projekte und Bedarfe, die Teil des Portfolios sind, anzeigen und überwachen können. Sie können auch eine jährliche Portfolioplanung durchführen und Budget- und Prognosepläne für das Portfolio erstellen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Jahresplanung für das Portfolio

Der Jahresplanungsassistent ist in der Portfolio-Workbench verfügbar. Der Jahresplanungsprozess umfasst folgende Schritte:

1. Bestimmen Sie die Gesamtkostenanforderungen für das Portfolio und legen Sie das Ziel fest.
2. Wählen Sie die Bedarfe und Projekte für ein Geschäftsjahr basierend auf dem Budgetziel und der Ressourcenverfügbarkeit aus.
3. Erstellen Sie einen Budgetplan und stufen Sie ihn herauf.
4. Bei Bedarf können Sie den Budgetplan erneut heraufstufen. Führen Sie dazu eine WENN-Analyse durch, indem Sie Projekte und Bedarfe hinzufügen oder entfernen, bevor das Budget finalisiert ist.

Budgetprognose des Portfolios

Mit der Portfolio-Workbench können die Portfoliomanager das Portfoliobudget für künftige Zeiträume basierend auf den tatsächlichen Kosten und geänderten Projektanforderungen neu einschätzen (prognostizieren).

Nachverfolgung des Portfolios

Sobald die Finanzplanung abgeschlossen ist, können Sie mit der Portfolio-Workbench den Fortschritt eines Portfolios nachverfolgen. Diese Nachverfolgung umfasst den tatsächlichen Betrag, der aus dem Budget ausgegeben wird, die tatsächlich aufgewendeten Stunden sowie Risiken und Probleme.

Portfoliomanager-Dashboard

Das Portfoliomanager-Dashboard ist ein zentraler Ort, an dem verschiedene grafische Berichte zu Portfolios und Portfoliofinanzen generiert werden können.

Szenariobasierte Portfolioplanung

Installieren Sie die Anwendung Scenario Planning for PPM aus dem ServiceNow Store, um Portfoliomanager bei der szenariobasierten Portfolioplanung mit verschiedenen Kombinationen von Bedarfen und Projekten zu unterstützen. Sie können mehrere Szenarien in einem Portfolio miteinander vergleichen und nur die Bedarfe und Projekte finanzieren, die der Organisation einen finanziellen Mehrwert bieten.

Portfolio erstellen

Erstellen Sie ein Portfolio, um zusammengehörige Programme, Projekte und Bedarfe zu verwalten.

Vorbereitungen

- Erstellen Sie Bedarfe, Programme und Projekte, die als Teil des Portfolios aufgenommen werden sollen.
- Erforderliche Rolle: it_portfolio_manager oder admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Portfolios** > **Neu erstellen:**.
   Sie können auch zu navigieren **Projekt** > **Portfolios** > **Workbench**und klicken Sie auf **Neu erstellen**.
2. Geben Sie einen eindeutigen **Namen** ein, der die in diesem Portfolio enthaltenen Programme, Projekte und Bedarfe zusammenfasst.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

3. Geben Sie eine **Beschreibung** für das Portfolio ein, die die verschiedenen zugehörigen Programme, Projekte und Bedarfe adäquat erläutert.
4. Geben Sie unter **Portfolio-Manager** den entsprechenden Namen ein.
5. Klicken Sie auf **Portfolio erstellen**.

Ergebnisse
Das Portfolio wird erstellt und das Formular wird mit zusätzlichen Feldern, zugehörigen Links und zugehörigen Listen erneut geöffnet.

Nächste Maßnahme
Füllen Sie die folgenden zugehörigen Links und zugehörigen Listen aus, um das Portfolio abzuschließen:

Zugehörige Links des Portfolioformulars

Feld	Beschreibung
Bedarfs-Workbench	Link zum Öffnen der Bedarfs-Workbench.
Portfolioziel	Link zum Öffnen des Dialogfelds „Portfolioziel“, in dem Sie das Investitions- und Betriebskostenziel für jedes Geschäftsjahr eingeben können. Dieser Zielbetrag wird gleichmäßig auf die Geschäftsperioden aufgeteilt. Das Portfolioziel ist in der zugehörigen Liste „Portfolioziel“ enthalten.
Portfolio-Workbench	Link zum Öffnen der Portfolio-Workbench.
Portfolio-Planung	Link zum Öffnen der Portfolio-Workbench für die Planung zum Durchführen der Szenarioplanung. Dieser zugehörige Link ist verfügbar, wenn Scenario Planning for PPM in Ihrer Instanz installiert ist. Weitere Informationen finden Sie unter Scenario Planning for PPM.

Portfolioformular Zugehörige Listen

Feld	Beschreibung
Bedarfe	Liste der Bedarfe, die Teil des Portfolios sind. Um einen Bedarf zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**. Um dem Portfolio vorhandene Bedarfe hinzuzufügen, klicken Sie auf **Bearbeiten**.
Projekte	Liste der Projekte, die Teil des Portfolios sind. Um dem Portfolio vorhandene Projekte hinzuzufügen, klicken Sie auf **Bearbeiten**.
Programme	Liste der Programme, die Teil des Portfolios sind. Um ein Programm zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**. Um dem Portfolio vorhandene Programme hinzuzufügen, klicken Sie auf **Bearbeiten**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern. Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Portfolioformular Zugehörige Listen (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Risiken	Liste der Risiken, die Teil des Portfolios sind. In dieser Liste werden auch die Programm-, Projekt- und Bedarfsrisiken angezeigt. Um ein Risiko zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**.
Probleme	Liste der Probleme, die Teil des Portfolios sind. In dieser Liste werden auch die Portfolio-, Programm-, Projekt- und Bedarfsprobleme angezeigt. Um ein Risiko zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**.
Kostenpläne	Liste der Kostenpläne von Projekten und Bedarfen, die Teil des Portfolios sind.
Monetäre Vorteilspläne	Liste der monetären Leistungspläne für Projekte und Anforderungen, die Teil des Portfolios sind. Um einen monetären Vorteilsplan zu erstellen, öffnen Sie den Projekt- oder Bedarfsdatensatz, und klicken Sie in der zugehörigen Liste „Monetäre Vorteilspläne“ auf **Neu**.
Nicht-monetäre Vorteilspläne	Liste der nicht-monetären Vorteilspläne von Projekten und Anforderungen, die Teil des Portfolios sind. Um einen nicht-monetären Vorteilsplan zu erstellen, öffnen Sie den Projekt- oder Bedarfsdatensatz, und klicken Sie in der zugehörigen Liste „Nicht-monetäre Vorteilspläne“ auf **Neu**.
Portfolioziel	Liste der portfoliobezogenen Ziele für Investitionsaufwand und Betriebsausgaben für verschiedene Geschäftsjahre. Die Werte werden aus der Tabelle project_funding angezeigt. Legen Sie diese Werte in der Phase „Ziel setzen“ der Portfolio-Workbench fest. Sie können Ziele für verschiedene Finanzzeiträume erstellen. **Hinweis:** Der PPS-Administrator kann das Portfolioziel auch festlegen, indem er zu navigiert **Projektadministration** > **Portfolioziel eingeben**.
Planung und Budgetierung	Listet Projekte und Bedarfe, die Teil des Portfolios sind, nach Geschäftsjahren auf. Sie können ein Projekt oder einen Bedarf in

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Portfolioformular Zugehörige Listen (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	den Portfoliobudgetplan einbeziehen oder daraus ausschließen. Wenn Sie das Projekt oder den Bedarf im Schritt „Bedarfe und Projekte auswählen“ der Portfolio-Workbench auswählen und zur nächsten Phase wechseln, ändert sich der Wert für **Geplant** in **true**.

Portfoliostatusliste öffnen

Öffnen Sie die Statusliste eines Portfolios, um die darin enthaltenen Projekte anzuzeigen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_portfolio_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Projekt** > **Portfolios** > **Alle**.
2. Öffnen Sie ein Portfolio.
3. Klicken Sie auf den zugehörigen Link **Portfolio-Status**.
   Die Liste der Portfoliostatus-Datensätze wird geöffnet.
4. Bei Bedarf können Sie ein anderes Projekt auswählen, das dem aktuellen Portfolio zugeordnet ist.

Veraltet – Portfolio-Workbench

Die Portfolio-Workbench bietet einen zentralen Ort, an dem Sie eine Liste zugehöriger Bedarfe und Projekte anzeigen, ein Portfolio planen und die entsprechenden Fortschritte nachverfolgen können. Die Portfolio-Workbench gilt seit dem Release Paris als veraltet. Für Instanzen, für die ein Upgrade von einem früheren Release durchgeführt wurde, ist die Portfolio-Workbench weiterhin verfügbar, für neue Instanzen jedoch nicht mehr.

Hinweis: Der Inhalt in diesem Thema gilt für Kunden, die ein Upgrade von einem früheren Release auf Yokohama durchführen. Wenn Sie Neukunde sind, informieren Sie sich unter Scenario Planning for PPM.

Sie müssen über die Rolle it_portfolio_manager verfügen, um die Portfolio-Workbench für Folgendes zu verwenden:

- Planung des Portfolios: Planen Sie das Portfolio. Sie können die Ziele festlegen, Projekte und Bedarfe auswählen und einen Budgetplan im Portfolio erstellen.
- Prognose des Portfoliobudgets: Passen Sie im Rahmen der Finanzplanung die Schätzung (Prognose) des Portfoliobudgets für zukünftige Zeiträume basierend auf den tatsächlichen Kosten an.
- Nachverfolgung des Portfolios: Sie können den Fortschritt des Programms sowie der Projekte und Bedarfe, die Teil des Portfolios sind, anzeigen und überwachen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis:

- Die Portfolio-Workbench basiert auf dem Service Portal, mit dem Sie die Workbench gemäß Ihren Anforderungen und Ihrem organisatorischen Workflow konfigurieren, anpassen und erweitern können. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation zum Service Portal .
- Die Portfolio-Workbench unterstützt keine Mobilgeräte.

Neben der Portfolio-Workbench können Sie ab Release New York die Portfolio-Workbench für die Planung nutzen, um eine szenariobasierte Portfolioplanung durchzuführen. Mit dieser szenariobasierten Planung können Sie Ihre Organisation optimal positionieren, indem Sie Ihr Investitionsbudget und Ihre Ressourcen auf Bedarfe und Projekte konzentrieren.

Mit Scenario Planning for PPM können Sie Risiken und Unsicherheiten erkennen, die in der Zukunft auftreten könnten, und mögliche Planungsszenarien erstellen und dann dasjenige Szenario nachverfolgen, das zur Realität wird. Beispiel: Sie haben sich auf Basis aller beschlossener Bedarfe und Projekte für Szenario A entschieden, wissen aber, dass ein Risiko besteht, durch das die Geschwindigkeit Ihres Teams verringert werden könnte. In einem Szenario B können Sie die Geschwindigkeit reduzieren und zu diesem wechseln, wenn das von Ihnen erkannte Risiko eintritt. Weitere Informationen finden Sie unter Scenario Planning for PPM.

In der Portfolio-Workbench werden die folgenden Abschnitte für ein geöffnetes Portfolio angezeigt:

- Der linke Abschnitt enthält die folgenden Felder, die zum Planen des Portfolios dienen:
  - **Geschäftsjahr**: Liste zur Auswahl des Geschäftsjahrs, für das Sie die Planung durchführen möchten.

    Hinweis: Wenn die Liste kein Geschäftsjahr enthält, generieren Sie einen Geschäftskalender .

  - **Planungsschritte**: Die zum Planen des Portfolios erforderlichen Schritte.
    - Zeigt die Nummer des abgeschlossenen und des aktuellen Planungsschritts an.
    - Markiert abgeschlossene Planungsschritte mit einem Häkchen.
    - Hebt den aktuellen Planungsschritt im Portfolio hervor.

    Im gezeigten Beispiel der Portfolio-Workbench befindet sich das Portfolio in Schritt 2 (**Bedarfe und Projekte auswählen**). Schritt 1 (**Ziel setzen**) ist abgeschlossen.

- Im mittleren Abschnitt wird eine Liste aller Bedarfe und Projekte angezeigt, die Teil des Portfolios sind und unter das ausgewählte Geschäftsjahr fallen. Mit dem grünen Häkchen werden die Bedarfe und Projekte markiert, die für das ausgewählte Geschäftsjahr zur Ausführung ausgewählt wurden.

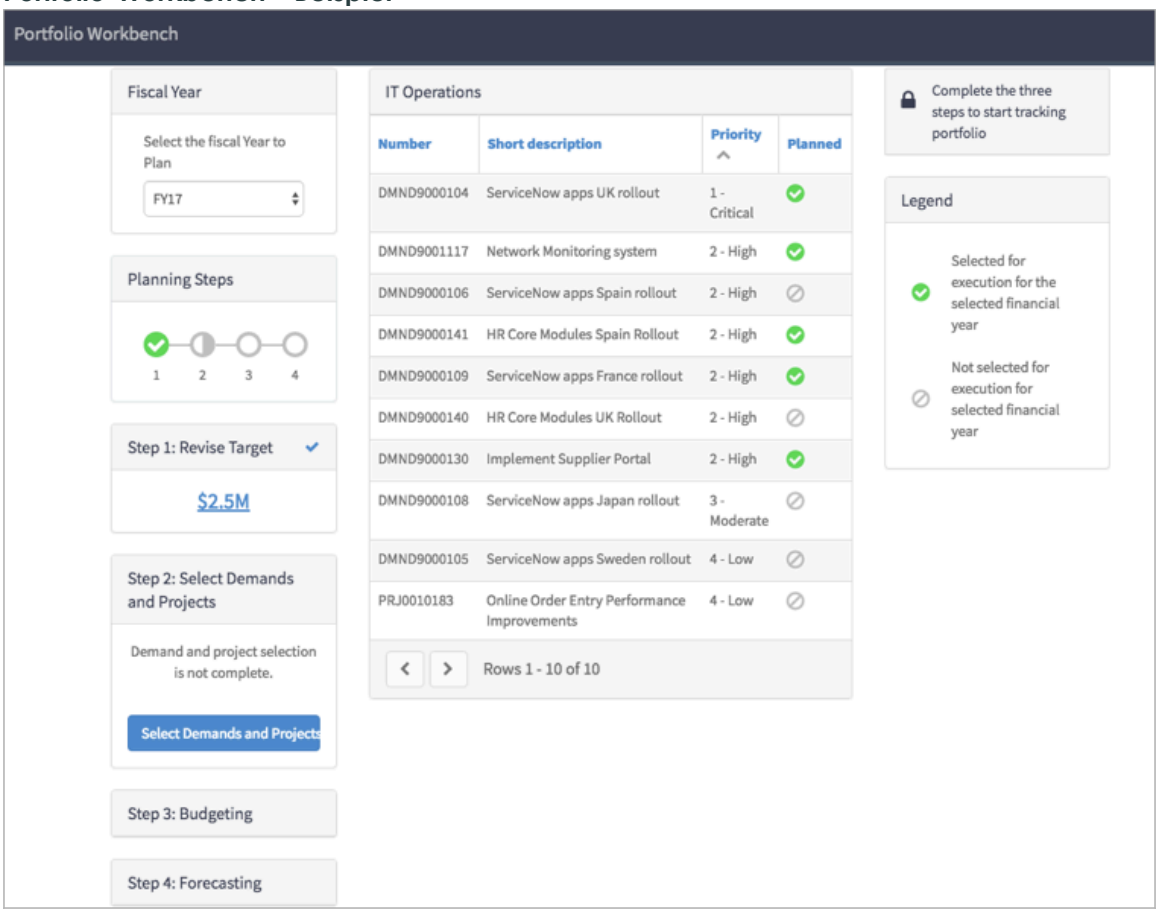
  Hinweis:

  - Klicken Sie in diesem Abschnitt auf einen Bedarf oder ein Projekt, um den entsprechenden Datensatz zu öffnen. Die erforderlichen Änderungen können Sie im Projekt- oder Bedarfsformular vornehmen.
  - Ein Bedarf wird nur aufgenommen, wenn die Felder **Erwarteter Start** und **Fälligkeitsdatum** gefüllt sind und wenn sich der Bedarf im Status „Genehmigt“ oder „Qualifiziert“ befindet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Das Schlosssymbol oben rechts zeigt an, dass die Portfolioplanung noch nicht abgeschlossen und die Nachverfolgungsaktion noch nicht aktiviert ist. Sobald die Finanzplanung abgeschlossen ist, wird die Aktion **Portfolio nachverfolgen** für Portfoliomanager aktiviert, sodass der Fortschritt für das Portfolio nachverfolgt werden kann.

Portfolio-Workbench – Beispiel



Auf die veraltete Portfolio-Workbench zugreifen

Wenn Sie auf die Portfolio-Workbench zugreifen, wird im Dashboard eine Liste aller Portfolios angezeigt.

Vorbereitungen

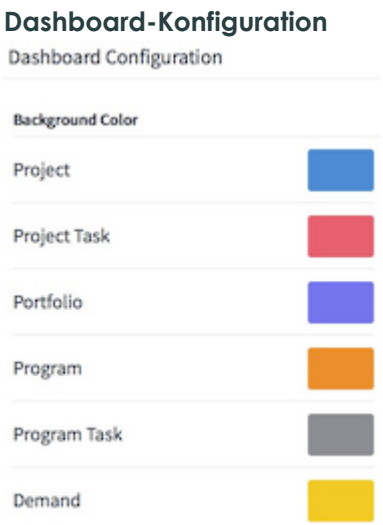
Erforderliche Rolle: it_portfolio_manager

Prozedur

1. Greifen Sie auf eine der folgenden Arten auf die Portfolio-Workbench zu
   - Klicken Sie im Formular „Portfolio“ auf den zugehörigen Link **Portfolio-Workbench**.
   - Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Portfolios** > **Workbench**
2. Klicken Sie auf das Konfigurationssymbol ( ) und wählen Sie die Farben für Projekte, Aufgaben, Portfolios usw. aus.
   Für die Workbench werden diese Farben dazu verwendet, die Elemente im Portfolio im Gantt-Diagramm in der Zeitleistenansicht anzuzeigen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



3. Klicken Sie auf das Portfolio, das Sie öffnen möchten.

Veraltet – Portfolios planen

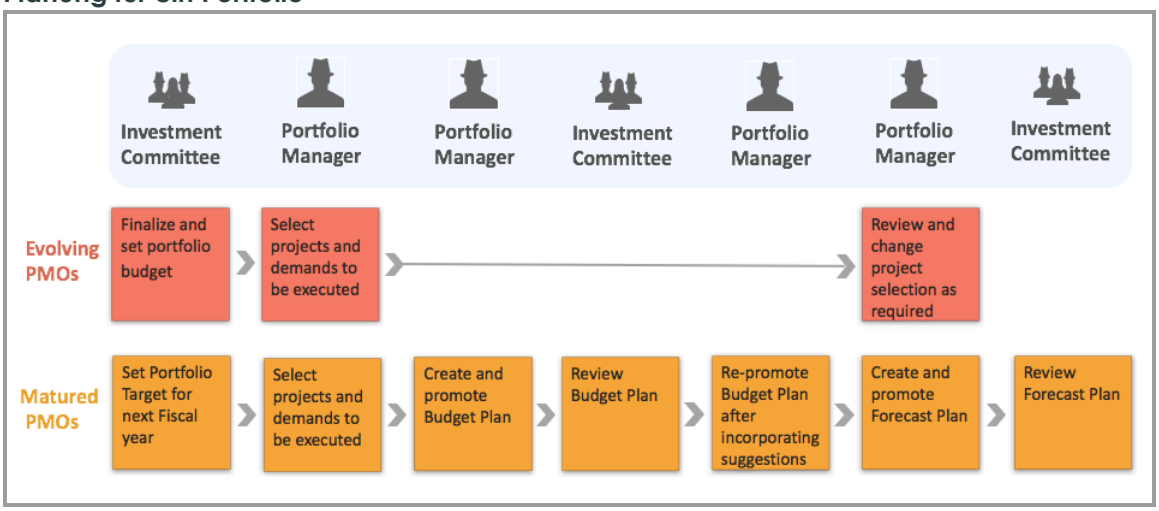
Als Portfoliomanager können Sie mit der Portfolio-Workbench die Finanzplanung für ein Portfolio für ein Geschäftsjahr durchführen. Die Portfolioplanung kann entweder im einfachen oder im erweiterten Modus erfolgen.

Der Inhalt in diesem Thema gilt für Kunden, die ein Upgrade von einem früheren Release auf Yokohama durchführen. Wenn Sie Neukunde sind, informieren Sie sich unter Scenario Planning for PPM.

Im Formular „Portfolio“ können Sie das Feld **Portfolio-Planung** auf **Erweitert** oder **Einfach**festlegen. Abhängig von der Auswahl wird die Portfolio-Workbench mit den Planungsschritten gefüllt.

Die folgende Abbildung bietet einen allgemeinen Überblick über den Planungsprozess im erweiterten und im einfachen Planungsmodus.

Planung für ein Portfolio



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Portfolioplanung im einfachen Modus

Wenn sich das Portfolio im einfachen Planungsmodus befindet, können Sie eine einfache Finanzplanung für die Projekte und Bedarfe im Portfolio durchführen. Führen Sie diese Schritte aus:

1. Wählen Sie die Geschäftsperiode aus und legen Sie Ziele fest.
2. Wählen Sie Projekte und Bedarfe aus.

Nachdem Sie mit der Planung fertig sind, können Sie die Leistung des Portfolios nachverfolgen, die geplanten Budgets mit den Istwerten vergleichen sowie Risiken und Probleme prüfen.

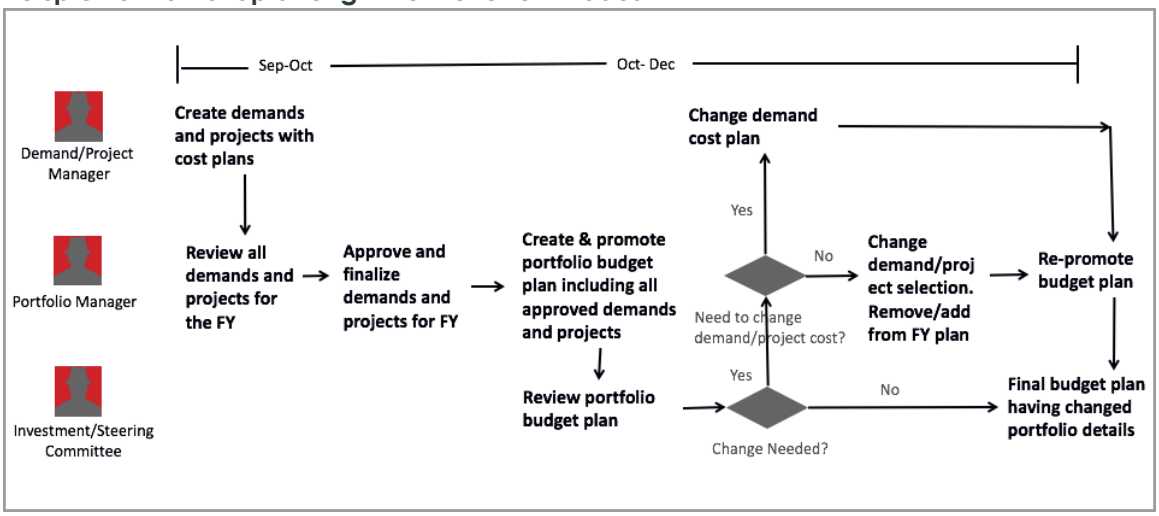
Portfolioplanung im erweiterten Modus

Wenn sich das Portfolio im erweiterten Planungsmodus befindet, führen Sie folgende Schritte durch:

1. Wählen Sie das Geschäftsjahr aus und legen Sie Ziele fest.
2. Wählen Sie Projekte und Bedarfe aus.
3. Erstellen Sie einen Budgetplan.
4. Stufen Sie erneut einen Budgetplan herauf, falls erforderlich.
5. Erstellen Sie einen Vorhersageplan.

Nachstehend ist ein Flow für die Portfolioplanung im erweiterten Modus als Beispiel abgebildet:

Beispiel für Portfolioplanung im erweiterten Modus



Nachdem Sie mit der Planung fertig sind, können Sie die Leistung des Portfolios nachverfolgen, die geplanten Budgets mit den Istwerten vergleichen sowie Risiken und Probleme prüfen.

Scenario Planning for PPM

Installieren Sie die Anwendung Scenario Planning for PPM aus dem ServiceNow Store, um Portfoliomanager bei der szenariobasierten Portfolioplanung mit verschiedenen Kombinationen von Bedarfen und Projekten zu unterstützen. Sie können mehrere Szenarien in einem Portfolio miteinander vergleichen und nur die Bedarfe und Projekte finanzieren, die der Organisation einen finanziellen Mehrwert bieten.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Veraltet – Planungsansicht in der Portfolio-Workbench

Zeigen Sie alle für das ausgewählte Geschäftsjahr geplanten Bedarfe und Projekte mit den jeweils geplanten Kosten, Ressourcenanforderungen und Prioritäten an, um sie zur Ausführung abzuschließen.

Diese Abschnitte werden in der Planungsansicht der Portfolio-Workbench angezeigt:

Bedarfe und Projekte

Die Bedarfe und Projekte werden auf zwei verschiedenen Registerkarten angezeigt:

- Registerkarte **Blasendiagramm**: Zeigt alle qualifizierten oder genehmigten Bedarfe für das ausgewählte Geschäftsjahr an. Die Bedarfe werden basierend auf Attributen wie geplanten Kosten, ROI % und Risiko bewertet und im Blasendiagrammformat dargestellt.

  Die zur Ausführung ausgewählten Bedarfe werden mit einem blauen Rand hervorgehoben ( ).

  Die Anzahl der ausgewählten Bedarfe im Vergleich zur Gesamtzahl der Bedarfe wird oben rechts im Diagramm als Zähler angezeigt (DMN: 3 of 4).

  > **Hinweis:** Bedarfe wurden möglicherweise in Projekte konvertiert und die Projekte befinden sich im Status **In Bearbeitung**. Diese Bedarfe werden im Blasendiagramm nicht angezeigt. Zeigen Sie diese Bedarfe als Projekte in der Zeitleistenansicht an.

- Registerkarte **Zeitleistenansicht**: Zeigt eine Liste aller Bedarfe und Projekte an, die Teil des Portfolios sind. Außerdem wird ein Gantt-Diagramm aller Projekte, Bedarfe und Programme des Portfolios im Zeitverlauf angezeigt.

  Alle im Blasendiagramm zur Ausführung ausgewählten Bedarfe werden in der Zeitleistenansicht als ausgewählt angezeigt.

  Als Portfoliomanager können Sie folgende Aktionen ausführen:

  - Konfigurieren Sie die Farben der Portfolioelemente im Gantt-Diagramm mit den Einstellungen für die Dashboard-Konfiguration.
  - Legen Sie die Zoomstufe im Gantt-Diagrammkalender auf **Autom. Anpassung** fest. Die Gantt-Ansicht passt auf eine einzige Seite, sodass die ganze Zeitleiste angezeigt werden kann, ohne dass die Bildlaufleiste verwendet werden muss.
  - Aktivieren oder deaktivieren Sie einen Bedarf oder ein Projekt zur Ausführung, indem Sie in das Kontrollkästchen neben dem jeweiligen Bedarf oder Projekt klicken. Die Anzahl der ausgewählten Bedarfe, die Gesamtzahl der Bedarfe, die Anzahl der ausgewählten Projekte und die Gesamtzahl der Projekte werden als entsprechende Zähler angezeigt: (DMN: 3 of 4) und (PRJ: 8 of 10).
  - Falls erforderlich, überprüfen oder bearbeiten Sie die Budgets für Investitions- und Betriebskosten für einzelne Projekte und Bedarfe direkt in den Spalten **Budget Investitionsaufwand** und **Betriebskosten-Budget**.
  - Überprüfen Sie die externen Abhängigkeiten zwischen Projekten in einem Portfolio.
  - Erstellen Sie eine Rangfolge der Bedarfe und Projekte basierend auf Punktzahl, Währung, numerischen Attributen oder durch manuelle Anpassung. Rangfolgen helfen dabei, Bedarfe und Projekte für die Genehmigung und Ausführung innerhalb eines Portfolios zu priorisieren.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Standardmäßig werden Bedarfe und Projekte in der Liste **Nach Punktzahl einordnen** basierend auf vom System generierten Punktzahlen in eine Rangfolge gebracht. Die Liste bietet die folgenden Optionen:

- **Nach visueller Sortierung einordnen**: Wenn Sie Projekte und Bedarfe basierend auf einem beliebigen Währungs- oder Zahlenattribut wie ROI %, Priorität und geplanten Kosten in eine Rangfolge einordnen möchten, müssen Sie sie zuerst nach dem erforderlichen Attribut sortieren und diese Aktion ausführen, um eine Rangfolge nach diesem Attribut herzustellen.
- **Rang anpassen**: Wenn Ranglücken bestehen (z. B. wenn einige Projekte in das nächste Geschäftsjahr verschoben oder abgebrochen werden), können Sie diese Aktion ausführen, um die Projekte neu anzuordnen. Wenn die Ränge beispielsweise 1, 2, 5 und 8 lauten, werden die Ränge mit dieser Aktion auf die Zählung 1, 2, 3 und 4 angepasst.

Als Portfoliomanager können Sie einen Rang auch ändern, indem Sie das Feld **Rang** bearbeiten. Wenn der Rang eines Projekts oder eines Bedarfs geändert wird, werden die anderen Ränge automatisch angepasst. Wenn beispielsweise ein Projekt mit der Rangnummer 2 auf Rang 4 eingestuft wird, nimmt das Projekt mit Rangnummer 3 automatisch Rangnummer 2 an und das Projekt mit Rangnummer 4 wird automatisch auf Rang 3 eingestuft.

Hinweis: Der Rang einer Entität ist spezifisch für ein Geschäftsjahr. Ein Projekt kann im GJ17 als Nummer 3 eingestuft werden, im GJ18 jedoch als Nummer 6.

Hinweis:

- Wichtige Meilensteine werden als Überlagerungen über der Projektzeitleiste angezeigt.
- Administratoren können anpassen, welche Spalten in der Zeitleistenansicht in der Spaltenfilterliste ( ) angezeigt werden.

Diagramme

Die dargestellten Diagramme stellen verschiedene Aspekte eines Portfolios dar, damit Sie das Portfolio besser planen können:

- **Kosten (Plankosten vs. Zielkosten)**: Zeigt die geplanten Kosten im Vergleich zu den Zielkosten an, die Sie im Schritt **Ziel setzen** eingegeben haben. Verwenden Sie dieses Diagramm, wenn Sie zum Planen des Portfolios Projekte und Bedarfe auswählen.

  Wenn Sie einen Bedarf oder ein Projekt auswählen, füllt sich die Kostenleiste und zeigt die geplanten Gesamtkosten für alle ausgewählten Bedarfe und Projekte an. Wenn die geplanten Gesamtkosten aller ausgewählten Bedarfe und Projekte das Zielbudget überschreiten, wird das Ausnahmesymbol ( ) mit den geplanten Gesamtkosten angezeigt.

  In diesem Widget können Sie:

  - Eine Geschäftsperiode in der Auswahlliste auswählen.
  - Die geplanten Kosten nur für „Investitionsaufwand“ oder nur für „Betriebsausgaben“ oder für „Alle“ anzeigen.
- **Ressourcenübersicht und % Nutzung**: Verwenden Sie diese Diagramme, wenn Sie Projekte und Bedarfe für die Portfolioplanung auswählen:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

◦ Registerkarte **Ressourcenübersicht**: Zeigt die folgenden Elemente im gestapelten Balkendiagramm an. Zeigen Sie auf einen der Abschnitte im Balkendiagramm, um die zugehörigen Details anzuzeigen.

- **Kapazität**: Gesamtkapazität aller Gruppen oder Ressourcen, die für die ausgewählten Bedarfe und Projekte im Portfolio angefordert werden.
- **Angeforderte Stunden**: Gesamtanzahl der für alle ausgewählten Bedarfe und Projekte des Portfolios angeforderten Stunden. Dieser Wert enthält keine Stunden, die für Bedarfe oder Projekte anderer Portfolios angefordert wurden.
- **Bestätigte Stunden**: Anzahl der bestätigten Stunden in allen Portfolios für die Gruppen, die für die ausgewählten Bedarfe und Projekte angefordert wurden.
- **Zugeordnete Stunden**: Anzahl der zugewiesenen Stunden in allen Portfolios für die Gruppen, die für die ausgewählten Bedarfe und Projekte angefordert wurden.

Sie können die Einstellungen des Diagramms ändern, indem Sie eine der folgenden Optionen auswählen:

- **Stunden**: Zeigt das Diagramm in Bezug auf Stunden und Geschäftsperioden an.
- **VZÄ**: Zeigt das Diagramm in Bezug auf Vollzeitäquivalente (VZÄ) und Geschäftsperioden an.
- **Personentage**: Zeigt das Diagramm in Bezug auf Personentage und Geschäftsperioden an.

Idealerweise muss die Gesamtanzahl der Ressourcenstunden (für alle Quartale) kleiner oder gleich der Gesamtkapazität der Ressourcen sein. Wenn die Gesamtstunden die Kapazität der Ressourcen überschreiten, können Sie entweder einige Bedarfe oder Projekte zurückstellen oder weitere Ressourcen hinzufügen, um die Kapazität zu erhöhen.

Durch Klicken auf einen Abschnitt des Balkendiagramms, in dem die Status „Zugewiesen“, „Bestätigt“ oder „Angefordert“ angegeben sind, werden die zugehörigen Ressourcenpläne geöffnet.

◦ Registerkarte **% Nutzung**: Zeigt die Heatmap für den Prozentsatz der Nutzung für alle Ressourcen, die für die ausgewählten Bedarfe und Projekte im Portfolio angefordert wurden. Der Prozentsatz der Nutzung für jede Ressourcengruppe oder -rolle für eine Gruppe wird wie folgt berechnet:

```
(Gesamtanzahl der für die ausgewählten Bedarfe und Projekte des
aktuellen Portfolios angeforderten Stunden + Insgesamt bestätigte und
zugeordnete Stunden für die Gruppe für die ausgewählten Bedarfe und
Projekte in allen Portfolios)/Gruppenkapazität
```

Wenn der Prozentsatz der Nutzung einer Gruppe mehr als 100 % beträgt, kann der Portfoliomanager Detailinformationen anzeigen, um Anforderungen für Bedarfe oder Projekte anzuzeigen. Sie können dann Bedarfe oder Projekte mit niedriger Priorität ausschließen, um die Nutzung entsprechend auszugleichen.

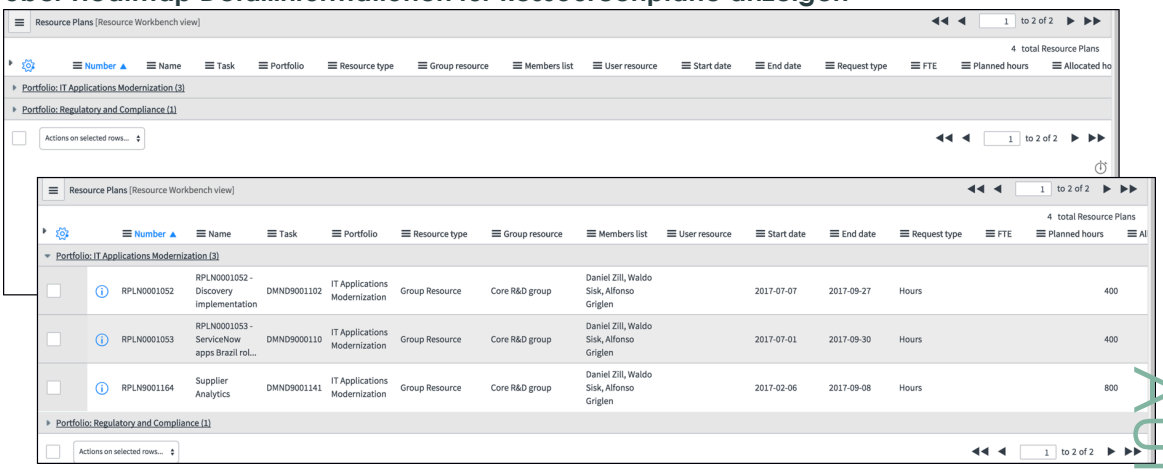
Sie können die Anzeigeeinstellungen der Heatmap ändern, indem Sie eine der folgenden Optionen auswählen:

- **Gruppe**: Zeigt die Heatmap für die Ressourcengruppen an, die für das Portfolio angefordert wurden.
- **Rolle**: Zeigt die Heatmap für die Ressourcenrollen an, die für das Portfolio angefordert wurden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Wenn Sie in eine Zelle in der Heatmap klicken, werden Detailinformationen für die zugehörigen Ressourcenpläne angezeigt. Außerdem wird ersichtlich, wo die jeweilige Gruppe angefordert wird. Beispiel:

Über Heatmap Detailinformationen für Ressourcenpläne anzeigen



UI-Aktionen

In der Portfolio-Workbench sind oben in der Planungsansicht die folgenden Optionen verfügbar:

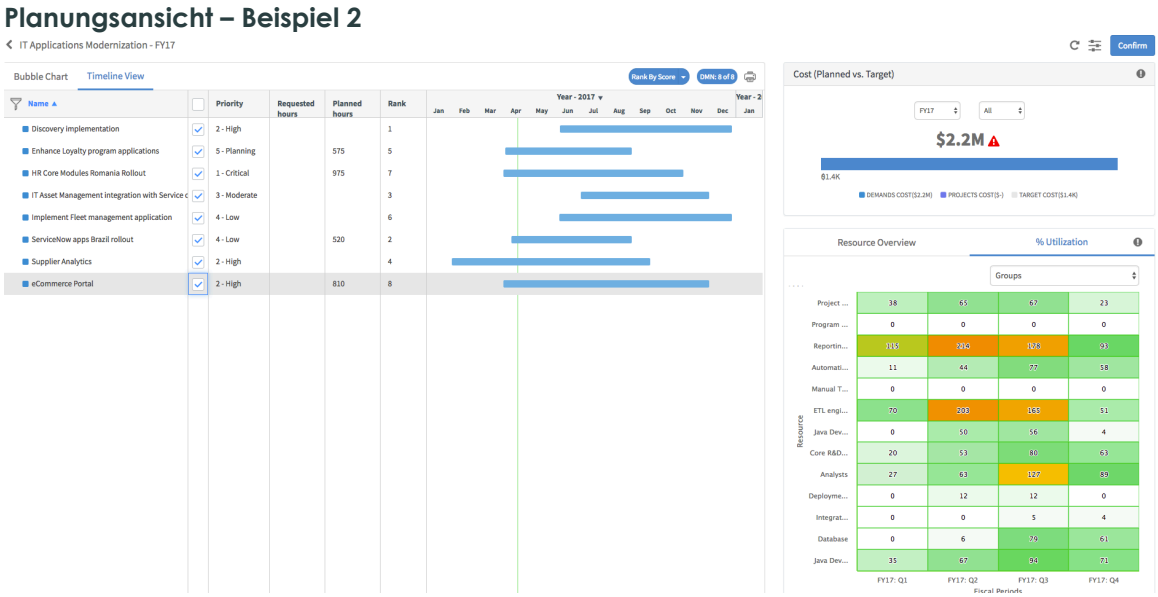
- **Aktualisieren**-Symbol ( ): Ermöglicht die manuelle Aktualisierung der Kosten- und Ressourcendiagramme, nachdem ein Bedarf oder Projekt zum Ausführen aktiviert oder deaktiviert wurde.
- Schalter **Automatische Aktualisierung**: Wenn Sie auf das Konfigurationssymbol ( ) klicken, wird der Schalter **Automatische Aktualisierung** angezeigt. Der Schalter ermöglicht die automatische Aktualisierung von Kosten- und Ressourcendiagrammen, wenn ein Bedarf oder Projekt zum Ausführen aktiviert oder deaktiviert wird.

Planungsansicht – Beispiel 1



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Veraltet – Geschäftsjahr auswählen und Ziele festlegen

Der erste Schritt der im einfachen und erweiterten Modus durchgeführten Planung für ein Portfolio besteht darin, die Geschäftsperiode für die Daten auszuwählen, mit denen Sie arbeiten möchten. Als Nächstes legen Sie die Zielbeträge für Betriebs- und Investitionsausgaben fest.

Vorbereitungen

Legen Sie im Formular „Portfolio“ das Feld **Portfolio-Planung** für das Portfolio auf **Einfach** oder **Erweitert** fest.

Erforderliche Rolle: it_portfolio_manager oder it_pps_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Normalerweise wird der Zielbetrag vom Lenkungs- oder Investitionsausschuss vorgegeben. Basierend auf dem tatsächlichen Betrag, der im letzten Geschäftsjahr ausgegeben wurde, kann das Ziel für das geplante Geschäftsjahr 110 % der im letzten Jahr ausgegebenen Summe betragen. Das Ziel ist der Ausgangspunkt für die Planung von Projekten für das nächste Geschäftsjahr.

Hinweis: Der PPS-Administrator kann das Portfolioziel auch festlegen, indem er zu navigiert **Projektadministration** > **Portfolioziel eingeben**.

Prozedur

1. Auf die veraltete Portfolio-Workbench zugreifen. Öffnen Sie anschließend das Portfolio, für das Sie die Planung durchführen möchten.
2. Wählen Sie in der Auswahlliste **Geschäftsjahr** das Jahr aus, für das Sie die Planung durchführen möchten.
   Sie können die Finanzplanung jeweils nur für eine einzige Geschäftsperiode durchführen.
3. Klicken Sie unter **Schritt 1: Ziel setzen** auf **Ziel setzen**.
4. Geben Sie die Beträge für **Investitionsaufwandsziel** und **Betriebskostenziel** ein.

   Hinweis: Das in der Portfolio-Workbench festgelegte Budgetziel kann auch in ITFM angezeigt werden.

5. Klicken Sie auf **Speichern**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ergebnisse

- Das Budgetziel wird in Schritt 1 angezeigt. Sie können auf den Zielbetrag klicken, um den Betrag zu ändern.
- Das dem Portfolio zugewiesene Investitions- und Betriebsausgabenziel für unterschiedliche Geschäftsjahre wird im Portfoliodatensatz in der zugehörigen Liste **Portfolioziel** aktualisiert.

Nächste Maßnahme

Veraltet – Bedarfe und Projekte für die Portfolioplanung auswählen.

Veraltet – Bedarfe und Projekte für die Portfolioplanung auswählen

Nachdem Sie die die Geschäftsperiode ausgewählt und Budgetziele festgelegt haben, wählen Sie die Bedarfe und Projekte aus, die in die Budgetplanung aufgenommen werden sollen. Sie können alle für das ausgewählte Geschäftsjahr aufgelisteten Bedarfe und Projekte mit den jeweils geplanten Kosten und Prioritäten anzeigen, um sie zur Ausführung abzuschließen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_portfolio_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

In dieser Phase können Sie eine WENN-Analyse durchführen, indem Sie Bedarfe oder Projekte und ihre geplante Kosten einbeziehen oder ausschließen. Die geplanten Kosten werden aus allen Kostenplänen abgeleitet, die für ein Projekt oder einen Bedarf erstellt wurden. Dabei handelt es sich um die Summe sämtlicher Kosten aus allen Kostenplänen für ein bestimmtes Projekt oder einen bestimmten Bedarf im Geschäftsjahr.

Prozedur

1. Klicken Sie in der Portfolio-Workbench unter **Schritt 2** auf **Bedarfe und Projekte auswählen**.
2. In der Planungsansicht der Portfolio-Workbench.

Option	Bezeichnung
Im Blasendiagramm	Klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie: ◦ **Bedarf anzeigen**, um das Bedarfsformular zu öffnen und anzuzeigen. ◦ **Zur Ausführung auswählen**, um einen Bedarf in die Portfolioplanung aufzunehmen. ◦ **Entfernen**, um einen Bedarf von der Portfolioplanung auszuschließen.
In der Zeitleistenansicht	Verwenden Sie das Kontrollkästchen neben dem jeweiligen Projekt oder Bedarf in der Liste, um das betreffende Projekt bzw. den betreffenden Bedarf in die Planung aufzunehmen oder davon auszuschließen.

3. Überprüfen Sie diese Elemente in der Planungsansicht, um die Bedarfe und Projekte auszuwählen, die in die Planung aufgenommen oder davon ausgeschlossen werden sollen:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Verwenden Sie das Diagramm **Kosten (Plankosten vs. Zielkosten)**, um die geplanten Kosten im Vergleich zu den Zielkosten anzuzeigen, die Sie im Schritt **Ziel setzen** eingegeben haben. Wenn die geplanten Kosten höher sind als die Zielkosten, wird ein Ausnahmesymbol ( ) mit den geplanten Kosten angezeigt.
- Verwenden Sie das Diagramm **Ressourcenübersicht**, um anzuzeigen, wie viele Ressourcenstunden zum Ausführen der ausgewählten Bedarfe und Projekte angefordert sind. Vergleichen Sie diesen Wert mit der Anzahl der angeforderten Ressourcen, die für alle Portfolios bestätigt/zugeteilt wurden.
- Verwenden Sie die Heatmap **% Nutzung** zum Anzeigen aller Ressourcen, die für die ausgewählten Bedarfe und Projekte im Portfolio angefordert wurden.

Hinweis: Um dafür zu sorgen, dass die geplanten Kosten innerhalb des Zielbudgets liegen und die Ressourcennutzung 100 % nicht überschreitet, deaktiviert der Portfoliomanager ein paar Bedarfe oder Projekte mit niedriger Priorität. Diese deaktivierten Bedarfe und Projekte können in in eine andere Geschäftsperiode verschoben werden.

4. Falls erforderlich, überprüfen oder bearbeiten Sie die Budgets für Investitions- und Betriebskosten für einzelne Projekte und Bedarfe direkt in den Spalten **Budget Investitionsaufwand** und **Betriebskosten-Budget**.

   Klicken Sie in der Zeitleistenansicht auf das Filtersymbol ( ), und fügen Sie dieSpalten **Budget Investitionsaufwand** und **Betriebskosten-Budget** hinzu, wenn sie nichtsichtbar sind.
5. Sobald Sie die Bedarfe und Projekte abgeschlossen haben, klicken Sie auf **Bestätigen**.
6. Im Dialogfeld „Bestätigen“ können Sie die beiden Kontrollkästchen aktivieren, um zusätzliche Aktionen für die ausgewählten Bedarfe und Projekte auszuführen. Aktivieren Sie das erste Kontrollkästchen, um entweder nur die ausgewählten Bedarfe zu genehmigen oder um sie in Projekte zu konvertieren. Das Kontrollkästchen unterscheidet sich je nachdem, ob die Projekteigenschaft **Über die Portfolio-Workbench Projekte zum Definieren von Bedarfen erstellen** auf „true“ oder „false“ gesetzt ist:
   - Wenn die Projekteigenschaft auf „true“ festgelegt ist, wird das Kontrollkästchen **Alle ausgewählten Bedarfe in Projekte konvertieren** angezeigt. Wird dieses aktiviert, werden die ausgewählten Bedarfe genehmigt und in Projekte konvertiert.
   - Wenn die Projekteigenschaft auf „false“ festgelegt ist, wird das Kontrollkästchen **Approve all the selected demands to projects** (Alle ausgewählten Bedarfe für Projekte genehmigen) angezeigt. Wird dieses aktiviert, werden die ausgewählten Bedarfe nur genehmigt.

   Aktivieren Sie das zweite Kontrollkästchen **Confirm resources for selected projects and demands** (Ressourcen für ausgewählte Projekte und Bedarfe bestätigen), um die Ressourcen für ausgewählte Bedarfe und Projekte zu bestätigen.
7. Klicken Sie im Dialogfeld „Bestätigen“ auf **OK**.

Ergebnisse

Basierend auf den im Dialogfeld „Bestätigen“ aktivierten Kontrollkästchen werden die folgenden Aktionen ausgeführt:

- Ausgewählte Bedarfe werden entweder genehmigt und in Projekte konvertiert oder nur genehmigt.
- Die Ressourcen werden für ausgewählte Bedarfe und Projekte bestätigt. Alle zugehörigen Ressourcenpläne werden vom Status **Angefordert** in den Status **Bestätigt** versetzt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Nächste Maßnahme

Veraltet – Budgetpläne erstellen und heraufstufen, wenn **Portfolio-Planung** auf **Erweitert** festgelegt ist.

Veraltet – Geplantes Startdatum eines Bedarfs oder Projekts über Portfolio-Workbench ändern

Sorgen Sie eine gleichmäßige Verteilung von Kosten und Ressourcen, indem Sie das Startdatum eines Bedarfs oder Projekts ändern und den Bedarf bzw. das Projekt in eine andere Geschäftsperiode verschieben.

Vorbereitungen

Die Bedarfe und Projekte sind in der Zeitleistenansicht der Portfolio-Workbench geöffnet.

Erforderliche Rolle: it_portfolio_manager

Prozedur

1. Klicken Sie in der Portfolio-Workbench unter **Schritt 2** auf **Bedarfe und Projekte auswählen**.
2. Klicken Sie in der Zeitleistenansicht auf das Filtersymbol ( ), und fügen Sie die Spalte **Geplantes Startdatum** hinzu, wenn sie nicht sichtbar ist.
3. Um das geplante Startdatum eines Bedarfs zu ändern, doppelklicken Sie auf den Wert in der Spalte **Geplantes Startdatum** und wählen ein neues Datum aus.
4. Führen Sie die folgenden Aktionen aus, um das geplante Startdatum eines Projekts zu ändern.
   a. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Projekt und wählen Sie die Option **Bearbeiten** aus.
   b. Klicken Sie im Formular „Projekt“ mit der rechten Maustaste auf die Headerleiste und wählen Sie im Kontextmenü die Option **Projekt verschieben** aus.
   c. Wählen Sie im Dialogfeld ein Datum aus und klicken Sie auf **OK**.

Ergebnisse

Das Ändern des Datums hat folgende Auswirkungen auf Kostenpläne und Ressourcenpläne:

- Kostenpläne: Daten von Kostenplänen werden in Relation zur Änderung des Projekt- oder Bedarfsdatums geändert. Wenn beispielsweise ein Bedarf um zwei Monate verschoben wird, werden auch alle zugehörigen Kostenpläne um zwei Monate verschoben.
- Ressourcenpläne: Die Daten von Ressourcenplänen werden in Relation zur Änderung des Projekt- oder Bedarfsdatums geändert. Die Änderungen des Ressourcenplanstatus lauten wie folgt:
  - Auswirkungen auf Ressourcenplan im Status „Zugewiesen“:
    - Wenn das Startdatum des Ressourcenplans in der Zukunft liegt, wird der Ressourcenplan wieder in den Status „Angefordert“ zurückgesetzt.
    - Liegt das Startdatum des Ressourcenplans in der Vergangenheit, wird der Ressourcenplan storniert. Feste Zuteilungen werden für ein Datum in der Vergangenheit beibehalten und für ein Datum in der Zukunft gelöscht. Ein neuer Ressourcenplan mit neuen Daten wird im Status „Angefordert“ erstellt.
  - Ressourcenplan im Status „Bestätigt“: Flexible Zuteilungen werden gelöscht und der Plan wird in den Status „Angefordert“ versetzt.
  - Ressourcenpläne im Status „Planung“ und „Angefordert“: Der Status des Ressourcenplans wird nicht geändert.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: Mit der Projekteigenschaft **Startdatum für Ressourcenplan und Kostenplan mit Startdatumsänderung für Bedarf oder Projekt ändern** werden die Änderungen in Kosten- und Ressourcenplänen in Relation zur Änderung des Startdatums eines Bedarfs oder Projekts gesteuert.

Veraltet – Externe Abhängigkeiten zwischen Projekten überprüfen

Überprüfen Sie die externen Abhängigkeiten zwischen Projekten in einem Portfolio, um voneinander abhängige Projekte genauer nachzuverfolgen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_portfolio_manager
Öffnen Sie Bedarfe und Projekte in der Zeitleistenansicht der Portfolio-Workbench für die Planung.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Als Portfoliomanager möchten Sie möglicherweise wissen, welche Projekte voneinander abhängig sind, um diese Projekte genauer nachverfolgen zu können.
Beispiel: Projekt B ist von Projekt A abhängig (externe weiche Abhängigkeit) und Sie möchten sicherstellen, dass Projekt A rechtzeitig ausgeführt wird, damit der Zeitplan von Projekt B nicht beeinträchtigt wird. In der Spalte **Abhängigkeiten** wird angezeigt, dass eine ausgehende externe Abhängigkeit von Projekt A und eine eingehende externe Abhängigkeit von Projekt B besteht. Sie können die eingehende Abhängigkeit verwenden, um zu bestimmen, ob sich eine Verzögerung in Projekt A auf Projekt B auswirkt.

Prozedur

1. Klicken Sie in der Zeitleistenansicht auf das Symbol zum Ein- oder Ausblenden von Spalten in Gantt-Diagrammen ( ), und fügen Sie die Spalte **Abhängigkeiten** hinzu, wenn sie nicht sichtbar ist.
   Sofern eingehende und ausgehende externe Abhängigkeiten vorhanden sind, wird ihre Anzahl angezeigt.
2. Klicken Sie in der Spalte **Abhängigkeiten** für das Projekt auf die externe Abhängigkeit.
3. Klicken Sie im Popup-Dialogfeld **Abhängigkeiten** auf eine Registerkarte, um die Abhängigkeit zu überprüfen:

   Registerkarte „Eingehend“

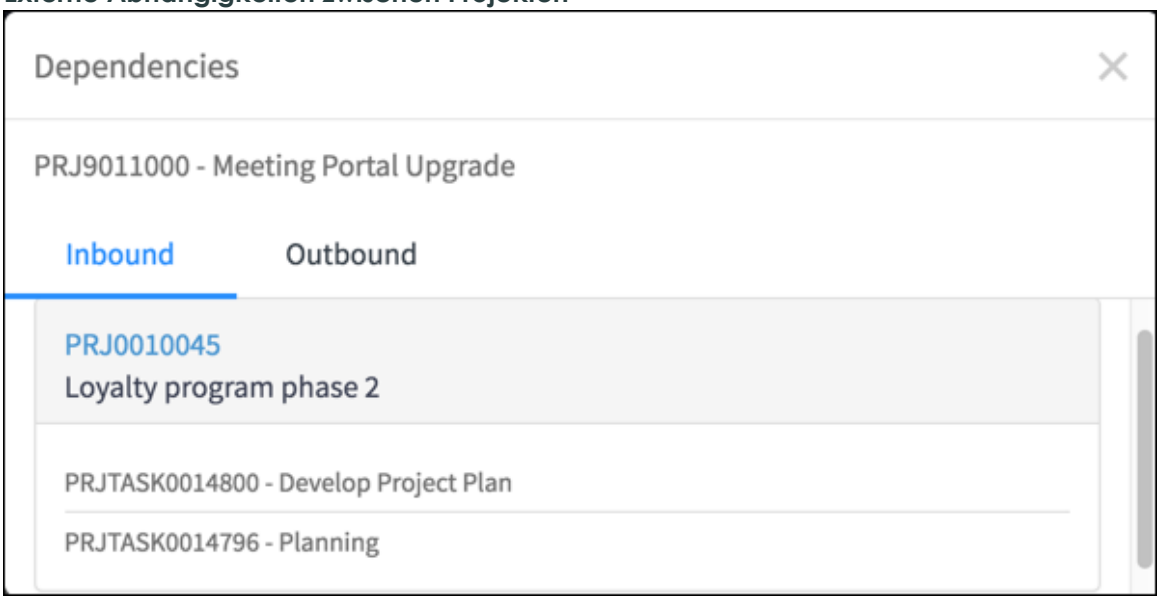
   Hier werden Aufgaben mit einer eingehenden Abhängigkeit von einem Projekt aufgelistet.

   Registerkarte „Ausgehend“

   Hier werden Aufgaben mit einer ausgehenden Abhängigkeit zum Projekt aufgelistet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Externe Abhängigkeiten zwischen Projekten



4. Klicken Sie auf einer Registerkarte auf die Projektnummer, um das verknüpfte Projekt in der Planungskonsolenansicht zu öffnen und zu überprüfen.

Veraltet – Budgetpläne erstellen und heraufstufen

Als Teil der Integration von PPM Standard (Project Portfolio Management) können Sie einen Budgetplan für ein Portfolio erstellen und heraufstufen.

Vorbereitungen

- Erforderliche Rolle: it_portfolio_manager
- Das Feld **Portfolio-Planung** für das Portfolio muss im Formular „Portfolio“ auf **Erweitert** festgelegt sein.
- Der Name des Portfoliomanagers muss im Feld **Portfolio-Manager** im Formular „Portfolio“ festgelegt sein.
- Der Budgetzeitraum für die ausgewählte Geschäftsperiode muss geöffnet sein, damit ein Budgetplan für ein Portfolio erstellt und heraufgestuft werden kann.

> **Hinweis:** Der PPS-Administrator kann den Budgetzeitraum für eine Geschäftsperiode auch über öffnen und schließen **Projektadministration** > **Budgetzeiträume öffnen/schließen**.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Der Budgetplan enthält Kosten aus allen ausgewählten Projekten und Bedarfen. Die Budgetplanzusammenfassung wird in der Portfolio-Workbench angezeigt und die Details können in „Financial Planning“ angezeigt werden. Im Planungsmodus „Erweitert“ ist die Erstellung eines Budgetplans obligatorisch, damit das Portfolio nachverfolgt werden kann.

Prozedur

1. Navigieren Sie zu Portfolio-Workbench und öffnen Sie das Portfolio, das Sie nachverfolgen möchten.
2. Klicken Sie unter **Schritt 3: Budgetierung** auf **Budgetplan heraufstufen**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ergebnisse

- Der Budgetplan für das Portfolio für das ausgewählte Geschäftsjahr wird erstellt und heraufgestuft. Falls erforderlich, können Sie den Budgetplan erneut heraufstufen.
- Eine Budgetaufgabe mit dem Status **Genehmigung ausstehend** wird erstellt, wenn der Portfoliomanager den Budgetplan zum ersten Mal im Budgetzeitraum heraufstuft. Der Status der Aufgabe ist in der Portfolio-Workbench sichtbar.

Nächste Maßnahme

- Zeigen Sie den Status des Budgetplans unter dem Budgetplannamen in der Portfolio-Workbench unter **Schritt 3: Budgetierung** an. Klicken Sie auf den Link **Status**, um die Budgetaufgabe für den Budgetplan in der Finanzplanungs-Workbench anzuzeigen. Die Finanzabteilung überprüft die Portfoliobudgetpläne in der Planungs-Workbench und genehmigt den Plan.
- Veraltet – Portfolios nachverfolgen.
- Veraltet – Vorhersagepläne erstellen und heraufstufen.
- Wenn der Budgetplan abgeschlossen ist und keine weiteren Änderungen erwartet werden, muss der Budgetzeitraum geschlossen werden.

Zugehörige Informationen

Veraltet – Portfolio-Workbench

Financial Management – Legacy

Veraltet – Finanzplanungs-Workbench

Die Finanzplanungs-Workbench ist ein zentraler Ort, an dem Sie Budgetaufgaben verwalten und die heraufgestuften Pläne überprüfen und genehmigen können. Die Finanzplanungs-Workbench gilt im Release Paris als veraltet. Für Instanzen, für die ein Upgrade von einem früheren Release durchgeführt wurde, ist die Finanzplanungs-Workbench weiterhin verfügbar, für neue Instanzen jedoch nicht mehr.

Hinweis: Der Inhalt in diesem Thema gilt für Kunden, die ein Upgrade von einem früheren Release auf Yokohama durchführen. Wenn Sie Neukunde sind, informieren Sie sich unter Scenario Planning for PPM.

Um die Finanzplanungs-Workbench verwenden zu können, müssen Sie über die Rolle itfm_plan_analyst verfügen.

Budgetaufgaben helfen beim Optimieren des Budgetprozesses. So wird die Finanzabteilung dabei unterstützt, während des Budgetzeitraums mit Budgetverantwortlichen zu kommunizieren.

Mit der Rolle des IT-Finanzanalysten können Sie die Workbench für Folgendes verwenden:

- **Budgetaufgabe generieren**: Erstellen Sie eine Budgetaufgabe für jeden Budgetverantwortlichen.
- **Budgetaufgabe veröffentlichen**: Veröffentlichen Sie die Budgetaufgabe, damit die Budgetverantwortlichen ihre Arbeit am Plan für den Budgetzeitraum beginnen können.
- **Planfortschritt nachverfolgen**: Zeigen Sie die heraufgestuften Pläne für den Budgetzeitraum an und überwachen Sie diese.
- **Plan genehmigen**: Genehmigen Sie den heraufgestuften Plan, indem Sie die Aufgabe genehmigen.

Automatische Übersetzung

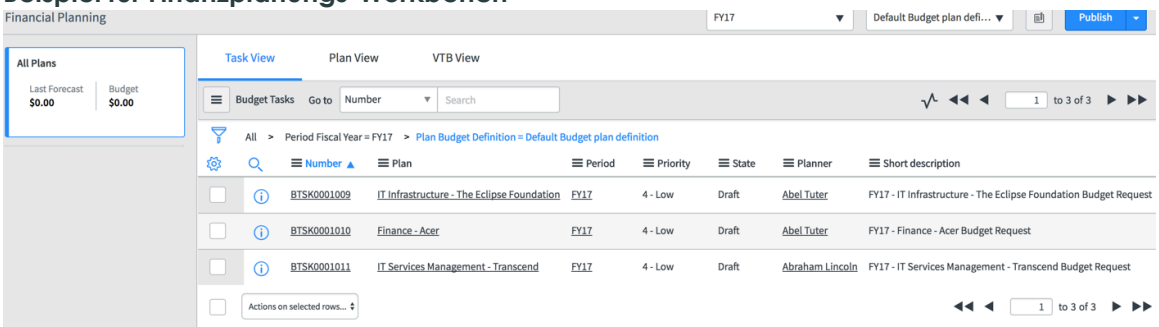
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: Die Planungs-Workbench ersetzt die Budget-Konsole aus Release Jakarta. Nur IT-Finanzanalysten können die Finanzplanungs-Workbench verwenden, Budgetverantwortliche hingegen nicht.

Folgende Details gelten für die Finanzplanungs-Workbench:

- Finanzanalysten können das Jahr und die Budgetplandefinition auswählen. Wenn der Budgetzeitraum geöffnet ist und die Pläne noch nicht heraufgestuft wurden, können Analysten Budgetaufgaben für die Budgetverantwortlichen erstellen.
- Nachdem die Budgetaufgaben generiert wurden, können Finanzanalysten die Ziele aktualisieren und spezifische Anweisungen in die Budgetaufgaben eingeben. Die Budgetaufgaben werden veröffentlicht, damit die Budgetverantwortlichen am Plan für den Budgetzeitraum arbeiten können.
- Dann werden die heraufgestuften Pläne für das geöffnete Budget oder den Prognosezeitraum im linken Bereich angezeigt.

Beispiel für Finanzplanungs-Workbench



Der rechte Bereich der Finanzplanungs-Workbench bietet drei Arten von Ansichten:

Aufgabenansicht

Zeigen Sie die Liste der Aufgaben für jeden Planer inklusive Status an. Öffnen Sie einen Aufgabendatensatz, um eine Notiz für den Planer hinzuzufügen und den Status der Aufgabe zu aktualisieren.

Planansicht

Zeigen Sie die Pläne an, die von den Planern heraufgestuft wurden. Verwenden Sie die Rasteransicht für Folgendes:

- Zeigen Sie die Daten nach den Spalten an, die Sie in der Vorlage konfiguriert haben.
- Gruppieren Sie die Spalten nach einer beliebigen Spalte, z. B. nach Kostenstelle oder Lieferant.
- Zeigen Sie den budgetierten Betrag, den letzten prognostizierten Betrag und die Istwerte nach Jahr, Quartal oder Monat an.

VTB-Ansicht

Zeigen Sie die Budgetaufgaben nach Status an:

Entwurf

Die Aufgabe wurde von einem IT-Finanzanalysten für einen Budgetzeitraum generiert.

Veröffentlicht

Die Aufgabe wurde von einem IT-Finanzanalysten veröffentlicht, damit der Planer an der Planaufgabe arbeiten kann.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warten auf Eingabe

Der Planer stuft die Aufgabe für den IT-Finanzanalysten hoch, aber der Analyst aktualisiert die Aufgabenarbeitsnotiz, damit der Planer den Budgetbetrag überarbeiten kann.

Genehmigung ausstehend

Der Planer hat die Aufgabe übermittelt und wartet darauf, dass der IT-Finanzanalyst die Planaufgabe genehmigt oder kommentiert.

Genehmigt

Der IT-Finanzanalyst genehmigt den Plan.

Mit der Schaltfläche **Ist-Werte erzeugen** können Sie für die Datenquelle der Budgetdefinition Ist-Werte erzeugen, die im Raster angezeigt werden sollen.

Nächste Schritte

Erstellen Sie einen Budgetzeitraum, um einen Budgetplan heraufzustufen.

Veraltet – Budgetzeiträume erstellen

Der Budgetzeitraum steuert die Heraufstufung der Budgetpläne. Für ein Geschäftsjahr erstellte Budgetpläne können nur heraufgestuft werden, wenn der Budgetzeitraum geöffnet ist.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: itfm_plan_analyst, admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzplanung** > **Administration** > **Budgetzeiträume**.
2. Klicken Sie in der Listenansicht „Budgetzeiträume“ auf **Neu**.
3. Geben Sie einen **Budgetzeitraum** aus der Auswahlliste ein.
4. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Offen**.
   Wenn Sie das Kontrollkästchen aktivieren, wird der Wert auf „true“ gesetzt und der Budgetzeitraum wird geöffnet, damit Sie die für ein Geschäftsjahr erstellten Budgetpläne heraufstufen können.
5. Klicken Sie auf **Absenden**.

Veraltet – Prognosezeitraum

Prognosezeiträume ähneln Budgetzeiträumen, die dazu dienen, die Heraufstufung von Prognoseplänen zu steuern.

Prognosezeiträume können für einen geschlossenen Budgetzeitraum erstellt werden. Vorhersagepläne können nur heraufgestuft werden, wenn der Monatszeitraum des Geschäftsjahrs, der Gegenstand der Prognose ist, geöffnet ist.

Hinweis:

Zu jedem Zeitpunkt kann nur ein Prognosezeitraum geöffnet sein.

Veraltet: Budgetziele erstellen

Ein Budgetziel ist ein geschätzter Geldbetrag für eine bestimmte Geschäftsperiode und eine Budgetschlüsselkombination für Betriebs- und Investitionsausgaben. Verwenden Sie Budgetziele, um ein Finanzziel für einen Budgetplan einzurichten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: itfm_plan_analyst, admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzplanung** > **Finanzplanung** > **Budgetziele**.
2. Füllen Sie die Formularfelder aus (siehe Tabelle).
3. Klicken Sie auf **Absenden**.

Formular „Budgetziel“

Feld	Beschreibung
Budgetschlüssel	Der Budgetschlüssel, für den dieses Ziel gilt. Wählen Sie einen Schlüssel aus.
Geschäftsperiode	Die Geschäftsperiode, für die dieses Ziel gilt. Wählen Sie eine Geschäftsperiode aus.
Zielwährung	Die verwendete Währung.
Kapitalziel	Zielbetrag in der verwendeten Währung.
Betriebliches Ziel	Zielbetrag für Betriebskosten.

Veraltet – Generierte Istwerte

Account-Code-Ausgaben (bzw. Budgetschlüsselausgaben) sind Datensätze, die Hauptbuchbeträge für einen Budgetschlüssel ausweisen. Die Beträge werden für jede Geschäftsperiode addiert.

Die Ausgaben in der Tabelle für Account-Code-Ausgaben [itfm_plan_actuals] werden von der Finanzplanungs-Workbench zur Berechnung der tatsächlichen Kosten verwendet. Normalerweise müssen Sie Daten in dieser Tabelle nicht erstellen oder ändern.

Finanzanalysten können über auf Account-Code-Ausgaben zugreifen **Finanzplanung** > **Finanzplanung** > **Generierte Ist-Werte**. Die Ausgaben werden gefüllt, wenn Sie in der Finanzplanungs-Workbench auf die Schaltfläche **Ist-Werte erzeugen** klicken.

Veraltet – Planungs-Workbench zum Initiieren von Budgetplänen verwenden

Nachdem Sie die Budgetprozessdefinition konfiguriert haben, können Sie ein Budget initiieren. Öffnen Sie den Budgetzeitraum. Verwenden Sie die Finanzplanungs-Workbench, wählen Sie die Geschäftsperiode und die Budgetplandefinition aus und generieren Sie eine Budgetaufgabe.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: itfm_plan_analyst
Ein IT-Finanzanalyst generiert eine Aufgabe für jeden Planer. Der Planer kann die Aufgaben anzeigen, für die er zuständig ist, indem er zu navigiert **Finanzplanung** > **Meine Aufgaben**.

Prozedur

1. Navigieren zu **Finanzplanung** > **Workbench**.
2. Wählen Sie oben rechts in der Workbench in der Auswahlliste den Budgetzeitraum aus, für den Sie planen.
   Sie können auch einen Budgetzeitraum erstellen und öffnen, um ihn für die Budgetierung verfügbar zu machen.
3. Wählen Sie die Budgetplandefinition aus der Auswahlliste aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

4. Klicken Sie auf **Aufgabe generieren**.

   Wenn der Plan nicht vorhanden ist und eine Planaufgabe für die ausgewählte Geschäftsperiode existiert, wird durch Klicken auf die Schaltfläche **Aufgabe generieren** ein Plan für jeden Planschlüssel erstellt. Der dem Planer zugeordnete Planschlüssel wird nur beim Generieren des Plans berücksichtigt. Die generierte Budgetaufgabe befindet sich im Status **Entwurf**.

5. Öffnen Sie den Datensatz einer Budgetaufgabe aus der Budgetliste, um ihn zu überprüfen und bei Bedarf zu aktualisieren.
   Als IT-Finanzanalyst können Sie dem Planer im Feld **Arbeitsnotizen** eine Notiz hinzufügen.
6. Klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die Änderungen zu speichern.
7. Klicken Sie auf **Veröffentlichen**, um die Aufgaben zu veröffentlichen.
   Daraufhin wird das Fenster „Planungsaufgaben veröffentlichen“ geöffnet. Legen Sie darin ein **Startdatum** und ein **Enddatum** als Frist für den Plan fest.
8. Klicken Sie auf **Erstellen**.
9. Klicken Sie auf die **Planansicht**.

   Um Spalten in der Ansicht auszublenden, klicken Sie auf das Symbol für **Konfiguration** .

   Elementspalten werden aus der Tabelle für die Budgetdefinition [itfm_plan_definition] gerendert. Durch das Aus- oder Einblenden einer Elementspalte wird die Tabelle nicht aktualisiert. Gruppierte Spalten können nicht ausgeblendet werden.
10. Klicken Sie auf die **VTB-Ansicht**.
11. Zeigen Sie die Budgetaufgaben nach Status an.
    Wenn der Planer den Plan heraufgestuft hat, befindet sich der Plan in der Spalte **Genehmigung ausstehend**. Bei Bedarf können Sie den Plan überprüfen und eine Empfehlung abgeben.
12. Um eine Empfehlung für das Budget abzugeben, klicken Sie in der Spalte **Genehmigung ausstehend** auf die Aufgabe.
13. Fügen Sie im Feld **Beschreibung hinzufügen** einen Kommentar hinzu.
14. Schließen Sie das Popup-Fenster der Budgetaufgabe.
15. Ziehen Sie den Plan in die Spalte **Warten auf Eingabe**.
    Nachdem der Planer den Plan aktualisiert und heraufgestuft hat, wird der Status der Aufgabe zu **Genehmigung ausstehend**.
16. Wenn der Planer den Plan mit Ihrer Empfehlung aktualisiert und der budgetierte Betrag das Ziel erfüllt, verschieben Sie den Plan in die Spalte **Genehmigt**.
    Der Budgetplan ist genehmigt.

Nächste Maßnahme

Als Planer können Sie Pläne aktualisieren und an die Finanzabteilung heraufstufen.

Veraltet – Budgetpläne erneut heraufstufen

Stufen Sie den Budgetplan erneut hoch, damit die Änderungen im Portfoliobudget berücksichtigt werden, die aufgrund einer Änderung der geplanten Kosten der ausgewählten Bedarfe oder Projekte entstanden sind.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen

- Erforderliche Rolle: it_portfolio_manager
- Damit ein Budgetplan für ein Portfolio erneut heraufgestuft werden kann, muss der Budgetzeitraum für die ausgewählte Geschäftsperiode geöffnet sein.

> **Hinweis:** Der PPS-Administrator kann den Budgetzeitraum für eine Geschäftsperiode auch öffnen und schließen, indem er zu navigiert **Projektadministration** > **Budgetzeiträume öffnen/schließen**.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Nach der Heraufstufung des Budgetplans für das Portfolio können Sie als Portfoliomanager das Budget basierend auf den Vorschlägen des Investitionsausschusses ändern. Sie können mit Projekt- und Bedarfsmanagern zusammenarbeiten, um die Kostenpläne für Bedarfe und Projekte zu ändern und die vorgeschlagenen Änderungen zu implementieren. Der Budgetplan kann dann erneut heraufgestuft werden, sodass die Änderungen im Budgetplan berücksichtigt werden.

Prozedur

1. Navigieren Sie zu Portfolio-Workbench und öffnen Sie das Portfolio, das Sie nachverfolgen möchten.
2. Klicken Sie unter **Schritt 3: Budgetierung** auf **Budgetplan erneut hochstufen**.

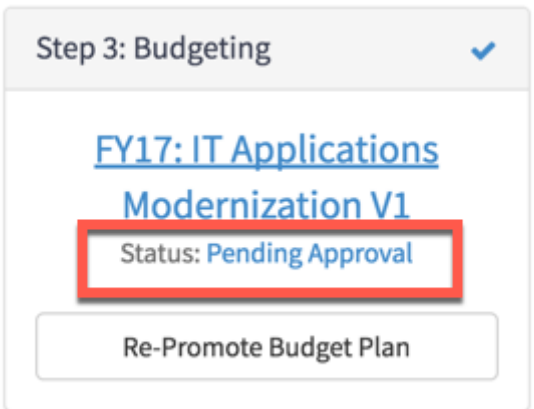
Ergebnisse

Der Budgetplan wird als aktualisiertes Budget für das ausgewählte Geschäftsjahr erneut heraufgestuft.

Nächste Maßnahme

- Zeigen Sie den Status des Budgetplans unter dem Budgetplannamen in der Portfolio-Workbench unter **Schritt 3: Budgetierung** an. Um die Budgetaufgabe für den Budgetplan in der Finanzplanungs-Workbench anzuzeigen, klicken Sie auf den Link **Status**.

Budgetstatus



- Nachdem der Budgetplan erneut heraufgestuft wurde und keine weiteren Änderungen erwartet werden, muss der Budgetzeitraum geschlossen werden.

Veraltet – Heraufgestufte Portfoliobudgetpläne in der Planungs-Workbench anzeigen

Verwenden Sie die Finanzplanungs-Workbench, um den vom Portfoliomanager heraufgestuften Portfoliobudgetplan anzuzeigen, der in Project Portfolio Management initiiert und in Finanzmanagement als Budgetplan konvertiert wird.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen

Hinweis: Der Inhalt in diesem Thema gilt für Kunden, die ein Upgrade von einem früheren Release auf Yokohama durchführen. Wenn Sie Neukunde sind, informieren Sie sich unter Scenario Planning for PPM.

Erforderliche Rolle: itfm_plan_analyst

Sie benötigen das Plugin „Project Portfolio Suite with Financials“ [com.snc.financial_planning_pmo], um die Budgetierung und Prognose für das Portfolio durchzuführen.

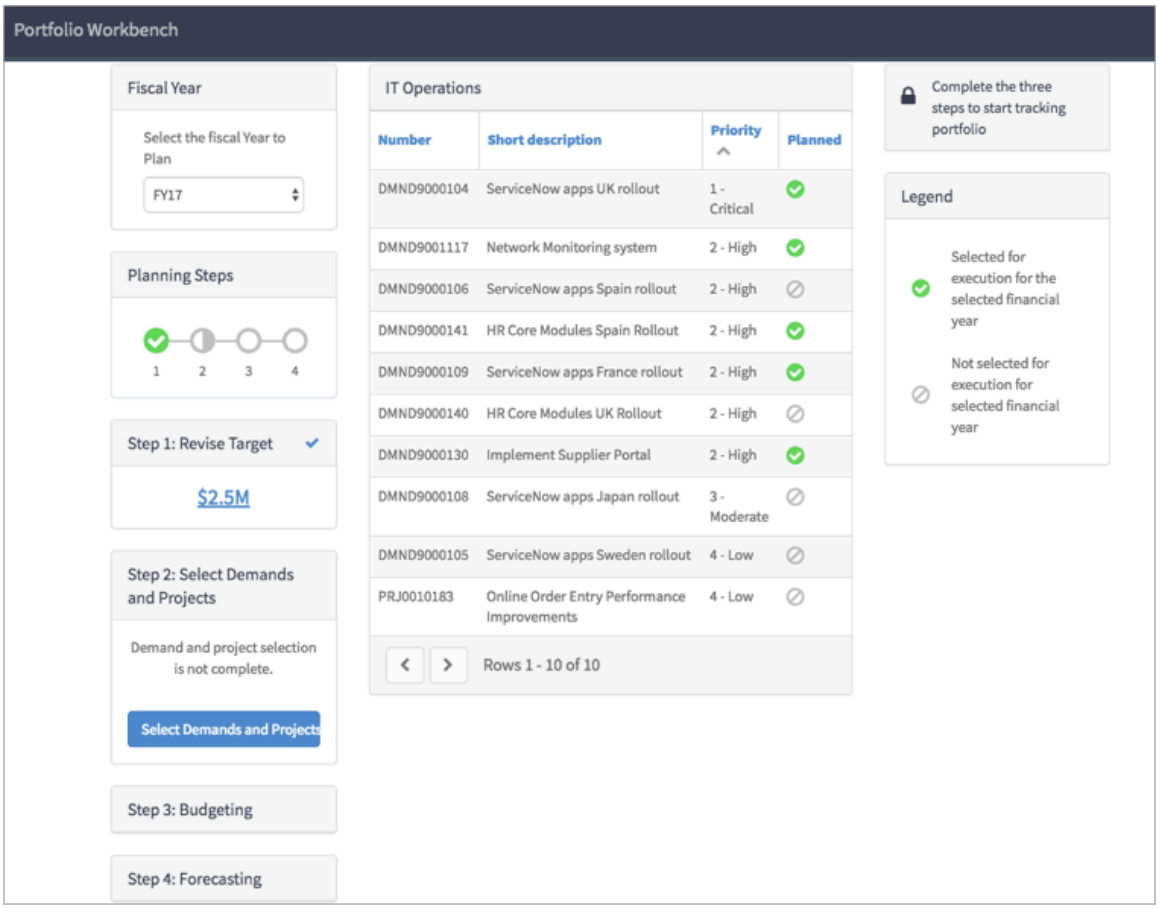
Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

In Project Portfolio Management verwenden Portfoliomanager die Portfolio-Workbench zum Planen und Heraufstufen des jährlichen Budgetplans.

Hinweis: Der Budgetzeitraum oder Prognosezeitraum muss geöffnet sein, damit der Portfolioplan heraufgestuft werden kann.

Eine Budgetaufgabe mit dem Status **Genehmigung ausstehend** wird erstellt, wenn der Portfoliomanager den Budgetplan zum ersten Mal im Budgetzeitraum heraufstuft. Der Status der Aufgabe ist in der Portfolio-Workbench sichtbar.

Portfolio-Workbench



Die Finanzabteilung überprüft die Portfoliobudgetpläne in der Planungs-Workbench und genehmigt den Plan.

Der Planungsprozess zwischen Portfoliomanagern und IT-Finanzen ist vollständig automatisiert. Der in der Portfolio-Workbench heraufgestufte Plan ist in der Planungs-Workbench verfügbar. Die Finanzabteilung genehmigt den Plan, indem sie die Aufgabe genehmigt, oder sendet ihn mit dem Status **Warten auf Eingabe** an Portfoliomanager zurück. Portfoliomanager

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

überarbeiten den Plan entsprechend den Empfehlungen nach Prüfung durch das IT-Finanzmanagement und stufen den Plan herauf.

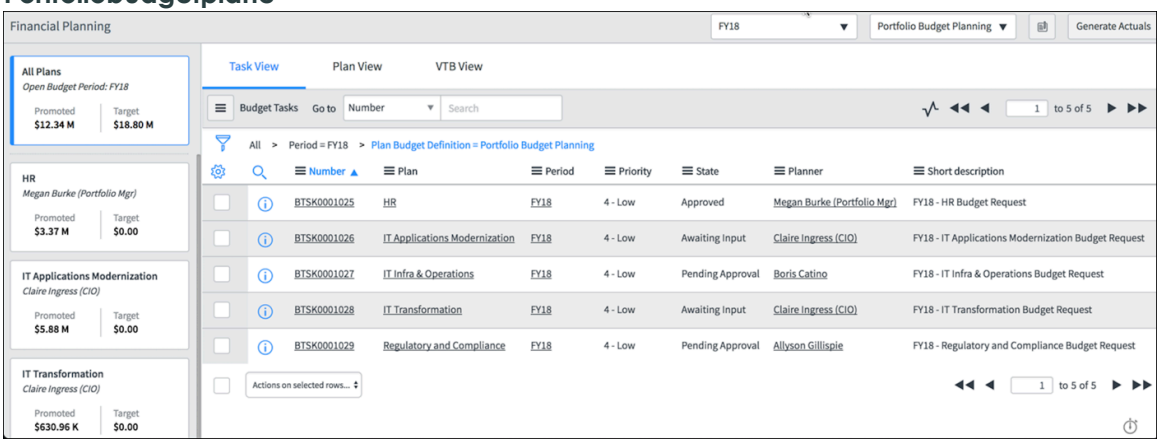
Hinweis: Die Planungs-Workbench ersetzt die Budget-Konsole aus Release Jakarta.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzplanung** > **Workbench**.
2. Wählen Sie oben rechts in der Workbench in der Auswahlliste den Budgetzeitraum aus, für den Sie die Planung durchführen.
   Sie können auch einen Budgetzeitraum erstellen und öffnen, um ihn für die Budgetierung verfügbar zu machen.
3. Wählen Sie in der Auswahlliste die Definition der **Portfoliobudgetplanung** aus.

   Hinweis: Die Budgetaufgaben, die aus der Portfolio-Workbench stammen, befinden sich anfänglich im Status **Genehmigung ausstehend**.

   Portfoliobudgetpläne



4. Klicken Sie auf **Planansicht**, um den heraufgestuften Budgetbetrag oder den letzten prognostizierten Betrag anzuzeigen.
5. Öffnen Sie den Datensatz einer Budgetaufgabe aus der Liste der Budgetaufgaben.

   Sie können diese Aufgabe auch in der VTB-Ansicht der Workbench ausführen.

   Als IT-Finanzanalyst genehmigen Sie die Details des heraufgestuften Plans oder Sie senden den Plan an den Portfoliomanager zurück, indem Sie im Feld **Arbeitsnotizen** eine Notiz hinzufügen und das Feld **Status** zurück auf **Warten auf Eingabe** aktualisieren.

   Vorhersage wird erstellt

   Dasselbe Verfahren gilt auch für den Prognosezeitraum. In der Planansicht wird eine Spalte mit der letzten heraufgestuften Version angezeigt, die in diesem Fall dem letzten heraufgestuften Vorhersageplan des Portfoliomanagers entspricht. Der Prognosebetrag enthält Istwerte bis zum Prognosemonat und die Prognose für den verbleibenden Zeitraum durch den Portfoliomanager.

   Istwerte des Kostenplans

   Die Spalte „Ist-Werte“ in der Planansicht basiert auf den Istwerten des Kostenplans, die basierend auf genehmigten Kostenlinien und Ist-Werten aus Zeitkarten von Project Portfolio Management generiert werden. Wenn Sie eine Diskrepanz bei

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

den Beträgen der Ist-Werte feststellen, generieren Sie die Ist-Werte erneut mit der Option **Ist-Werte erzeugen**, die oben rechts in der Workbench verfügbar ist.

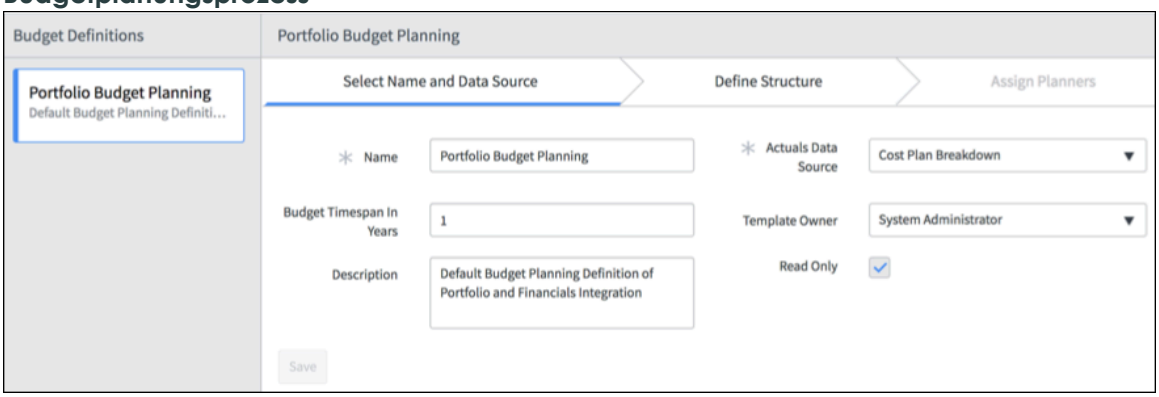


Veraltet – Konfiguration des Portfoliobudgetobjekts

Die geplanten Kosten von Kostenplänen im Portfolio, die von Portfoliomanagern heraufgestuft werden, werden in Budgetpläne konvertiert. Das Basissystem verfügt über eine auf Seeding basierende schreibgeschützte Budgetdefinition für den Prozess der Portfoliobudgetplanung, der zum Heraufstufen des Portfolios verwendet wird.

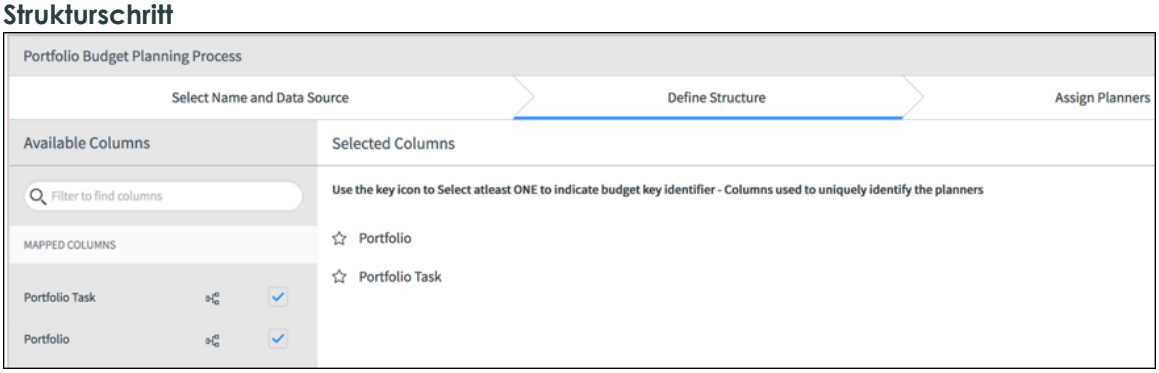
Hinweis: Der Inhalt in diesem Thema gilt für Kunden, die ein Upgrade von einem früheren Release auf Yokohama durchführen. Wenn Sie Neukunde sind, informieren Sie sich unter Scenario Planning for PPM.

Budgetplanungsprozess



Die Granularität des heraufgestuften Budgetobjekts wird im Schritt „Struktur definieren“ der Budgetdefinition des Prozesses der Portfoliobudgetplanung definiert. Standardmäßig lautet die Granularität der Projektdefinition **Portfolio**, „Projekt“ oder „Bedarf“ (**Portfolio-Aufgabe**) und **Accountnummer**.

Strukturschritt



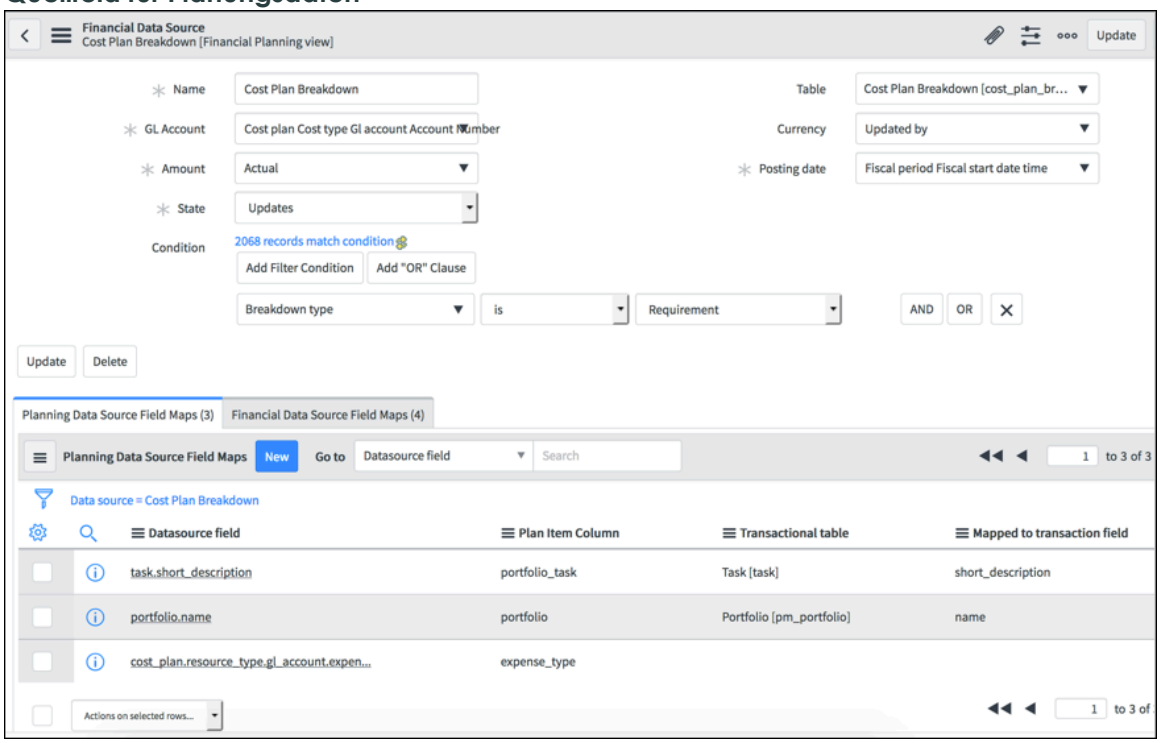
Wenn Ihre Organisation im Objekt des heraufgestuften Portfoliobudgets benötigt weitere Attribute (z. B. Kostenstelle und Kostenplanname), können Sie die zusätzlichen Zuordnungen in der Datenquelle des Kostenplans definieren. Richten Sie das erforderliche Attribut aus dem Kostenplanobjekt per Dot-Walking ein. Nachdem die Zuordnung abgeschlossen ist, wählen Sie das Attribut im Schritt „Struktur definieren“ des Prozesses der Portfoliobudgetplanung aus und speichern Sie es.

Das heraufgestufte Budget würde das ausgewählte Attribut mit **Portfolio**, „Projekt“ oder „Bedarf“ (**Portfolio-Aufgabe**) und **Accountnummer** enthalten. Dieses Attribut wäre auch in der Portfolio-Workbench sichtbar.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: **Hauptkontonummer** wird automatisch als eine der Vorlagenspalten betrachtet.

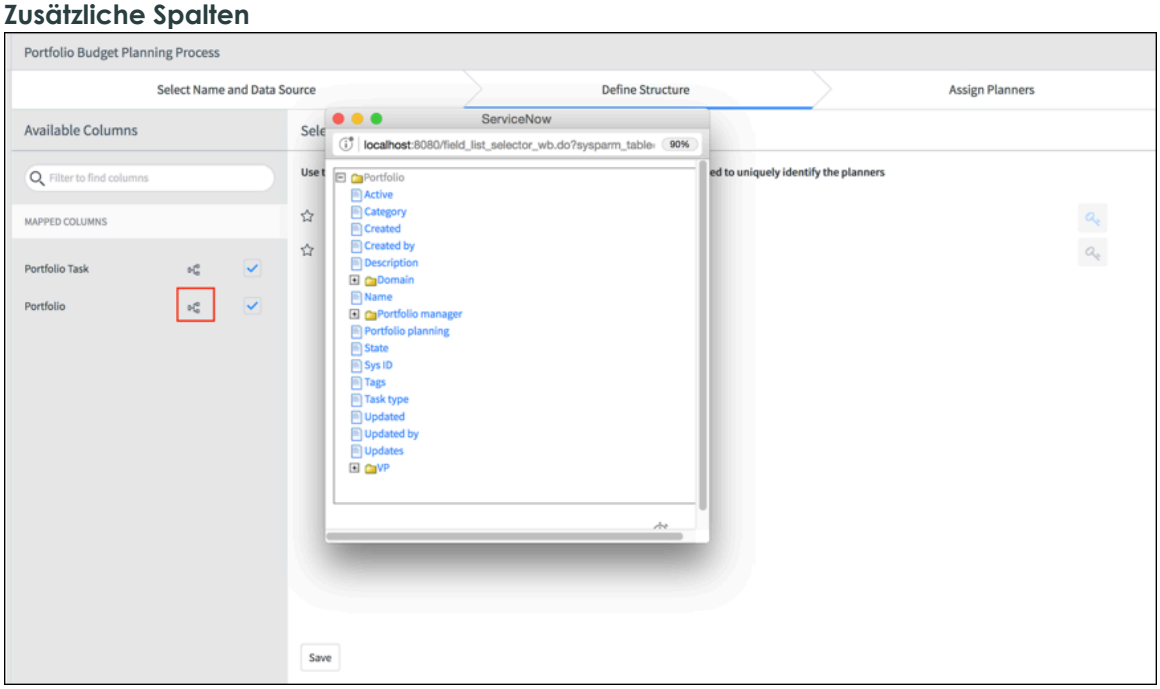
Quellfeld für Planungsdaten



Zusätzliche Spalten in der Workbench

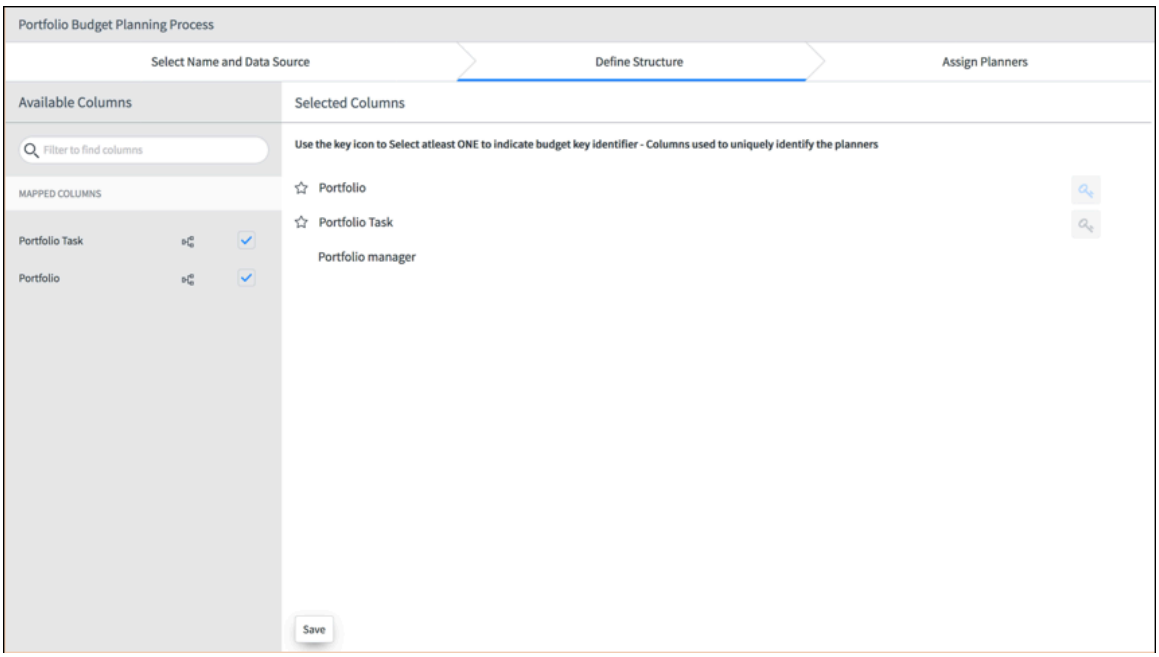
Während Sie die heraufgestuften Portfolios überprüfen, können Sie die zusätzlichen Dot-Walking-Spalten in der Workbench abrufen, um sie anzuzeigen. Verwenden Sie den Schritt „Struktur definieren“ des Prozesses der Portfoliobudgetplanung, um die zusätzliche Dot-Walking-Spalte, z. B. „Portfolio-Manager“, abzurufen und die Konfiguration zu speichern. Nach dem Speichern ist die Spalte in der Workbench sichtbar.

Zusätzliche Spalten

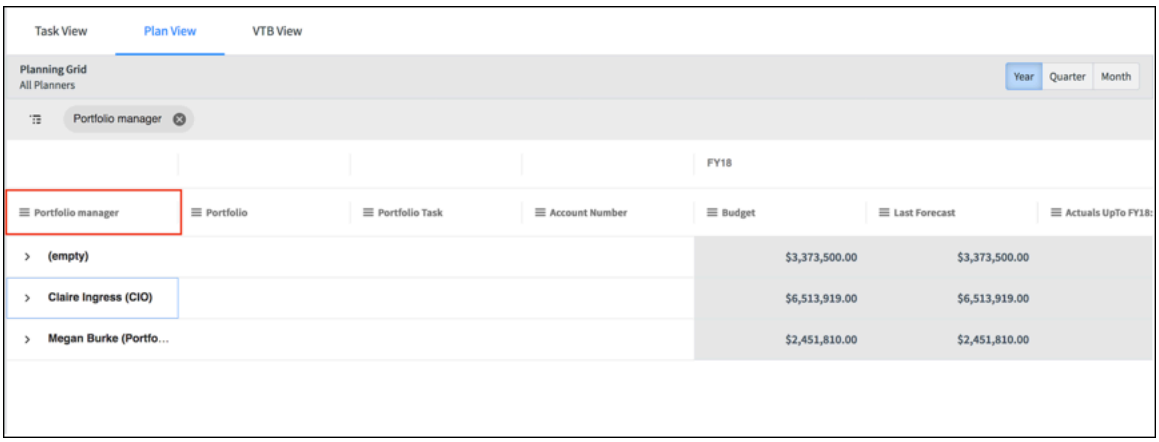


© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Struktur definieren



Planansicht



Veraltet – Budgets für Portfolios vorhersagen

Als Projekt- oder Portfoliomanager können Sie die zukünftigen Kosten von Projekten und Portfolios basierend auf den tatsächlichen Kosten und geänderten Projektanforderungen vorhersagen. Die Budgetvorhersage gilt im Release Paris als veraltet. Für Instanzen, die von einem früheren Release aktualisiert wurden, ist die Budgetvorhersage weiterhin verfügbar, für neue Instanzen jedoch nicht mehr.

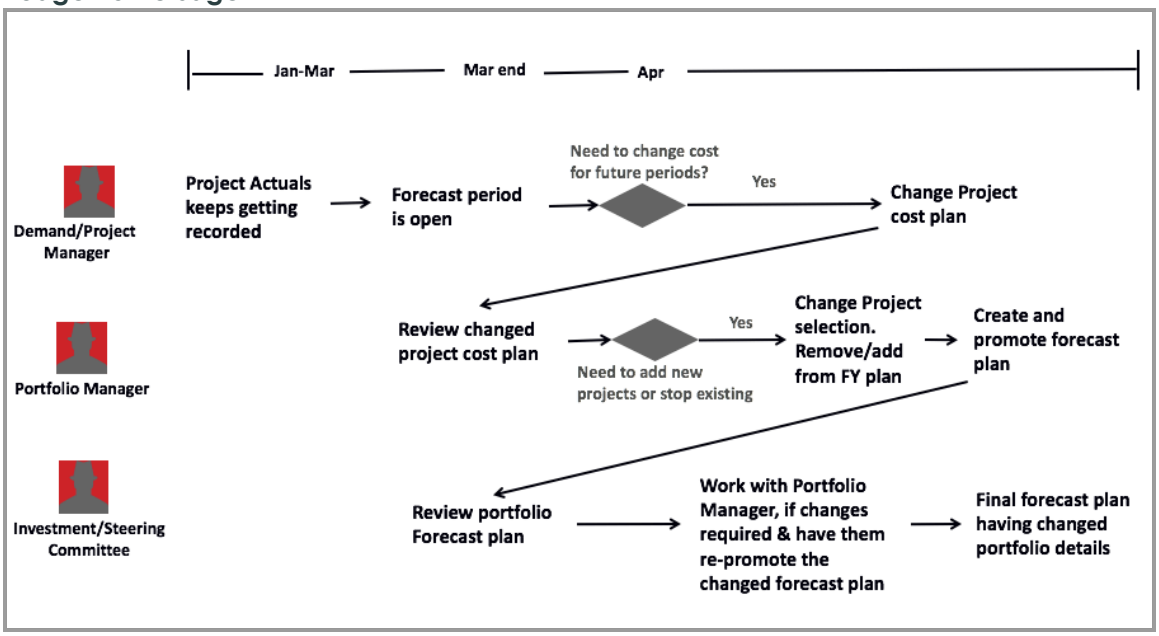
Hinweis: Der Inhalt in diesem Thema gilt für Kunden, die ein Upgrade von einem früheren Release auf Yokohama durchführen. Wenn Sie Neukunde sind, informieren Sie sich unter Scenario Planning for PPM.

Nach der Planung und Genehmigung des Budgets können Sie als Projektmanager während der Projektausführung die geplanten Kosten für zukünftige Zeiträume neu schätzen (prognostizieren). Diese Prognose basiert auf den tatsächlich angefallenen Kosten und anderen Änderungen in Projekten. Die prognostizierten Projektkosten werden für das Portfolio per Rollup zusammengefasst. Und als Portfoliomanager können Sie für das Portfolio den Vorhersageplan erstellen.

Die folgende Abbildung zeigt ein Beispiel für den vierteljährlichen Prognoseprozess für das April-Quartal:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Budgetvorhersage



Wenn der Prognosezeitraum für einen bestimmten Zeitraum geöffnet ist:

- Als Projektmanager:
  - Überprüfen Sie die tatsächlichen Kosten für aktuelle und vergangene Zeiträume und bearbeiten Sie die geschätzten Kosten für den Prognosezeitraum und alle zukünftigen Zeiträume. Wenn der Prognosezeitraum beispielsweise für April 2016 geöffnet ist, können die geschätzten Kosten für April und zukünftige Monate bearbeitet werden.

    Hinweis: Als Projektmanager können Sie die Kosten für vergangene Zeiträume nicht bearbeiten. In diesem Fall können die Kosten für Monate vor April beispielsweise nicht bearbeitet werden.

  - Falls erforderlich, prognostizieren Sie (im Rahmen einer Neueinschätzung) die Kostenpläne für die Projekte. Die prognostizierten Projektkosten werden für das Portfolio zusammengefasst.
- Als Portfoliomanager:
  - Überprüfen Sie die neu geschätzten Kosten für alle Projekte in einem Portfolio in der Portfolio-Workbench.
  - Entscheiden Sie mithilfe der Planungsansicht für das Portfolio, ob neue Projekte einbezogen oder einige Projekte ausgeschlossen werden sollen, wenn sich das Budgetziel während des Geschäftsjahrs ändert.
  - Erstellen Sie den Vorhersageplan für das Portfolio mit geänderten Projektschätzungen und übermitteln Sie den Plan zur Überprüfung an den Investitionsausschuss.
  - Aktualisieren Sie den Vorhersageplan für das Portfolio basierend auf dem Feedback des Investitionsausschusses und stufen ihn wieder herauf.

Als Portfoliomanager können Sie auch die budgetierten, tatsächlichen und prognostizierten Kosten für die Projekte in der ITFM-Planungs-Workbench anzeigen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis:

- Der Prognosezeitraum für die Geschäftsperiode muss offen sein, damit der Vorhersageplan für ein Portfolio erstellt werden kann. Öffnen Sie beispielsweise den Prognosezeitraum für GJ17: Apr, um einen Vorhersageplan für April zu erstellen. Der PPS-Administrator kann den Prognosezeitraum für eine Geschäftsperiode öffnen, indem er zu navigiert **Projektadministration** > **Prognosezeiträume öffnen/schließen**.
- Der Budgetzeitraum für eine Geschäftsperiode muss geschlossen sein, damit ein Prognosezeitraum für die entsprechende Geschäftsperiode geöffnet werden kann. Der PPS-Administrator kann den Budgetzeitraum für eine Geschäftsperiode schließen, indem er zu navigiert **Projektadministration** > **Budgetzeiträume öffnen/schließen**.
- Zu jedem Zeitpunkt kann nur ein Prognosezeitraum geöffnet sein.

Veraltet – Vorhersagepläne erstellen und heraufstufen

Als Portfoliomanager können Sie das Portfoliobudget für künftige Zeiträume basierend auf den tatsächlichen Kosten und geänderten Projektanforderungen neu einschätzen (prognostizieren).

Vorbereitungen

Hinweis: Der Inhalt in diesem Thema gilt für Kunden, die ein Upgrade von einem früheren Release auf Yokohama durchführen. Wenn Sie Neukunde sind, informieren Sie sich unter Scenario Planning for PPM.

- Erforderliche Rolle: it_portfolio_manager
- Das Feld **Portfolio-Planung** für das Portfolio muss im Formular „Portfolio“ auf **Erweitert** festgelegt sein.
- Der Prognosezeitraum für die Geschäftsperiode muss offen sein, damit der Vorhersageplan für ein Portfolio erstellt werden kann. Beispielsweise muss der Prognosezeitraum für GJ17: Apr geöffnet sein, damit im April ein Vorhersageplan erstellt werden kann. Der PPS-Administrator kann den Prognosezeitraum für eine Geschäftsperiode öffnen, indem er zu navigiert **Projektadministration** > **Prognosezeiträume öffnen/schließen**.
- Der Budgetzeitraum für eine Geschäftsperiode muss geschlossen sein, damit ein Prognosezeitraum für die entsprechende Geschäftsperiode geöffnet werden kann. Der PPS-Administrator kann den Budgetzeitraum für eine Geschäftsperiode schließen, indem er zu navigiert **Projektadministration** > **Budgetzeiträume öffnen/schließen**.
- Zu jedem Zeitpunkt kann nur ein Prognosezeitraum geöffnet sein.

Prozedur

1. Navigieren Sie zu Portfolio-Workbench und öffnen Sie das Portfolio, das Sie nachverfolgen möchten.
2. Klicken Sie unter **Schritt 4: Vorhersage wird erstellt** auf **Vorhersageplan heraufstufen**.

Ergebnisse

- Der Vorhersageplan für das Portfolio wird für den ausgewählten Prognosezeitraum erstellt und heraufgestuft. Falls erforderlich, können Sie den Vorhersageplan erneut heraufstufen.
- Eine Aufgabe mit dem Status **Genehmigung ausstehend** wird erstellt, wenn der Portfoliomanager den Vorhersageplan heraufstuft. Der Status der Aufgabe ist in der Portfolio-Workbench sichtbar.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Nächste Maßnahme

- Um die Aufgabe für den Vorhersageplan anzuzeigen, klicken Sie auf den Link **Status**. Die Finanzabteilung überprüft die Vorhersagepläne für das Portfolio in der Planungs-Workbench und genehmigt den Plan.
- Um eine Liste aller heraufgestuften Prognosepläne für das Portfolio anzuzeigen, klicken Sie unter „Schritt 4: Vorhersage wird erstellt“ auf den Link **Alle heraufgestuften Prognosepläne**. Die heraufgestuften Vorhersagepläne werden für alle Prognosezeiträume aufgelistet.
- Wenn der Vorhersageplan abgeschlossen ist und keine weiteren Änderungen erwartet werden, muss der Prognosezeitraum geschlossen werden.

Veraltet – Vorhersagepläne erneut heraufstufen

Wenn die prognostizierten Kosten für das Portfolio geändert wurden, können Sie als Portfoliomanager den Vorhersageplan erneut heraufstufen, damit die Änderungen im Vorhersageplan berücksichtigt werden.

Vorbereitungen

Hinweis: Der Inhalt in diesem Thema gilt für Kunden, die ein Upgrade von einem früheren Release auf Yokohama durchführen. Wenn Sie Neukunde sind, informieren Sie sich unter Scenario Planning for PPM.

- Erforderliche Rolle: it_portfolio_manager
- Damit ein Vorhersageplan für ein Portfolio erneut heraufgestuft werden kann, muss der Prognosezeitraum für die ausgewählte Geschäftsperiode geöffnet sein.

  Hinweis: Der PPS-Administrator kann den Prognosezeitraum für eine Geschäftsperiode auch öffnen und schließen, indem er zu navigiert **Projektadministration** > **Prognosezeiträume öffnen/schließen**.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Nachdem der Vorhersageplan für das Portfolio erstellt wurde, überprüft der Investitionsausschuss den Plan. Sie können den Vorhersageplan für den Bedarf und das Projekt ändern, um die vom Investitionsausschuss vorgeschlagenen Änderungen zu implementieren. Der Vorhersageplan kann dann erneut heraufgestuft werden, sodass die Änderungen im Vorhersageplan berücksichtigt werden.

Prozedur

1. Navigieren Sie zu Portfolio-Workbench und öffnen Sie das Portfolio, das Sie nachverfolgen möchten.
2. Klicken Sie unter **Schritt 4: Vorhersage wird erstellt** auf **Vorhersageplan erneut hochstufen**.

Ergebnisse

Der Vorhersageplan wird als aktualisierter Plan für den ausgewählten Prognosezeitraum erneut heraufgestuft.

Nächste Maßnahme

- Um eine Liste aller heraufgestuften Prognosepläne für das Portfolio anzuzeigen, klicken Sie unter „Schritt 4: Vorhersage wird erstellt“ auf den Link **Alle heraufgestuften Prognosepläne**. Die heraufgestuften Vorhersagepläne werden für alle Prognosezeiträume aufgelistet.
- Wenn der Vorhersageplan erneut heraufgestuft wurde und keine weiteren Änderungen erwartet werden, muss der Prognosezeitraum geschlossen werden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Veraltet – Portfolios nachverfolgen

Nachdem Sie die Finanzplanung abgeschlossen haben, können Sie den Fortschritt des Portfolios nachverfolgen. In der Nachverfolgungsansicht für das Portfolio werden nur die ausgewählten Bedarfe und Projekte im Portfolio angezeigt.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_portfolio_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Hinweis: Der Inhalt in diesem Thema gilt für Kunden, die ein Upgrade von einem früheren Release auf Yokohama durchführen. Wenn Sie Neukunde sind, informieren Sie sich unter Scenario Planning for PPM.

Sobald die Finanzplanung abgeschlossen ist, wird die Aktion **Portfolio nachverfolgen** in der Portfolio-Workbench aktiviert, sodass damit begonnen werden kann, den Fortschritt für das Portfolio nachzuverfolgen.

Sehen Sie sich dieses dreiminütige Video an, um mehr über die Nachverfolgung von Portfolios zu erfahren.

https://www.youtube.com/embed/t7A61MtVFws

Prozedur

1. Navigieren Sie zur Portfolio-Workbench und öffnen Sie das Portfolio, das Sie nachverfolgen möchten.
2. Wählen Sie in der Auswahlliste **Geschäftsjahr** das Geschäftsjahr aus und klicken Sie auf **Portfolio nachverfolgen**.
3. Klicken Sie in der Zeitleistenansicht mit der rechten Maustaste auf ein Projekt oder einen Bedarf und wählen Sie:
   - **Bearbeiten**, um das Projekt oder den Bedarf zu bearbeiten.
   - **Planungskonsole**, um die Projektplanungskonsole zu öffnen. Die Option ist nur für Projekte verfügbar.
   - **Statusbericht**, um den neuesten Statusbericht für das Projekt zu öffnen. Die Option ist nur für Projekte verfügbar.
4. In der Zeitleistenansicht überprüfen Sie die externen Abhängigkeiten zwischen Projekten in einem Portfolio.
5. Zeigen Sie auf der Registerkarte **Projekt-KPI** den aktuellen Status aller ausgewählten Projekte im Portfolio an, z. B. Gesamtintegrität, Zeitplan, Kosten, Ressourcen und Umfang.
6. Schauen Sie sich folgende Diagramme an:
   - **Kosten (Plankosten vs. Istkosten)**, um die tatsächlichen Kosten aller ausgewählten Projekte im Portfolio im Vergleich zu den geplanten Kosten nachzuverfolgen.
   - **Ressource (zugeordnete vs. tatsächliche)**, um die tatsächliche Ressourcenzeit nachzuverfolgen, die für alle Projektaufgaben aufgewendet wurde, im Vergleich zu den Ressourcenstunden, die für die Ausführung der ausgewählten Projekte und Bedarfe im Portfolio zugeteilt sind.
7. Um die Risiken, Probleme und projektbezogenen Change-Anforderungen für alle ausgewählten Projekte im Portfolio anzuzeigen, verwenden Sie die Registerkarten **Risiken**, **Probleme** und **Changes**.

Nächste Maßnahme

Veraltet – Budgets für Portfolios vorhersagen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Veraltet – Nachverfolgungsansicht in der Portfolio-Workbench

Sobald die Finanzplanung abgeschlossen ist, wird in der Portfolio-Workbench die Option **Portfolio nachverfolgen** aktiviert. Sie können den Fortschritt von Bedarfen und Projekten nachverfolgen und den Status von Kosten, Ressourcen, Zeitplänen und Umfang für die ausgewählte Geschäftsperiode für das Portfolio überwachen.

Hinweis: Der Inhalt in diesem Thema gilt für Kunden, die ein Upgrade von einem früheren Release auf Yokohama durchführen. Wenn Sie Neukunde sind, informieren Sie sich unter Scenario Planning for PPM.

Die Portfolio-Workbench umfasst die folgenden Komponenten in der Nachverfolgungsansicht:

Zeitleistenansicht: Auf der Registerkarte wird eine Liste der ausgewählten Bedarfe und Projekte angezeigt, die Teil des Portfolios sind, und ein Gantt-Diagramm für den Zeitverlauf.

Auf der Registerkarte „Zeitleistenansicht“ können Sie:

- Die Farben der Portfolioelemente im Gantt-Diagramm mit den Einstellungen für die Dashboard-Konfiguration konfigurieren.
- Die Zoomstufe im Gantt-Diagrammkalender auf **Autom. Anpassung** festlegen. Die Gantt-Ansicht passt auf eine einzige Seite, sodass die ganze Zeitleiste angezeigt werden kann, ohne dass die Bildlaufleiste verwendet werden muss.
- Die externen Abhängigkeiten überprüfen, die zwischen Projekten in einem Portfolio bestehen.

Hinweis: Administratoren können anpassen, welche Spalten in der Zeitleistenansicht in der Spaltenfilterliste ( ) angezeigt werden.

Projekt-KPI: Auf der Registerkarte wird der neueste Status der Projekt-KPIs angezeigt, z. B. Gesamtintegrität, Zeitplan, Kosten, Ressourcen und Umfang aller ausgewählten Projekte im Portfolio. Diese Informationen werden aus dem neuesten Statusbericht für die Projekte übernommen.

Sie können:

- Auf den Namen eines Projekts auf der Registerkarte klicken, um den neuesten Statusbericht zu öffnen, der für das Projekt erstellt wurde.
- Auf einen Statusindikator für einen Projekt-KPI zeigen, um die für den KPI für dieses Projekt eingegebenen Kommentare anzuzeigen.

Kosten (Plankosten vs. Istkosten): Im Diagramm werden die tatsächlichen Kosten aller ausgewählten Projekte im Portfolio im Vergleich zu den geplanten Kosten angezeigt. Die Istkosten für Projekte werden aus den Kostenlinien abgeleitet.

Hinweis: Eine Kostenlinie kann manuell für ein Projekt erstellt werden, wenn eine bestimmte Ausgabe angefallen ist. Wenn beispielsweise Hardware für ein Projekt beschafft wird, kann eine Kostenlinie für den Betrag erstellt werden, der für die Beschaffung der Hardware ausgegeben wird. Wenn Sie einen Artikel mit ServiceNow Beschaffung erhalten, wird automatisch eine Kostenlinie erstellt. Für Ressourcenstunden werden die Kostenlinien automatisch erstellt, wenn die Zeitkarten für das Projekt genehmigt werden.

Die Anzeigeeinstellungen für das Diagramm können geändert werden, indem Sie eine der folgenden Optionen aus der Auswahlliste auswählen:

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

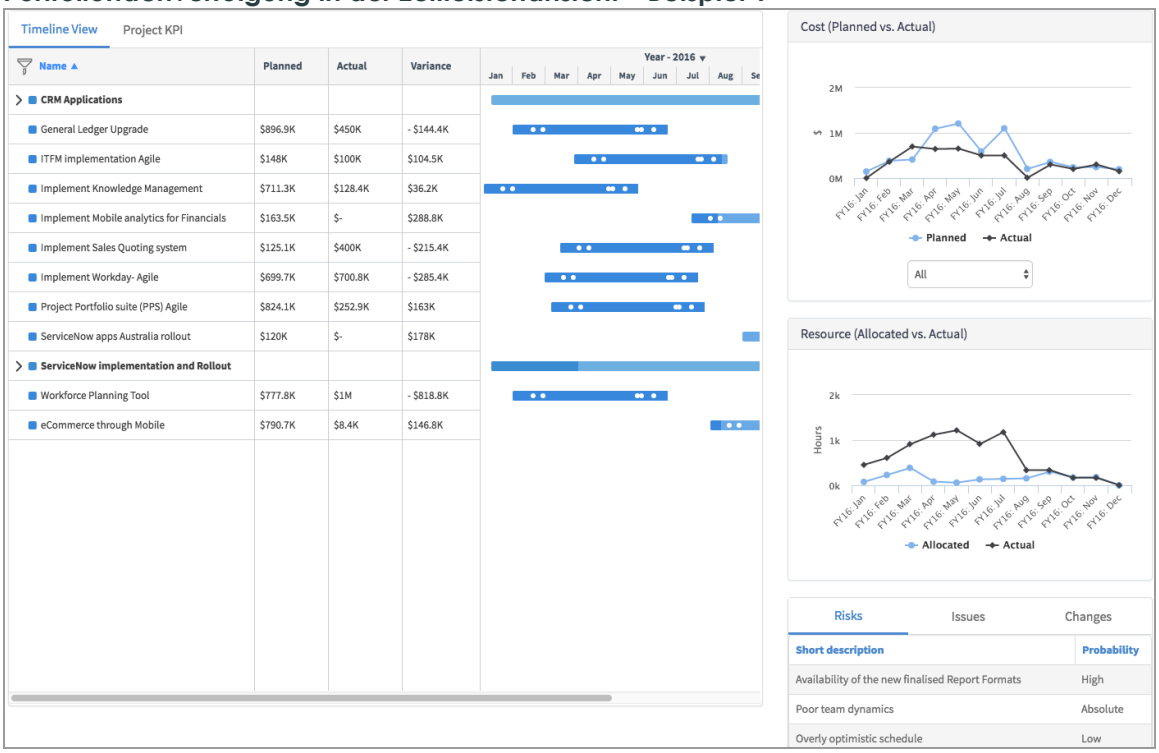
- **Investitionsaufwand**: Zeigt das Kostendiagramm nur für Investitionsausgaben an.
- **Betriebsausgaben**: Zeigt das Kostendiagramm nur für Betriebsausgaben an.
- **Alle**: Zeigt das Kostendiagramm für Investitions- und Betriebsausgaben an.

Ressource (zugeordnete vs. tatsächliche): Im Diagramm wird die tatsächliche Ressourcenzeit angezeigt, die für alle Projektaufgaben aufgewendet wurde, im Vergleich zu den Ressourcenstunden, die für die Ausführung der ausgewählten Projekte und Bedarfe im Portfolio zugeteilt sind. Die tatsächlich aufgewendete Zeit wird den verarbeiteten Zeitkarten für die Projekte entnommen.

Risiken, **Probleme** und **Changes**: Die Registerkarten enthalten die folgenden Informationen:

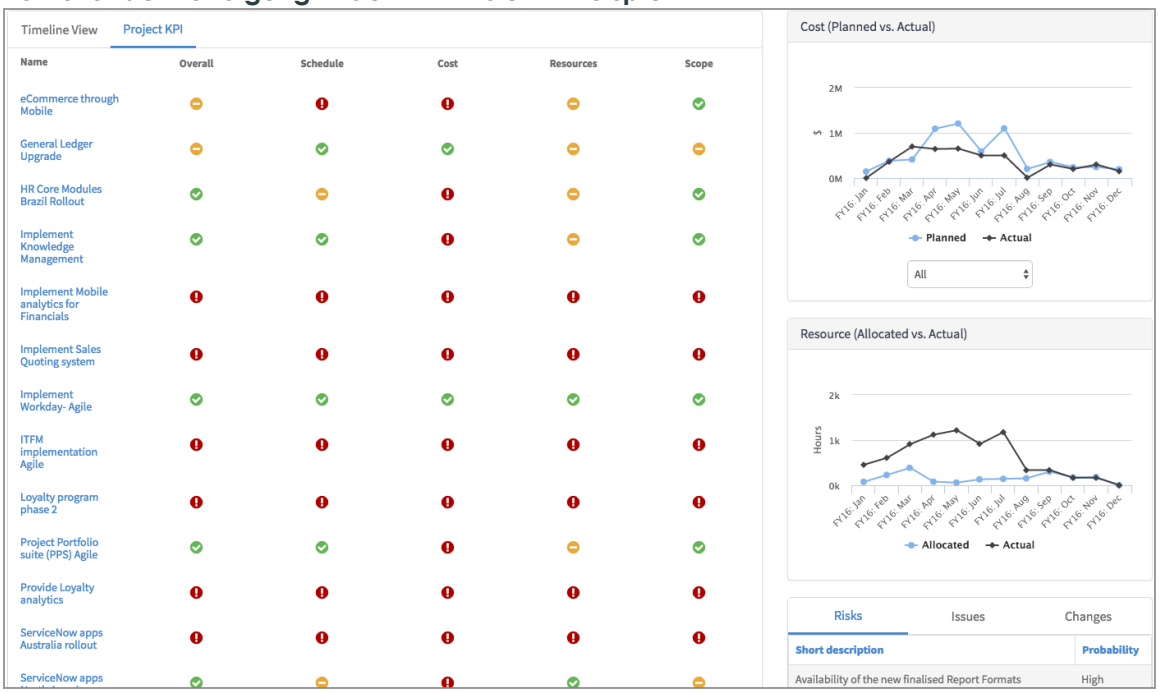
- **Risiken**: Zeigt Risiken in Bezug auf alle ausgewählten Bedarfe und Projekte im Portfolio und ihre Wahrscheinlichkeit an. Diese Informationen werden aus den Risiken eingetragen, die Teil der dem Portfolio zugeordneten Bedarfe und Projekte sind.
- **Probleme**: Zeigt sämtliche Probleme für alle ausgewählten Projekte im Portfolio und ihre jeweilige Priorität an. Diese Informationen werden aus den Problemen eingetragen, die für die Projekte in einem Portfolio gemeldet werden.
- **Changes**: Zeigt sämtliche Projekt-Change-Anforderungen für alle ausgewählten Projekte im Portfolio und ihre jeweilige Priorität an. Diese Informationen werden aus den Change-Anforderungen eingetragen, die für die Projekte in einem Portfolio erstellt werden.

Portfolionachverfolgung in der Zeitleistenansicht – Beispiel 1



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Portfolionachverfolgung in der KPI-Ansicht – Beispiel 2



Tatsächliche Projektkosten

Tatsächliche Projektkosten fallen an, nachdem Sie Kostenlinien für Kostenpläne erstellt haben oder nachdem die Personalabteilung Zeitkarten zum Erstellen von Kostenlinien verwendet hat.

Vom System werden tatsächliche Projektkosten anhand von Kostenlinien erfasst:

- **Kostenlinien aus Kostenplänen**: Sie können Kostenlinien anhand eines Kostenplans erstellen. Dies ermöglicht Ihnen, den Betrag und das Datum anzugeben, an dem die Ausgaben angefallen sind. Der tatsächlich angefallene Betrag wird im Kostenplan berücksichtigt, nachdem die Kostenlinie verarbeitet wurde.
- **Kostenlinien aus Zeitkarten**: Die Personalabteilung kann die Zeit für die Projektarbeit mithilfe von Zeitkarten erfassen. Wenn Zeitkarten genehmigt werden, generiert das System Kostenlinien. Nachdem die Kostenlinien verarbeitet wurden, werden die tatsächlichen Kosten für das Projekt erfasst. Wenn Sie beim Erstellen von Zeitkarten einen Ressourcenplan verfügbar machen, wird der Kostenplanname aus dem Ressourcenplan abgeleitet und die Kosten werden für den Ressourcenplan erfasst. Wenn Sie keinen Ressourcenplan bereitstellen, werden die Kosten für das Projekt erfasst.

Tatsächliche Projektkosten anzeigen

Wenn Sie Projekt-Portfoliomanagement with Financials verwenden, können Sie für Kostenpläne und Projekte die tatsächlichen Projektkosten anzeigen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Eine Kostenlinie muss verarbeitet werden, damit sie für die tatsächlichen Kosten berücksichtigt wird. Die tatsächlichen Kosten werden anhand des Erstellungsdatums der Kostenlinie und nicht anhand des Verarbeitungsdatums erfasst. Kostenlinien werden nur für genehmigte Zeitkarten erstellt.
Die tatsächlichen Kosten für Projekte werden auf dieselbe Weise in Portfolios zusammengefasst.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Alle**.
2. Öffnen Sie das Projekt, für das Sie die tatsächlichen Kosten anzeigen möchten.
3. Klicken Sie auf die zugehörige Liste **Kostenpläne**.

Scenario Planning for PPM

Die Anwendung Scenario Planning for PPM bietet Portfoliomanagern einen zentralen Ort zum Erstellen und Nachverfolgen der Roadmap für die Projektausführung für ein bestimmtes Geschäftsjahr. Optimieren Sie Budget und Ressourcennutzung, indem Sie verschiedene Szenarien für die Projekt- und Bedarfs-Roadmap oder für Ressourcen erstellen und vergleichen.

Ein Szenario ist eine Sammlung von Bedarfen und Projekten, die als Planungsinstanz zur Unterstützung von Finanzierungsentscheidungen für das ausgewählte Geschäftsjahr dient.

Qualifizierte Bedarfe und Projekte im Portfolio werden in einem standardmäßigen oder einem vorhandenen Szenario des Planungszyklus gesammelt. Sie verwenden das standardmäßige oder vorhandene Szenario als Grundlage zum Erstellen zusätzlicher Szenarien. Ein Bedarf oder Projekt kann zu mehreren Szenarien im aktuellen Planungszyklus gehören, aber nicht zu mehr als einem Portfolio. Weitere Informationen finden Sie unter Planungsszenarien erstellen.

Auswirkung auf die Portfolioplanung mit der Portfolio-Workbench

Die Portfolio-Workbench unterstützt keine szenariobasierte Portfolioplanung. Sie können ein Portfolio im einfachen oder erweiterten Planungsmodus planen. Im erweiterten Modus können Sie den Budgetplan erneut heraufstufen und einen Vorhersageplan erstellen. Ab Release Paris gilt die Portfolio-Workbench für Neukunden als veraltet. Weitere Informationen finden Sie unter Portfolio-Workbench.

Mit der szenariobasierten Planung können Sie mehrere Szenarien erstellen, diese vergleichen und ein Szenario (erneut) bestätigen.

Wenn Sie die Portfolio-Workbench für die Portfolioplanung verwenden und zu einer szenariobasierten Planung wechseln möchten, beachten Sie folgende Punkte:

- Entfernen Sie nach der Installation von Scenario Planning for PPM das Portfolio-Workbench-Modul und den zugehörigen Link aus dem Formular „Portfolio“. Die Deaktivierung der Portfolio-Workbench ist erforderlich, um Konflikte mit zwei Planungsmethoden und die Beschädigung von Daten zu verhindern. Weitere Informationen finden Sie unter Anwendungsmenüs oder Module aktivieren oder deaktivieren .
- Verwenden Sie den zugehörigen Link **Portfolio-Planung** oder das Modul der Portfolio-Workbench für die Planung, um zur Portfolio-Workbench für die Planung zu navigieren.
- Wenn Sie die Portfolio-Workbench für die Planung öffnen, werden alle vorhandenen Auswahlmöglichkeiten von Bedarfen und Projekten für ein Portfolio als Standardszenario angezeigt. Weitere Informationen finden Sie unter Planungsszenarien erstellen.

Funktionen

Scenario Planning for PPM bietet Portfoliomanagern folgende Funktionen:

- Planen Sie ein Portfolio basierend auf der Ressourcenkapazität für ein Jahr oder mehrere Jahre.
- Teilen Sie die mehrjährige Portfolioplanung in kleinere Planungsfenster auf, um eine kontinuierliche Nachverfolgung und Planungsanpassung zu ermöglichen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Teilen Sie in Investment Funding ein Budget Bedarfen und Projekten im Portfolio zu.
- Erstellen Sie szenariobasierte Pläne für Portfolios.
- Wenden Sie Filter an, um die Liste der ausgewählten Bedarfe und Projekte im Portfolio zu verfeinern.
- Experimentieren Sie in Planungsszenarien mit verschiedenen Kombinationen von Bedarfen und Projekten.
- Zeigen Sie Details zu Bedarfen und Projekten an, die nicht auf Ihre strategischen Ziele abgestimmt sind.
- Bearbeiten Sie, wie Bedarfe und Projekte für die einzelnen Szenarien finanziert werden.
- Vergleichen Sie verschiedene Szenarien, um die Ergebnisse verschiedener Projekt- und Bedarfskombinationen zu bewerten.
- Bestätigen Sie das Planungsszenario, das Ihren Unternehmenszielen am besten entspricht, als aktuellen Portfolioplan.
- Überschreiben Sie ein zuvor bestätigtes Planungsszenario basierend auf sich ändernden Prioritäten und Umgebungen.
- Zeigen Sie Budgetdetails an, z. B. tatsächliche und geplante Kosten, Projekte und Bedarfe, die nicht auf Ihre Ziele und Strategien abgestimmt sind, und tatsächliche Kosten für die Projekte.
- Zeigen Sie die Ressourcennutzung und -zuteilung an.
- Zeigen Sie Bedarfe und Projekte mit übermäßig zugeteilten Ressourcen an.

Scenario Planning for PPM installieren

Installieren Sie die Anwendung Scenario Planning for PPM aus dem ServiceNow Store. Besuchen Sie die ServiceNow Store -Website, um alle verfügbaren Apps anzuzeigen und Informationen zum Senden von Anforderungen an den Store zu erhalten. Kumulative Informationen zum Release für alle veröffentlichten Apps finden Sie in den Release-Hinweisen zum ServiceNow Store-Versionsverlauf .

Vorbereitungen

Füllen Sie die folgende Setup-Prüfliste aus, um eine reibungslose Installation und Konfiguration zu gewährleisten.

Setup-Prüfliste

Setupaufgaben	Beschreibung
Vergewissern Sie sich, dass das Plugin „PPM Standard“ (com.snc.financial_planning_pmo) aktiviert ist.	Navigieren zu **Abonnement-Management** > **Abonnements** in Ihrer Instanz. In der Liste werden die Abonnements angezeigt, die Ihr Unternehmen erworben hat.
Vergewissern Sie sich, dass das Plugin „Investment Funding for PPM“ (com.snc.investment_planning_pmo) aktiviert ist.	Navigieren zu **Abonnement-Management** > **Abonnements** in Ihrer Instanz. In der Liste werden die Abonnements angezeigt, die Ihr Unternehmen erworben hat.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Setup-Prüfliste (Fortsetzung)

Setupaufgaben	Beschreibung
Hinweis: Dieses Plugin muss nur aktiviert werden, wenn Sie den Zielbetrag für ein Portfolio für die jährliche Planung von Investment Funding abrufen möchten.	

Erforderliche Rolle: admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Aktivieren Sie das Plugin „PPM Standard“ (com.snc.financial_planning_pmo) in Ihrer ServiceNow-Instanz, bevor Sie Scenario Planning for PPM installieren. Weitere Informationen finden Sie unter PPM-Standard aktivieren (Projekt-Portfoliomanagement).

Prozedur

1. Navigieren zu **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**.
2. Suchen Sie die Anwendung über die Filterkriterien und die Suchleiste.
   Sie können nach der Anwendung anhand ihres Namens oder ihrer ID suchen. Wenn Sie eine Anwendung nicht finden können, müssen Sie sie möglicherweise über den ServiceNow Store anfordern.

   Besuchen Sie die ServiceNow Store -Website, um alle verfügbaren Apps anzuzeigen und Informationen zum Senden von Anforderungen an den Store zu erhalten. Kumulative Informationen zum Release für alle veröffentlichten Apps finden Sie in den Release-Hinweisen zum ServiceNow Store-Versionsverlauf .
3. Klicken Sie auf **Installieren**.
4. Überprüfen Sie im Dialogfeld „Anwendungsinstallation” die Anwendungsabhängigkeiten.

   Abhängige Plugins und Anwendungen werden aufgelistet, wenn sie installiert werden sollen, derzeit installiert sind oder installiert werden müssen. Wenn es Plugins oder Anwendungen gibt, die installiert werden müssen, können Sie Scenario Planning for PPM erst installieren, wenn Sie diese installiert haben.
5. Wahlweise: Wenn Demodaten verfügbar sind und Sie sie installieren möchten, klicken Sie auf **Demodaten laden**.

   (Optional) Demodaten sind Beispieldatensätze, die Anwendungsfunktionen für häufige Anwendungsfälle veranschaulichen. Das Laden von Demodaten wird empfohlen, wenn Sie die Anwendung zum ersten Mal auf einer Entwicklungs- oder Testinstanz installieren.

   Wichtig: Wenn Sie die Demodaten nicht während der Installation laden, stehen sie nicht zum späteren Laden zur Verfügung.
6. Klicken Sie auf **Installieren**.

Zugehörige Informationen

Liste der Plugins (Yokohama)

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Mit Scenario Planning for PPM installierte Komponenten

Bei der Installation der Anwendung Scenario Planning for PPM werden verschiedene Arten von Komponenten installiert, einschließlich Tabellen und Demodaten.

Hinweis: In der Tabelle „Anwendungsdateien“ sind die mit dieser Anwendung installierten Komponenten aufgeführt. Anweisungen für den Zugriff auf diese Tabelle finden Sie unter Komponenten finden, die mit dieser Anwendung installiert wurden .

Mit Scenario Planning for PPM installierte Tabellen

Tabelle	Beschreibung
Portfolio-Szenario [sn_pw_scenario_pm_portfolio_scenario]	Speichert Informationen zum Szenario der Portfolioplanung, z. B. Name, Status, Geschäftsjahr und Name des Portfolios, zu dem das Szenario gehört.
Portfolio-Szenario-Finanzierung [sn_pw_scenario_pm_portfolio_scenario_funding]	Speichert Finanzierungsinformationen zu den Portfolioplanungsszenarien. Die Finanzierungsinformationen enthalten den Namen des Szenarios, das Betriebsbudget, das Kapitalbudget, das Gesamtbudget und die Angabe, ob ein Bedarf oder Projekt ausgeführt werden soll.
Szenarioplanungskonfiguration [sn_pw_scenario_pm_portfolio_scenario_configuration]	Speichert die Konfigurationsinformationen für die Portfolioplanung, z. B. Planungstyp und -umfang.
Portfolio-Planungsfenster [sn_pw_scenario_pm_planning_window]	Speichert Informationen über das Planungsfenster eines Portfolios für die mehrjährige und auf der Ressourcenkapazität basierte Planung.

Jährliche und mehrjährige auf Ressourcenkapazität basierte Planung

Planen Sie Portfolios mithilfe von Szenarien für ein einzelnes Geschäftsjahr oder für mehrere Jahre, nachdem Sie die Nutzung von Ressourcen im Vergleich zur verfügbaren Kapazität analysiert haben. Beziehen Sie Bedarfe und Projekte in alle Portfolios oder ein einzelnes Portfolio ein, um Bedarfe und Projekte, die Ihren Geschäftszielen entsprechen, zu bewerten, zu priorisieren und auszuwählen.

Planen Sie das Portfolio und wählen Sie Bedarfe und Projekte aus, die Sie innerhalb des Zielbudgets ausführen möchten. Erstellen Sie Szenarien, um die Ausrichtung des Portfolios an den Geschäftszielen der Organisation zu analysieren. Mit der Anwendung Scenario Planning for PPM können Sie mehrere Sätze von Prognoseszenarien bewerten und Investitionen konsistent analysieren.

Jährliche finanzielle und auf Ressourcenkapazität basierte Planung

Planen Sie Ihr Portfolio für ein einzelnes Geschäftsjahr. Für die Planung können Sie alle Portfolios oder ein einzelnes Portfolio auswählen. Nachdem Sie das Portfolio ausgewählt

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

haben, können Sie mehrere Szenarien erstellen, um die Bedarfe und Projekte basierend auf den Gesamtkosten, der Ressourcennutzung und -kapazität und den strategischen Zielen zu bewerten.

In der Jahresplanung erstellen Sie Szenarien mit verschiedenen Kombinationen von Bedarfen und Projekten aus einem bestimmten Portfolio oder allen Portfolios für ein bestimmtes Geschäftsjahr. Analysieren Sie basierend auf der Auswahl von Bedarfen und Projekten die Ressourcenzuteilung für die ausgewählten Bedarfe und Projekte, die von den zugehörigen Ressourcenplänen abgeleitet sind. Ändern Sie nach der Analyse der Ressourcenverfügbarkeit und -kapazität Ihre Auswahl für Bedarfe und Projekte in verschiedenen Szenarien und bestätigen Sie das Szenario, mit dem Sie Ihren Ertrag maximieren und der Organisation einen finanziellen Mehrwert bieten können.

Wichtig: Für Neuinstallationen oder ein Upgrade lautet die Standardkonfiguration **Jährliche finanzielle und auf Ressourcenkapazität basierte Planung** und **Einzelnes ausgewähltes Portfolio**. Sie können die Planungskonfiguration ändern, um die Planung für mehrere Jahre und alle Portfolios durchzuführen.

Integration von Investment Funding

Integrieren Sie Investitionsfinanzierung in Scenario Planning for PPM, um den Zielbetrag für ein Portfolio oder alle Portfolios aus einer Finanzierungsquelle oberster Ebene für die jährliche finanzielle und auf Ressourcenkapazität basierte Planung abzurufen. Wenn Sie die Planung für ein einzelnes Portfolio durchführen, wird der Zielbetrag dieses Portfolios aus der Spalte **Neue Finanzierung** für diese Portfolioinvestition und diese Geschäftsperiode in einer Investition auf oberster Ebene abgerufen. Wenn Sie die Planung für alle Portfolios durchführen, können Sie die Finanzierungsentität konfigurieren, für die die Organisation finanziert werden muss, und dann kann der Investitionsplaner Mittel für diese bestimmte Entität in einer Investition auf oberster Ebene hinzufügen. Wenn die Organisation beispielsweise ein Geschäftsbereich ist, können Sie diesen Geschäftsbereich als Finanzierungsentität aktivieren und alle diesem Geschäftsbereich zugeteilten Mittel werden als Ziel für die Organisation festgelegt.

Hinweis: Wenn Sie ein Upgrade von Scenario Planning for PPM auf 2.3.0 oder höher durchführen, muss die veraltete Version von Investitionsfinanzierung auf ServiceNow Store aktualisiert werden, damit die Integration funktioniert. Ausführliche Anweisungen zum Upgrade der veralteten Anwendung Investitionsfinanzierung auf ServiceNow Store finden Sie unter Veraltetes Investitionsfinanzierung auf Store-Anwendung aktualisieren.

Mehrjährige auf Ressourcenkapazität basierte Planung

Mit der Mehrjahresplanung können Sie ein Portfolio mit einem Planungsfenster von drei bis 24 Monaten planen. Wenn das Portfolio aus Bedarfen und Projekten besteht, die sich über mehr als ein Jahr erstrecken, oder wenn Sie die Planung für eine längere Dauer durchführen, können Sie das Portfolio in kleineren Planungsfenstern planen. Mit der Mehrjahresplanung können Sie die Ressourcennutzung für verschiedene Bedarfe und Projekte während des ausgewählten Planungsfensters analysieren und Ihre Prioritäten anpassen, um Änderungen am Budget, an Ressourcen oder an der Geschäftsumgebung zu berücksichtigen.

Bei der Mehrjahresplanung erstellen Sie Szenarien ähnlich der Jahresplanung, jedoch für ein bestimmtes Planungsfenster für ein bestimmtes Portfolio oder alle Portfolios. Analysieren Sie basierend auf der Auswahl von Bedarfen und Projekten die Ressourcenzuteilung für die ausgewählten Planungsfenster. Ändern Sie nach der Analyse der Ressourcenverfügbarkeit und -kapazität Ihre Auswahl für Bedarfe und Projekte in verschiedenen Szenarien und bestätigen Sie das Szenario, mit dem Sie Ihren Ertrag maximieren und der Organisation einen finanziellen Mehrwert bieten können.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Szenarioplanungstypen und -umfänge konfigurieren

Konfigurieren Sie den Planungstyp für das Szenario und wählen Sie den Umfang von Portfolios aus, um festzulegen, wie Sie Portfolios planen und bearbeiten möchten. Sie können auch festlegen, dass Sie Bedarfe und Projekte in Portfolios mithilfe von Investitionsfinanzierung finanzieren.

Vorbereitungen

Wichtig: Durch das Ändern des Planungstyps und -umfangs werden alle vorhandenen Szenarien und bestätigten Pläne gelöscht.

Erforderliche Rolle: it_pps_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Option, Investitionsfinanzierung zum Finanzieren von Portfolios zu verwenden, ist nur verfügbar, wenn Sie das Plugin „Investment Funding“ aktivieren.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Portfolios** > **Planung konfigurieren**.
2. Öffnen Sie den Datensatz der Szenarioplanungskonfiguration.
3. Konfigurieren Sie Planungstyp und Umfang.

Planungstyp	Schritte
Planung für ein einzelnes Geschäftsjahr und ein einzelnes Portfolio	**a.** Wählen Sie in der Liste „Planungstyp“ die Option **Jährliche finanzielle und auf Ressourcenkapazität basierte Planung** aus. **b.** Wählen Sie in der Liste „Planungsumfang“ die Option **Einzelnes ausgewähltes Portfolio** aus.
Planung für ein einzelnes Geschäftsjahr und alle Portfolios	**a.** Wählen Sie in der Liste „Planungstyp“ die Option **Jährliche finanzielle und auf Ressourcenkapazität basierte Planung** aus. **b.** Wählen Sie in der Liste „Planungsumfang“ die Option **Alle Portfolios** aus.
Planung für mehrere Jahre und ein einzelnes Portfolio	**a.** Wählen Sie in der Liste „Planungstyp“ die Option **Mehrjährige auf Ressourcenkapazität basierte Planung** aus. **b.** Wählen Sie in der Liste „Planungsumfang“ die Option **Einzelnes ausgewähltes Portfolio** aus. **c.** Wählen Sie in der Liste **Standard-Planungsfenster** die standardmäßige Planungsdauer aus. Wenn Sie ein Planungsfenster auswählen, werden alle Bedarfe und Projekte, die in die ausgewählte Dauer fallen, in der Portfolio-Workbench für die Planung angezeigt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Planungstyp	Schritte
Planung für mehrere Jahre und alle Portfolios	**a.** Wählen Sie in der Liste „Planungstyp“ die Option **Mehrjährige auf Ressourcenkapazität basierte Planung** aus. **b.** Wählen Sie in der Liste „Planungsumfang“ die Option **Alle Portfolios** aus. **c.** Wählen Sie in der Liste **Standard-Planungsfenster** die standardmäßige Planungsdauer aus.

4. Wahlweise: Wenn Sie die Auswahl von Bedarfen und Projekten aktivieren möchten, die sich im Status „Abgeschlossen“ oder „Inaktiv“ befinden, aktivieren Sie **Auswahl abgeschlossener Projekte zulassen**.
5. Wahlweise: Wenn Sie den Zielbetrag aus Investment Funding abrufen möchten, wählen Sie **Investment Funding-Integration** aus.

   Hinweis: Diese Option ist nur verfügbar, wenn das Plugin „Investment Funding for PPM“ (com.snc.investment_planning_pmo) aktiv ist und als Planungstyp **Jährliche finanzielle und auf Ressourcenkapazität basierte Planung** ausgewählt ist.

   - Wenn der Planungsumfang auf **Einzelnes ausgewähltes Portfolio** festgelegt ist, wird der Zielbetrag dieses Portfolios aus der Spalte **Neue Finanzierung** für die ausgewählte Portfolioinvestition abgerufen. Weitere Informationen finden Sie unter Mittel einer Investition zuteilen.
   - Wenn der Planungsumfang **Alle Portfolios** lautet, geben Sie eine Quelle an, um den Zielbetrag abzurufen.
     a. Wählen Sie in der Liste „Finanzierungsentität“ eine Finanzierungsentität aus, von der die Bedarfe und Projekte finanziert werden.
     b. Wählen Sie in der Liste „Finanzierungsdatensatz“ die Transaktionstabelle für die ausgewählte Finanzierungsentität aus.
6. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.

Ergebnisse

Die Konfiguration der Szenarioplanung wird aktualisiert und alle Szenariopläne und bestätigten Pläne werden gelöscht. Durch die Konfigurationsänderungen wird auch die Portfolio-Workbench für die Planung aktualisiert, damit Sie die Szenarioplanung mit dem aktualisierten Planungstyp und -umfang durchführen können.

Auswirkung der Änderung des Szenarioplanungstyps und -umfangs

Eine Änderung am Planungstyp und -umfang wirkt sich auf die Bedarfs- und Projektauswahl in den Planungsszenarien und in der Portfolioplanung aus. Sie können den Planungstyp und -umfang während der Portfolioplanung jederzeit ändern.

Planungstyp ändern

Eine Änderung am Planungstyp wirkt sich auf die Portfolioplanung aus, unabhängig davon, ob das Portfolio zum Zeitpunkt dieser Änderung bestätigte Pläne oder Planungsszenarien enthält.

Von jährlicher Finanzplanung zu mehrjähriger auf Ressourcenkapazität basierter Planung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Diese Änderung des Planungstyps hat die folgenden Auswirkungen auf bestätigte Pläne und Planungsszenarien:

- Löscht alle Szenarien und Finanzierungsdatensätze für Szenarien.
- Es wird ein Standardszenario mit dem aktuellen Monat als Startmonat und einem Standardplanungsfenster von 3 Monaten erstellt.

Von mehrjähriger auf Ressourcenkapazität basierter Planung zu jährlicher Finanzplanung

Diese Änderung des Planungstyps hat die folgenden Auswirkungen auf bestätigte Pläne und Planungsszenarien:

- Löscht alle Szenarien und Finanzierungsdatensätze für Szenarien.
- Wenn Sie zuvor die jährliche Planung verwendet haben, wird das Zielbudget abgerufen. Wenn nicht, wird das aktuelle Geschäftsjahr als Standard festgelegt und Sie müssen das Zielbudget festlegen.

Planungsfenster ändern

Das Ändern des Planungsfensters wirkt sich auf alle an der Planung beteiligten Benutzer aus und hat folgende Auswirkungen auf die Portfolioplanung:

- Das neue Planungsfenster gilt für alle Szenarien und den bestätigten Plan jedes Portfolios.
- Ein Bedarf oder Projekt außerhalb des ausgewählten Planungsfensters kann nicht ausgewählt oder deaktiviert werden. Der Wert des Kontrollkästchens **Geplant** für das Projekt oder den Bedarf ändert sich jedoch nicht. Diese Bedarfe und Projekte gehören weiterhin zu dem Szenario.
- Wenn Sie ein Szenario bestätigen, werden nur die Bedarfe und Projekte bestätigt, die in das Planungsfenster fallen. Die Bedarfe und Projekte außerhalb des Planungsfensters werden nicht bestätigt.

Planungsumfang ändern

Eine Änderung des Planungsumfangs von einem einzelnen ausgewählten Portfolio zu allen Portfolios hat folgende Auswirkungen auf bestätigte Pläne und Planungsszenarien:

- Im Falle der jährlichen Planung wird ein Datensatz für die Portfolioplanung im Status „Nachverfolgung“ erstellt, wenn für eines der Portfolios ein bestätigter Plan vorhanden ist.
- Im Falle der jährlichen Planung wird ein bestätigter Plan für alle Geschäftsperioden mit mindestens einem bestätigten Plan für eines der Portfolios erstellt.
- Im Falle einer Mehrjahresplanung werden bestätigte Pläne für die Portfolios beibehalten.
- Alle vorhandenen Szenarien und Finanzierungsdatensätze für Szenarien werden gelöscht.

Zielbudgets für Geschäftsjahre festlegen

Wenn Sie eine Planung für ein Portfolio oder alle Portfolios durchführen, wählen Sie zunächst die Geschäftsperiode für die Bedarfe und Projekte aus, mit denen Sie arbeiten möchten. Anschließend legen Sie die Zielbeträge für Betriebs- und Investitionskosten von Portfolios fest, wenn Scenario Planning nicht mit Investment Funding integriert ist.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_portfolio_manager oder it_pps_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Der Zielbetrag für ein Geschäftsjahr wird normalerweise von internen Gruppen vorgegeben. Basierend auf den tatsächlichen Ausgaben kann der Zielbetrag für das geplante

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern. Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Geschäftsjahr 110 % der im letzten Jahr ausgegebenen Summe betragen. Das Ziel ist der Ausgangspunkt für die Planung von Projekten für das nächste Geschäftsjahr.

Hinweis: Der PPS-Administrator kann das Portfolioziel festlegen, indem er zu navigiert **Projektadministration** > **Portfolioziel eingeben**.

Wenn Scenario Planning mit Investment Funding integriert ist, wird der Zielbetrag aus Investitionen auf oberster Ebene abgerufen, die für ein einzelnes Portfolio oder alle Portfolios zugeteilt sind.

Informationen zum Konfigurieren der Einstellungen von Investment Funding für ein einzelnes Portfolio oder alle Portfolios finden Sie unter Szenarioplanungstypen und -umfänge konfigurieren.

Informationen zum Erstellen einer Investition auf oberster Ebene und zum Zuteilen von Kapital finden Sie im Thema Investition auf oberster Ebene erstellen.

Prozedur

1. Navigieren Sie von einem der beiden Ausgangspunkte zur Portfolio-Workbench für die Planung.

Standort	Schritte
Vom Anwendungsnavigator	**a.** Navigieren zu **Projekt** > **Portfolios** > **Portfolioplanungs-Workbench**. **b.** Wählen Sie in der Auswahlliste **Portfolio** das Portfolio aus, für das Sie die Planung durchführen möchten.
Über die Portfolioliste	**a.** Navigieren zu **Projekt** > **Portfolios** > **Alle**. **b.** Öffnen Sie das Portfolio, für das Sie die Planung durchführen möchten. **c.** Klicken Sie im Formular „Portfolio“ auf den zugehörigen Link **Portfolio-Planung**.

2. Wählen Sie in der Portfolio-Workbench für die Planung in der Auswahlliste **Geschäftsjahr** das Jahr aus, für das Sie die Planung durchführen möchten.
   Sie können die Finanzplanung jeweils nur für eine einzige Geschäftsperiode durchführen.
3. Legen Sie den Zielbudgetbetrag fest oder aktualisieren Sie ihn.
   - Wenn Sie zum ersten Mal eine Planung für das ausgewählte Geschäftsjahr durchführen, klicken Sie auf **Ziel setzen**.
   - Wenn Sie den Zielbudgetbetrag für das ausgewählte Geschäftsjahr bereits festgelegt haben und den Betrag ändern möchten, klicken Sie auf **Ziel bearbeiten**.
4. Geben Sie im Dialogfeld „Ziel setzen“ die Beträge für **Investitionsaufwandsziel** und **Betriebskostenziel** ein.
5. Klicken Sie auf **Speichern**.

Ergebnisse

Das dem Portfolio zugewiesene Investitions- und Betriebsausgabenziel für unterschiedliche Geschäftsjahre wird im Portfoliodatensatz in der zugehörigen Liste **Portfolioziel** aktualisiert.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Nächste Maßnahme
Beginnen Sie mit der Erstellung von Szenarien für die Portfolioplanung. Weitere Informationen finden Sie unter Planungsszenarien erstellen.

Planungsszenarien erstellen

Erstellen Sie Planungsszenarien mit verschiedenen Kombinationen von Projekten und Bedarfen im Portfolio. Experimentieren Sie mit verschiedenen Szenarien, um Budgetausgaben für ein Geschäftsjahr zu planen.

Vorbereitungen
Vergewissern Sie sich, dass Sie das Zielbudget für das Geschäftsjahr festgelegt haben, für das Sie ein Planungsszenario für die jährliche Planung erstellen möchten. Weitere Informationen finden Sie unter Zielbudgets für Geschäftsjahre festlegen. Für die mehrjährige Ressourcenkapazitätsplanung besteht keine Notwendigkeit, ein Ziel festzulegen.

Erforderliche Rolle: it_portfolio_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können bis zu vier Planungsszenarien mit verschiedenen Kombinationen von Projekten und Bedarfen zur Ausführung erstellen. Sie könnten beispielsweise ein Szenario A erstellen und alle Projekte und Bedarfe mit Ihrer standardmäßigen Ressourcenzuteilung auswählen. Wenn Sie wissen, dass ein Risiko das Geschäftsergebnis beeinflussen kann, können Sie ein Szenario B mit einer reduzierten Anzahl von Projekten und Bedarfen erstellen, um zu sehen, ob Sie mit dieser Strategie das Risiko mindern oder vermeiden können. Weitere Informationen zum Definieren von Szenarien finden Sie unter Scenario Planning for PPM.

Prozedur
1. Navigieren Sie von einem der beiden Ausgangspunkte zur Portfolio-Workbench für die Planung.

Standort	Schritte
Vom Anwendungsnavigator	**a.** Navigieren zu **Projekt** > **Portfolios** > **Portfolioplanungs-Workbench**. **b.** Wählen Sie in der Auswahlliste **Portfolio** das Portfolio aus, für das Sie die Planung durchführen möchten.
Über die Portfolioliste	**a.** Navigieren zu **Projekt** > **Portfolios** > **Alle**. **b.** Öffnen Sie das Portfolio, für das Sie die Planung durchführen möchten. **c.** Klicken Sie im Formular „Portfolio“ auf den zugehörigen Link **Portfolio-Planung**.

2. Erstellen Sie in der Portfolio-Workbench für die Planung ein Szenario für die jährliche finanzielle und auf Ressourcenkapazität basierte Planung oder die mehrjährige auf Ressourcenkapazität basierte Planung.
   - Führen Sie für die jährliche Planung folgende Schritte aus:

a. Wählen Sie das Geschäftsjahr aus, für das Sie ein Planungsszenario erstellen möchten.

b. Klicken Sie auf der Willkommensseite auf die Schaltfläche **Mit der Planung beginnen**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ein Standardplanungsszenario mit allen aktiven Bedarfen und Projekten für das ausgewählte Geschäftsjahr wird erstellt.

Hinweis: Wenn für das ausgewählte Geschäftsjahr ein Portfolioplan vorhanden ist, wird dieser als aktueller Plan in der Portfolio-Workbench für die Planung angezeigt.

c. Klicken Sie auf das Symbol zum Erstellen eines Szenarios (+).

d. Geben Sie im Dialogfeld „Szenario erstellen“ einen Namen und eine Kurzbeschreibung für das Szenario ein.

e. Wählen Sie in der Liste „Copy Data From“ (Daten kopieren aus) die Quelle zum Kopieren von Daten aus.

Verfügbare Optionen:

- **Keine**: Erstellt ein Szenario ohne ausgewählte Projekte oder Bedarfe.
- **Ongoing projects funded last year** (Laufende Projekte, die letztes Jahr finanziert wurden): Erstellt ein Szenario mit Projekten, die im letzten Jahr finanziert wurden und im aktuell gewählten Jahr fortgesetzt werden. Diese Option ist nur verfügbar, wenn ein vorhandener genehmigter Plan für das vorherige Jahr vorhanden ist. Dies ist die Standardoption, wenn Sie ein erstes Szenario für ein bestimmtes Geschäftsjahr erstellen.
- **A list of other scenarios** (Liste anderer Szenarien): Erstellt ein Szenario mit Projekten und Bedarfen, die aus einem anderen vorhandenen Szenario ausgewählt wurden. Diese Option ist verfügbar, wenn für dasselbe Geschäftsjahr andere Szenarien für dasselbe Portfolio vorhanden sind.
- **Confirmed Plan** (Bestätigter Plan): Erstellt ein Szenario mit Projekten und Bedarfen, die aus dem vorhandenen genehmigten Plan ausgewählt wurden. Diese Option ist nur verfügbar, wenn für das aktuelle Geschäftsjahr ein bestätigter Plan vorhanden ist.

f. Klicken Sie auf **Speichern**.

◦ Für die Mehrjahresplanung wird automatisch ein Standardplan mit dem aktuellen Monat als Startmonat und dem Planungsfensterzeitraum erstellt, wie er auf der Seite „Szenarioplanungskonfiguration“ konfiguriert wurde. Um ein neues Szenario zu erstellen, führen Sie die folgenden Schritte aus:

a. Klicken Sie auf das Symbol zum Erstellen eines Szenarios (+).

b. Geben Sie im Dialogfeld „Szenario erstellen“ einen Namen und eine Kurzbeschreibung für das Szenario ein.

c. Wählen Sie in der Liste „Copy Data From“ (Daten kopieren aus) die Quelle zum Kopieren von Daten aus.

Verfügbare Optionen:

- **Keine**: Erstellt ein Szenario ohne ausgewählte Projekte oder Bedarfe.
- **Ongoing projects funded last year** (Laufende Projekte, die letztes Jahr finanziert wurden): Erstellt ein Szenario mit Projekten, die im letzten Jahr finanziert wurden und im aktuell gewählten Jahr fortgesetzt werden. Diese Option ist nur verfügbar, wenn ein vorhandener genehmigter Plan für das vorherige Jahr vorhanden ist. Dies ist die Standardoption, wenn Sie ein erstes Szenario für ein bestimmtes Geschäftsjahr erstellen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- **A list of other scenarios** (Liste anderer Szenarien): Erstellt ein Szenario mit Projekten und Bedarfen, die aus einem anderen vorhandenen Szenario ausgewählt wurden. Diese Option ist verfügbar, wenn für dasselbe Geschäftsjahr andere Szenarien für dasselbe Portfolio vorhanden sind.
- **Confirmed Plan** (Bestätigter Plan): Erstellt ein Szenario mit Projekten und Bedarfen, die aus dem vorhandenen genehmigten Plan ausgewählt wurden. Diese Option ist nur verfügbar, wenn für das aktuelle Geschäftsjahr ein bestätigter Plan vorhanden ist.

d. Klicken Sie auf **Speichern**.

Ergebnisse
Das Planungsszenario wird erstellt und auf einer neuen Registerkarte angezeigt.

Nächste Maßnahme
Wählen Sie Projekte und Bedarfe zur Ausführung im Planungsszenario aus.

Bedarfe und Projekte für die Portfolioplanung auswählen

Nachdem Sie ein Planungsszenario erstellt haben, wählen Sie die Bedarfe und Projekte aus, die in die Budgetplanung aufgenommen werden sollen. Sie können alle Bedarfe und Projekte für das ausgewählte Geschäftsjahr oder Planungsfenster mit den jeweils geplanten Kosten und Prioritäten anzeigen, um sie zur Ausführung abzuschließen.

Vorbereitungen
Sie sollten über mindestens ein Planungsszenario verfügen. Weitere Informationen finden Sie unter Planungsszenarien erstellen.

Erforderliche Rolle: it_portfolio_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können eine WENN-Analyse durchführen, indem Sie Bedarfe oder Projekte und ihre geplanten Kosten für den jährlichen Planungstyp einbeziehen oder ausschließen. Die geplanten Kosten werden aus allen Kostenplänen abgeleitet, die für ein Projekt oder einen Bedarf erstellt wurden. Dabei handelt es sich um die Summe sämtlicher Kosten aus allen Kostenplänen für ein bestimmtes Projekt oder einen bestimmten Bedarf im Geschäftsjahr oder Planungsfenster.

Sie können eine WENN-Analyse durchführen, indem Sie Bedarfe oder Projekte und ihre geplanten Kosten, das Budget und die Nutzung für den Planungstyp der mehrjährigen auf Ressourcenkapazität basierten Planung einbeziehen oder ausschließen.

Prozedur
1. Navigieren Sie von einem der beiden Ausgangspunkte zur Portfolio-Workbench für die Planung.

Standort	Schritte
Vom Anwendungsnavigator	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Portfolios** > **Portfolioplanungs-Workbench**. **b.** Wählen Sie in der Auswahlliste **Portfolio** das Portfolio aus, für das Sie die Planung durchführen möchten.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Standort	Schritte
Über die Portfolioliste	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Portfolios** > **Alle**. **b.** Öffnen Sie das Portfolio, für das Sie die Planung durchführen möchten. **c.** Klicken Sie im Formular „Portfolio“ auf den zugehörigen Link **Portfolio-Planung**.

2. Klicken Sie in der Portfolio-Workbench für die Planung auf das Szenario, für das Sie Bedarfe und Projekte einbeziehen oder ausschließen möchten.
   Die Projekte und Anforderungen aus dem ausgewählten Portfolio werden in der **Zeitleistenansicht**angezeigt.
3. Wahlweise: Vergleichen und bewerten Sie den relativen Status von Bedarfen mithilfe der Registerkarte **Blasendiagramm**.

   (Optional) Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Bedarf und wählen Sie **Zur Ausführung auswählen** aus, um einen Bedarf in die Portfolioplanung aufzunehmen. Weitere Informationen finden Sie unter Blasendiagramm der Bedarfs-Workbench. Sie können nach bestimmten Bedarfen suchen, indem Sie Filter mithilfe des Filtersymbols ( ) anwenden.

   Hinweis: Die Registerkarte **Blasendiagramm** ist für die Konfiguration der mehrjährigen auf Ressourcenkapazität basierten Planung nicht verfügbar.

4. Auf der Registerkarte **Zeitleistenansicht** können Sie Bedarfe und Projekte in die Planung einbeziehen oder davon ausschließen, indem Sie die Kontrollkästchen neben dem jeweiligen Projekt oder Bedarf aktivieren oder deaktivieren.
   Sie können in der Zeitleiste nach bestimmten Bedarfen und Projekten suchen, indem Sie Filter mithilfe des Filtersymbols ( ) anwenden.
   Die Anzahl der ausgewählten Projekte und Bedarfe wird im Abschnitt **Ausgewählte Elemente** der Registerkarte **Übersicht** aktualisiert.
5. Wahlweise: Überprüfen Sie die externen Abhängigkeiten, die zwischen den ausgewählten Projekten in Ihrem Portfolio bestehen.
   Weitere Informationen finden Sie unter Externe Abhängigkeiten zwischen Projekten überprüfen.
6. Überprüfen Sie die Informationen im Abschnitt „Übersicht“ auf der rechten Seite und auf der Registerkarte **Ressourcen**, um die Auswahl der Bedarfe und Projekte zu bewerten und anzupassen, die in den Plan aufgenommen werden sollen.
   Überprüfen Sie folgende Abschnitte auf der Registerkarte **Übersicht**:
   - Gesamtbudget im Vergleich zu den Zielen, die Sie in der Phase **Ziel setzen** im Abschnitt **Budget vs. Ziel** für den Typ der jährlichen Planung eingeben haben. Wenn das Gesamtbudget höher ist als die Zielkosten, wird ein Ausnahmesymbol ( ) mit den geplanten Gesamtkosten angezeigt.
   - Geplante Gesamtkosten für alle Projekte und Bedarfe für den Typ der mehrjährigen Planung im Abschnitt **Geplante Gesamtkosten**.
   - Möglicher Vorteilsbetrag, der beim Ausführen der ausgewählten Bedarfe und Projekte im Abschnitt **Leistungsbetrag** auflaufen würde.

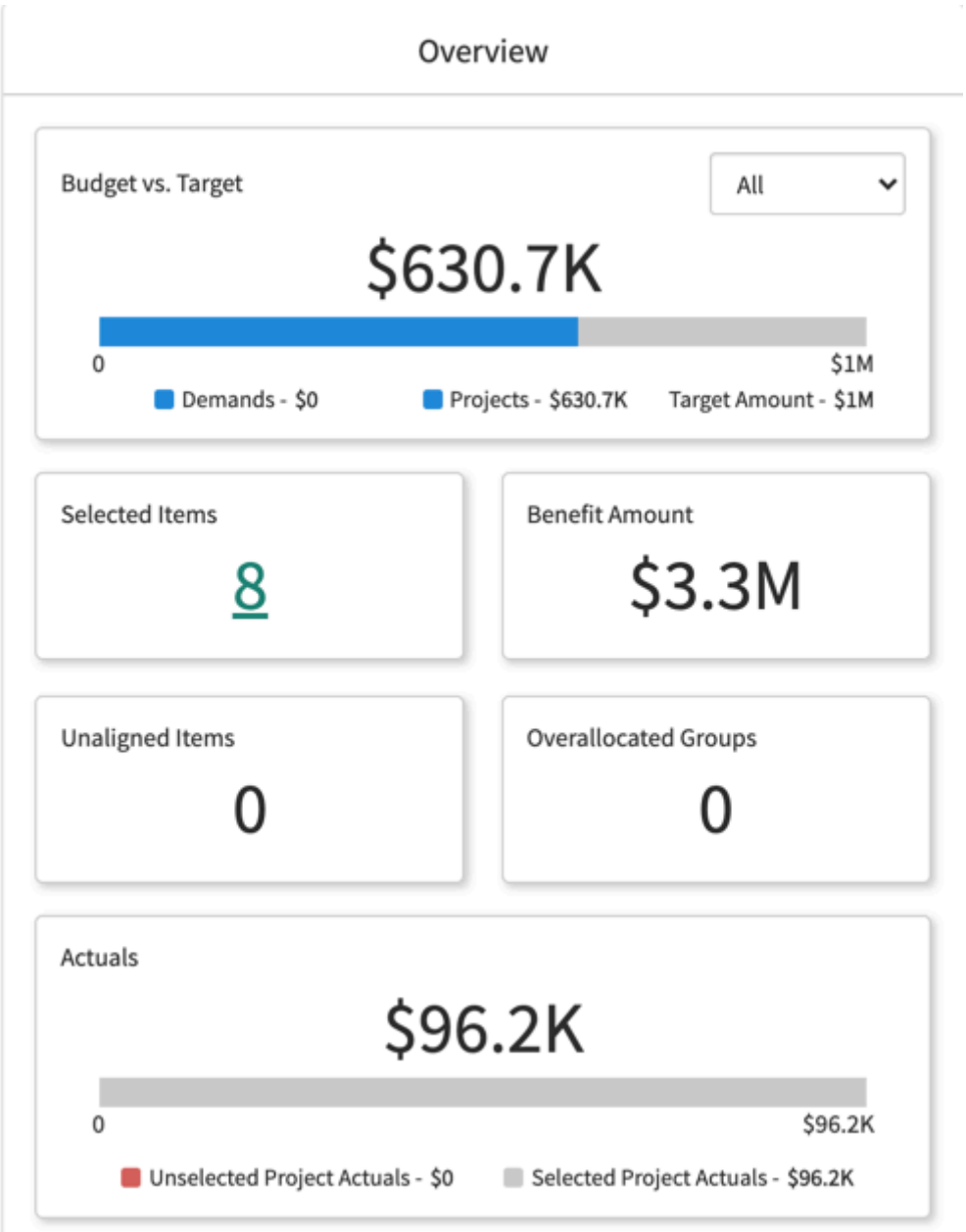
     Hinweis: Für den Typ der mehrjährigen auf Ressourcenkapazität basierten Planung wird der Gesamtwert der geplanten Kosten und Vorteile für die gesamte Dauer der Projekte oder Bedarfe unabhängig vom ausgewählten Planungsfenster angezeigt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Strategische Ausrichtung Ihres Portfolios, indem Sie die Anzahl der Bedarfe und Projekte anzeigen, die im Abschnitt **Nicht ausgerichtet** keiner Organisationsstrategie bzw. keinem Ziel zugeordnet sind.
- Anzahl der Zuweisungsgruppen, bei denen für ein Quartal des ausgewählten Geschäftsjahrs die Anzahl der angeforderten Stunden größer als die Gesamtstundenkapazität im Abschnitt **Überzuweisung bei Gruppen** ist.
- Überprüfen Sie im Abschnitt **Istwerte**, welche tatsächlichen Beträge für die zur Ausführung ausgewählten Projekte und den Rest der Projekte im Portfolio ausgegeben wurden.

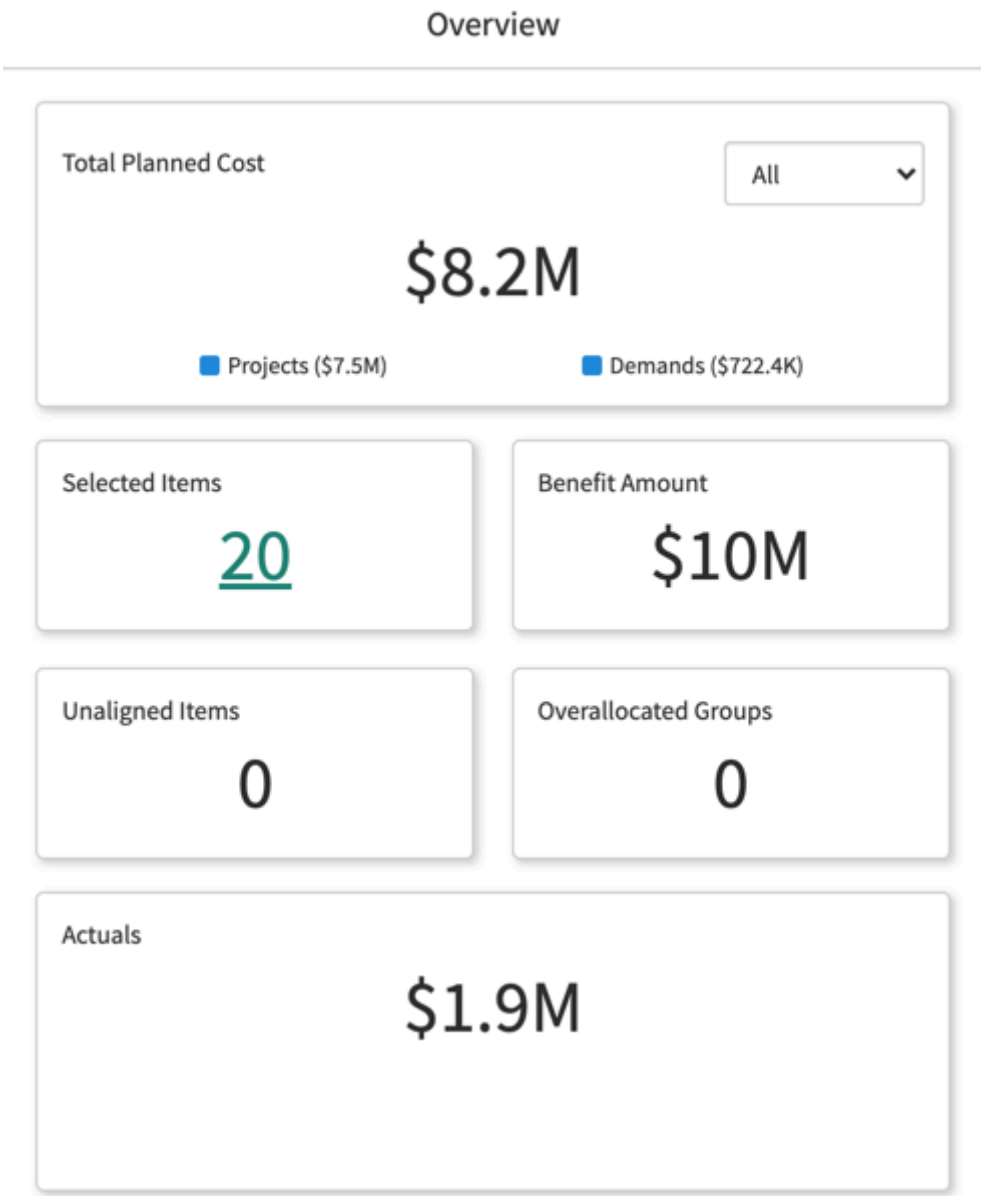
Hinweis: Beim Typ der mehrjährigen auf Ressourcenkapazität basierten Planung wird der Istwert im Widget ohne die Legenden für Istwerte aus ausgewählten bzw. nicht ausgewählten Projekten angezeigt.

Die folgende Abbildung zeigt ein Beispiel dafür, wie die Portfolioinformationen im Abschnitt „Übersicht“ für den Typ der jährlichen Planung angezeigt werden.



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Die folgende Abbildung zeigt ein Beispiel dafür, wie die Portfolioinformationen im Abschnitt „Übersicht“ für den Typ der mehrjährigen Planung angezeigt werden.



Überprüfen Sie folgende Abschnitte auf der Registerkarte **Ressourcen**:

Zeigen Sie in einer Heatmap den Prozentsatz der Nutzung für alle Ressourcen an, die nach den ausgewählten Bedarfen und Projekten des Portfolios angefordert wurden. Sie können den Prozentsatz der Nutzung aller Ressourcengruppen oder übermäßig zugeteilten Ressourcengruppen in Monaten oder Quartalen anzeigen.

Tipp: Klicken Sie auf eine beliebige Zelle in der Heatmap, um die Projekte oder Bedarfe anzuzeigen, die der ausgewählten Ressourcengruppe zugeordnet sind.

Die folgende Abbildung zeigt ein Beispiel dafür, wie die Ressourceninformationen in der Heatmap angezeigt werden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Tipp: Um dafür zu sorgen, dass die geplanten Kosten innerhalb des Zielbudgets liegen und die Ressourcennutzung 100 % nicht überschreitet, können Sie in Erwägung ziehen, ein paar Bedarfe oder Projekte mit niedriger Priorität zu deaktivieren. Die deaktivierten Bedarfe und Projekte könnten dann in eine andere Geschäftsperiode verschoben werden.

7. Wahlweise: Überprüfen Sie das Budget für Investitionsaufwand und für Betriebskosten für einzelne Projekte und Bedarfe direkt in den Spalten **Budget Investitionsaufwand** und **Betriebskosten-Budget** und ändern Sie die Budgets bei Bedarf.

   Hinweis: Klicken Sie auf der Registerkarte **Zeitleistenansicht** auf das Symbol zum Ein- oder Ausblenden von Spalten ( ), und fügen Sie die Spalten **Budget Investitionsaufwand** und **Betriebskosten-Budget** hinzu, wenn sie nicht sichtbar sind.

8. Wahlweise: Aktualisieren Sie den Namen und die Kurzbeschreibung, indem Sie auf das Bearbeitungssymbol ( ) klicken und die Änderungen vornehmen.
9. Wahlweise: Löschen Sie das Szenario, indem Sie auf das Löschen-Symbol ( ) klicken.
10. Wahlweise: Konvertieren Sie das ausgewählte Szenario in den aktuellen Plan, indem Sie auf **Bestätigen** klicken.
11. Wahlweise: Erstellen Sie weitere Planungsszenarien, um sie zu vergleichen.
12. Wahlweise: Aktualisieren Sie die Kosten- und Ressourcen-Widgets manuell, nachdem ein Bedarf oder Projekt zum Ausführen aktiviert oder deaktiviert wurde, indem Sie auf das Aktualisierungssymbol ( ) klicken.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Nächste Maßnahme

Vergleichen Sie Planungsszenarien, um verschiedene Kombinationen von Projekten und Bedarfen zu analysieren, und wählen Sie ein Szenario aus, das Ihren Unternehmenszielen am besten entspricht. Weitere Informationen finden Sie unter Planungsszenarien vergleichen.

Externe Abhängigkeiten zwischen Projekten überprüfen

Überprüfen Sie die externen Abhängigkeiten zwischen Projekten in einem Portfolio, um voneinander abhängige Projekte genauer nachzuverfolgen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_portfolio_manager
Öffnen Sie Bedarfe und Projekte in der Zeitleistenansicht der Portfolio-Workbench für die Planung.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Als Portfoliomanager möchten Sie möglicherweise wissen, welche Projekte voneinander abhängig sind, um diese Projekte genauer nachverfolgen zu können.
Beispiel: Projekt B ist von Projekt A abhängig (externe weiche Abhängigkeit) und Sie möchten sicherstellen, dass Projekt A rechtzeitig ausgeführt wird, damit der Zeitplan von Projekt B nicht beeinträchtigt wird. In der Spalte **Abhängigkeiten** wird angezeigt, dass eine ausgehende externe Abhängigkeit von Projekt A und eine eingehende externe Abhängigkeit von Projekt B besteht. Sie können die eingehende Abhängigkeit verwenden, um zu bestimmen, ob sich eine Verzögerung in Projekt A auf Projekt B auswirkt.

Prozedur

1. Klicken Sie in der Zeitleistenansicht auf das Symbol zum Ein- oder Ausblenden von Spalten in Gantt-Diagrammen ( ), und fügen Sie die Spalte **Abhängigkeiten** hinzu, wenn sie nicht sichtbar ist.
   Sofern eingehende und ausgehende externe Abhängigkeiten vorhanden sind, wird ihre Anzahl angezeigt.
2. Klicken Sie in der Spalte **Abhängigkeiten** für das Projekt auf die externe Abhängigkeit.
3. Klicken Sie im Popup-Dialogfeld **Abhängigkeiten** auf eine Registerkarte, um die Abhängigkeit zu überprüfen:

   Registerkarte „Eingehend“

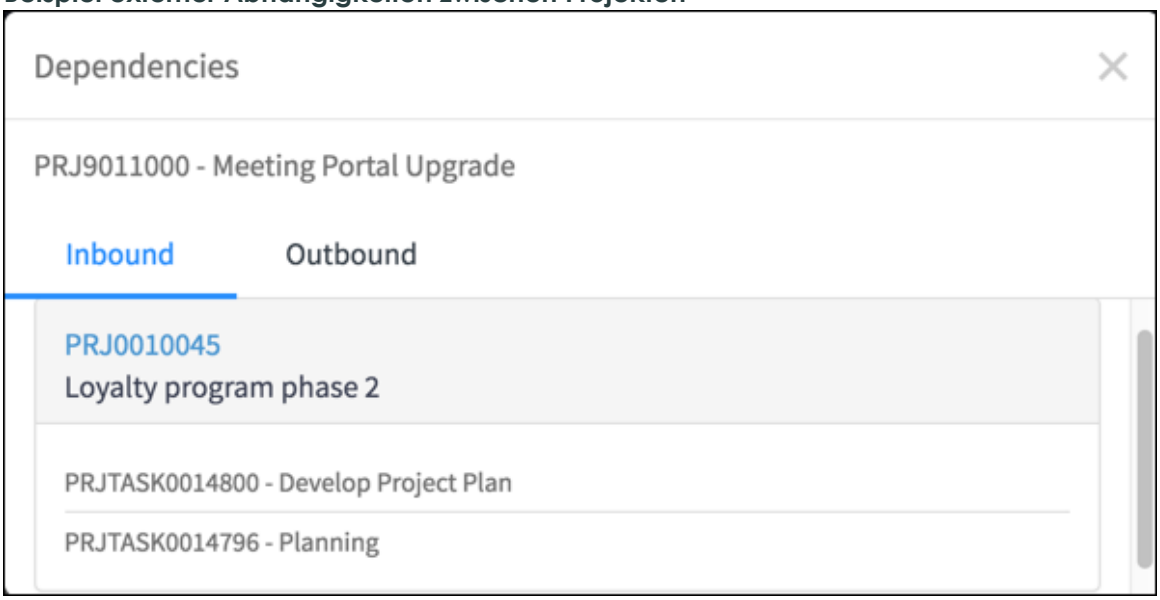
   Hier werden Aufgaben mit einer eingehenden Abhängigkeit von einem Projekt aufgelistet.

   Registerkarte „Ausgehend“

   Hier werden Aufgaben mit einer ausgehenden Abhängigkeit zum Projekt aufgelistet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Beispiel externer Abhängigkeiten zwischen Projekten



4. Klicken Sie auf einer Registerkarte auf die Projektnummer, um das verknüpfte Projekt in der Planungskonsolenansicht zu öffnen und zu überprüfen.

Rangfolge von Bedarfen und Projekten erstellen

Erstellen Sie eine Rangfolge für Bedarfe und Projekte, um Bedarfe und Projekte für die Genehmigung und Ausführung innerhalb eines Portfolios zu priorisieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_portfolio_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Standardmäßig werden Bedarfe und Projekte in der Liste Nach Punktzahl einordnen basierend auf vom System generierten Punktzahlen in eine Rangfolge gebracht. Der Rang eines Bedarfs oder Projekts ist spezifisch für ein Geschäftsjahr. Ein Projekt kann im GJ17 auf den dritten Rang, aber im GJ18 auf den sechsten Rang eingestuft werden.

Prozedur

1. Navigieren Sie von einem der beiden Ausgangspunkte zur Portfolio-Workbench für die Planung.

Standort	Schritte
Vom Anwendungsnavigator	**a.** Navigieren zu **Projekt** > **Portfolios** > **Portfolioplanungs-Workbench**. **b.** Wählen Sie in der Liste **Portfolio** das Portfolio aus, für das Sie die Planung durchführen möchten.
Über die Portfolioliste	**a.** Navigieren zu **Projekt** > **Portfolios** > **Alle**. **b.** Öffnen Sie das Portfolio, für das Sie die Planung durchführen möchten. **c.** Klicken Sie im Formular „Portfolio“ auf den zugehörigen Link **Portfolio-Planung**.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

2. Wahlweise: Passen Sie den Rang automatisch oder manuell an.

Aktion	Schritte
Ränge automatisch anpassen	**a.** Wechseln Sie zur Registerkarte **Zeitleistenansicht** der Registerkarte **Planung** der Portfolio-Workbench für die Planung. **b.** Sortieren Sie die Projekte und Bedarfe nach dem Währungs- oder Zahlenattribut, z. B. ROI %, Priorität und geplante Kosten, anhand dem Sie die Projekte und Bedarfe in eine Rangordnung bringen möchten. **c.** Klicken Sie auf **Rang anpassen**, um Lücken in den Rängen zu schließen, wenn einige Projekte in das nächste Geschäftsjahr verschoben oder abgebrochen werden. Wenn die Ränge nach dem Verschieben oder Abbrechen von Projekten beispielsweise 1, 2 und 5 lauten, werden die Ränge mit dieser Aktion auf die Zählung 1, 2 und 3 angepasst. **d.** Klicken Sie auf **Nach visueller Sortierung einordnen**, um Projekte und Bedarfe basierend auf dem ausgewählten Attribut in eine Rangfolge zu bringen.
Ränge manuell anpassen	**a.** Wechseln Sie zur Registerkarte **Zeitleistenansicht** der Registerkarte **Planung** der Portfolio-Workbench für die Planung. **b.** Bearbeiten Sie das Feld **Rang**. Wenn Sie den Rang eines Projekts oder Bedarfs ändern, werden die Ränge anderer Projekte oder Bedarfe automatisch angepasst. Wenn sich beispielsweise der Rang für ein Projekt mit der Nummer 2 in Nummer 4 ändert, nimmt das Projekt mit der Nummer 3 automatisch Rang 2 an.

Example:
In der folgenden Tabelle wird die manuelle Anpassung der Ränge erläutert.

Szenario für Bearbeitung von Rängen	Rangaktualisierung	Rang vor manueller Bearbeitung	Rang nach manueller Bearbeitung
Wenn der anfängliche Rang 0 oder leer ist und andere Ränge vorhanden sind, werden die	• Anfänglicher Rang: 0 • Bearbeiteter Rang: 2	• **Task_1: 0** • Task_2: 1 • Task_3: 2 • Task_4: 3	• Task_2: 1 • **Task_1: 2** • Task_3: 3 • Task_4: 4

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Szenario für Bearbeitung von Rängen	Rangaktualisierung	Rang vor manueller Bearbeitung	Rang nach manueller Bearbeitung
nachfolgenden Ränge nach der Bearbeitung um 1 erhöht.			
Wenn der anfängliche Rang höher als der bearbeitete Rang ist, werden die nachfolgenden Ränge nach der Bearbeitung um 1 erhöht.	• Anfänglicher Rang: 4 • Bearbeiteter Rang: 1	• Task_1: 1 • Task_2: 2 • Task_3: 3 • **Task_4: 4**	• **Task_4: 1** • Task_1: 2 • Task_2: 3 • Task_3: 4
Wenn der anfängliche Rang niedriger als der bearbeitete Rang ist und es keine Lücke in der Rangfolge gibt, werden nach der Bearbeitung die vorherigen Ränge um 1 verringert.	• Anfänglicher Rang: 1 • Bearbeiteter Rang: 3	• **Task_1: 1** • Task_2: 2 • Task_3: 3 • Task_4: 4	• Task_2: 1 • Task_3: 2 • **Task_1: 3** • Task_4: 4
Wenn der anfängliche Rang niedriger als der bearbeitete Rang ist und es eine Lücke in der Rangfolge gibt, werden nach der Bearbeitung die nachfolgenden Ränge um 1 erhöht.	• Anfänglicher Rang: 1 • Bearbeiteter Rang: 4	• **Task_1: 1** • Task_2: 2 • Task_3: 4 • Task_4: 5	• Task_2: 2 • **Task_1: 4** • Task_3: 5 • Task_4: 6

Planungsszenarien vergleichen

Vergleichen Sie verschiedene Planungsszenarien mit Ihrem aktuellen oder standardmäßigen Plan, um verschiedene Kombinationen von Projekten und Bedarfen im Portfolio für die Ausführung zu bewerten. Sie können eine WENN-Analyse durchführen und das Planungsszenario bestimmen, mit dem das Zielbudget optimal erreicht wird und Ihre Ressourcen optimal genutzt werden.

Vorbereitungen

Vergewissern Sie sich, dass Sie bis zu vier Planungsszenarien erstellt und Projekte und Bedarfe für die Ausführung ausgewählt haben. Weitere Informationen finden Sie unter Planungsszenarien erstellen und Bedarfe und Projekte für die Portfolioplanung auswählen.

Erforderliche Rolle: it_portfolio_manager

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren Sie von einem der beiden Ausgangspunkte zur Portfolio-Workbench für die Planung.

Standort	Schritte
Vom Anwendungsnavigator	**a.** Navigieren zu **Projekt** > **Portfolios** > **Portfolioplanungs-Workbench**. **b.** Wählen Sie in der Liste **Portfolio** das Portfolio aus, für das Sie die Planung durchführen möchten.
Über die Portfolioliste	**a.** Navigieren zu **Projekt** > **Portfolios** > **Alle**. **b.** Öffnen Sie das Portfolio, für das Sie die Planung durchführen möchten. **c.** Klicken Sie im Formular „Portfolio“ auf den zugehörigen Link **Portfolio-Planung**.

2. Klicken Sie in der Portfolio-Workbench für die Planung auf der Registerkarte **Planung** auf **Szenarien vergleichen**.
   Auf der Seite „Szenarien vergleichen“ werden alle Planungsszenarien angezeigt.
3. Vergleichen Sie verschiedene Aspekte der Szenarien wie Kosten, Anzahl der Projekte und Bedarfe, Vorteilsbetrag und Istwerte für die ausgewählten Projekte und Bedarfe.
4. Vergleichen Sie die Abweichungen zwischen den Szenarien mit Blick auf Kosten, Anzahl der Projekte und Bedarfe, Leistungsbetrag und Istwerte für die ausgewählten Projekte und Bedarfe usw.
   Der Abweichungswert für verschiedene Felder wird in roter oder grüner Farbe angezeigt. Wenn beispielsweise die geplanten Kosten eines Szenarios größer sind als die geplanten Kosten des bestätigten Plans, wird die Abweichung bei den geplanten Kosten rot angezeigt. Oder wenn der Vorteilsbetrag eines Szenarios größer ist als der Vorteilsbetrag des bestätigten Plans, wird die Abweichung des Vorteilsbetrags grün dargestellt.

Nächste Maßnahme

Bestätigen Sie ein Szenario, das am besten mit Ihren Unternehmenszielen übereinstimmt und mit dem das Zielbudget optimal erreicht wird und die Ressourcen optimal genutzt werden. Weitere Informationen finden Sie unter Planungsszenario bestätigen.

Planungsszenario bestätigen

Wählen und bestätigen Sie ein Szenario, um Budgetmittel und Ressourcen für die Ausführung der ausgewählten Bedarfe und Projekte in einem Geschäftsjahr zuzuteilen.

Vorbereitungen

Vergewissern Sie sich, dass Sie bis zu vier Planungsszenarien erstellt und Projekte und Bedarfe für die Ausführung ausgewählt haben. Weitere Informationen finden Sie unter Planungsszenarien erstellen und Bedarfe und Projekte für die Portfolioplanung auswählen.

Erforderliche Rolle: it_portfolio_manager

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren Sie von einem der beiden Ausgangspunkte zur Portfolio-Workbench für die Planung.

Standort	Schritte
Vom Anwendungsnavigator	**a.** Navigieren zu **Projekt** > **Portfolios** > **Portfolioplanungs-Workbench**. **b.** Wählen Sie in der Liste **Portfolio** das Portfolio aus, für das Sie die Planung durchführen möchten.
Über die Portfolioliste	**a.** Navigieren zu **Projekt** > **Portfolios** > **Alle**. **b.** Öffnen Sie das Portfolio, für das Sie die Planung durchführen möchten. **c.** Klicken Sie im Formular „Portfolio“ auf den zugehörigen Link **Portfolio-Planung**.

2. Bestätigen Sie in der Workbench für die Projektplanung mit einer der folgenden Optionen ein Szenario als aktuellen Plan für das Geschäftsjahr:
   - Wählen Sie ein Szenario aus und klicken Sie auf **Bestätigen**.
   - Klicken Sie auf **Szenarien vergleichen** und dann auf der Seite „Szenarien vergleichen“ auf **Szenario bestätigen**.
   - Wenn Sie einen bereits bestätigten Plan überschreiben, klicken Sie auf **Überschreiben**.
3. Legen Sie im Dialogfeld „Bestätigen“ zusätzliche Optionen fest, die auf die ausgewählten Bedarfe und Projekte angewendet werden sollen, nachdem das Planungsszenario gespeichert wurde.

   Hinweis: Wenn ein bestätigter Plan vorhanden ist, lautet der Name des Dialogfelds „Auswahl überschreiben“ und nicht „Bestätigen“.

   - Wenn die Projekteigenschaft **Über die Portfolio-Workbench Projekte zum Definieren von Bedarfen erstellen** auf „false“ gesetzt ist, können Sie alle ausgewählten Bedarfe nach dem Speichern genehmigen, indem Sie **Alle ausgewählten Bedarfe genehmigen** auswählen (falls sie nicht bereits genehmigt sind).
   - Wenn die Projekteigenschaft **Über die Portfolio-Workbench Projekte zum Definieren von Bedarfen erstellen** auf „true“ gesetzt ist, können Sie die ausgewählten Bedarfe nach dem Speichern in Projekte konvertieren, indem Sie **Alle ausgewählten Bedarfe in Projekte konvertieren** auswählen.
   - Bestätigen Sie die Ressourcen für ausgewählte Bedarfe und Projekte, indem Sie **Bestätigen Sie Ressourcen für ausgewählte Bedarfe und Projekte** auswählen.
   - Wenn den bestätigten und zugeteilten Ressourcenplänen, die den Bedarfen und Projekten zugeordnet sind, deren Auswahl kürzlich aufgehoben wurde, keine tatsächlichen Stunden zugeordnet sind, wählen Sie **Heben Sie die Bestätigung der Ressourcen für die nicht ausgewählten Bedarfe und Projekte auf (nur die Ressourcen, für die keine tatsächlichen Stunden/Kosten erfasst wurden, werden nicht bestätigt)**, um den Status solcher Ressourcenpläne in „Angefordert“ zu ändern. Wenn den bestätigten und zugeteilten Ressourcenplänen Istwerte zugeordnet sind, wird eine Benachrichtigung an

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

die Projekt- oder Bedarfsmanager gesendet, in der diese aufgefordert werden, diese Ressourcen manuell freizugeben.

- Löschen Sie alle nicht bestätigten Arbeitsszenarien, nachdem Sie das ausgewählte Szenario bestätigt haben, indem Sie **Alle Arbeitsszenarien löschen** auswählen. Diese Option ist standardmäßig ausgewählt.

4. Klicken Sie auf **Speichern**.

Ergebnisse

Das Budget wird ausgewählten Bedarfen und Projekten zugeteilt. Die verbleibenden Bedarfe und Projekte werden aus der Ausführung entfernt. Wenn für die Bedarfe und Projekte, deren Auswahl aufgehoben wurde, bereits Ressourcen bestätigt wurden, werden diese jedoch nicht automatisch entfernt.

Fortschritt von Portfolios nachverfolgen

Nachdem Sie ein Szenario bestätigt haben, um die Planung Ihres Portfolios abzuschließen, verfolgen Sie den Fortschritt des Portfolios nach. Sie können auch den Status von Kosten, Ressourcen, Zeitplänen und Umfang für die ausgewählte Geschäftsperiode oder das ausgewählte Planungsfenster für das Portfolio überwachen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_portfolio_manager

Prozedur

1. Navigieren Sie von einem der beiden Ausgangspunkte zur Portfolio-Workbench für die Planung.

Standort	Schritte
Vom Anwendungsnavigator	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Portfolios** > **Portfolioplanungs-Workbench**. **b.** Wählen Sie in der Auswahlliste **Portfolio** das Portfolio aus, für das Sie die Planung durchführen möchten.
Über die Portfolioliste	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Portfolios** > **Alle**. **b.** Öffnen Sie das Portfolio, für das Sie die Planung durchführen möchten. **c.** Klicken Sie im Formular „Portfolio“ auf den zugehörigen Link **Portfolio-Planung**.

2. Klicken Sie in der Portfolio-Workbench für die Planung auf die Registerkarte **Nachverfolgen**. Der Status von Projekten und Bedarfen wird auf der Registerkarte **Zeitleistenansicht** mit einem Gantt-Diagramm im Zeitverlauf und einer Registerkarte **KPIs** angezeigt.
3. Verfolgen Sie den Fortschritt des Portfolios nach, indem Sie den Status der wichtigsten Parameter auf der Registerkarte **Zeitleistenansicht** überprüfen.
   - Details wie geplante und tatsächliche Kosten, Abweichung, geplante Datumsangaben und Enddaten und Prioritäten für die ausgewählten Bedarfe und Projekte.
   - Identifizieren Sie die Projekte, die voneinander abhängig sind, indem Sie externe Abhängigkeiten zwischen Projekten in einem Portfolio anzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter Externe Abhängigkeiten zwischen Projekten überprüfen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Verfolgen Sie den aktuellen Status eines einzelnen Projekts nach, indem Sie die Option **Statusbericht** auswählen, um den aktuellen Projektstatusbericht anzuzeigen.
- Verfolgen Sie den Fortschritt von Projektaufgaben in einem einzelnen Projekt des Portfolios mit der **Planungskonsole** nach. Diese Option ist im Kontextmenü für ein Projekt verfügbar.

4. Überprüfen Sie auf der Registerkarte **Projekt-KPIs** Statusinformationen aller ausgewählten Projekte im Portfolio, z. B. Gesamtintegrität, Zeitplan, Kosten, Ressourcen und Umfang. Diese Informationen werden in den aktuellen Statusbericht aufgenommen, der für ein Projekt erstellt wird. Zeiten Sie auf einen Statusindikator, um Kommentare anzuzeigen, die der Projektmanager für den betreffenden KPI eingegeben hat.

   Hinweis: Ein graues X-Symbol ( ) neben einem Projekt-KPI bedeutet, dass der Projektmanager keine Kommentare für diesen Aspekt in den Statusbericht eingegeben hat.

5. Überprüfen Sie kosten- und ressourcenbezogene Informationen in den Diagrammen **Kosten (Budget vs. Istkosten)** und **Ressource (zugeordnete vs. tatsächliche)**.
   - Zeigen Sie den Vergleich der tatsächlichen Kosten aller ausgewählten Projekte im Portfolio mit den geplanten Kosten an, die im Diagramm **Kosten (Budget vs. Istkosten)** angezeigt werden. Die Istkosten für Projekte werden aus den Kostenlinien abgeleitet.

     Hinweis: Das Diagramm **Kosten (Budget vs. Das Diagramm „Ist-Wert“** ist für die Mehrjahresplanung nicht verfügbar.

   - Sie können nur Investitionsaufwand, nur Betriebsausgaben oder beides anzeigen, indem Sie die entsprechende Option aus der Liste auswählen.
   - Überprüfen Sie, wie die zugeteilten Ressourcen verwendet werden, indem Sie den Vergleich der tatsächlichen für alle Projektaufgaben aufgewendeten Ressourcenzeit mit den Ressourcenstunden anzeigen, die für die Ausführung der ausgewählten Projekte und Bedarfe im Portfolio im Diagramm **Ressource (zugeordnete vs. tatsächliche)** angezeigt werden. Die tatsächlich aufgewendete Zeit wird den verarbeiteten Zeitkarten für die Projekte entnommen.

6. Verfolgen Sie die Risiken, Probleme, Entscheidungen, Aktionen und projektbezogenen Change-Anforderungen für alle ausgewählten Projekte im Portfolio nach, indem Sie die Registerkarten **Risiken**, **Probleme**, **Entscheidungen**, **Aktionen** und **Changes** aufrufen.

Portfolio-Dashboard

Das Portfolio-Dashboard ist ein zentraler Ort, an dem Portfoliomanager verschiedene grafische Berichte zu den Portfolios generieren können.

Seit Release Madrid ist das Portfoliomanager-Dashboard veraltet. Es wurde durch das PMO-Dashboard ersetzt. Mit dem PMO-Dashboard können Sie Einblick in Ihre Portfolios gewinnen. Weitere Informationen finden Sie unter PMO-Dashboard.

Portfolio-Dashboard aufrufen

Im PMO-Dashboard können Sie verschiedene grafische Berichte anzeigen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_portfolio_manager

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

Navigieren zu **Projekt** > **Portfolios** > **Portfolio-Dashboard**.
Das PMO-Dashboard wird angezeigt.

Programm-Management

Mit einem Programm können Sie zusammengehörige Projekte oder Bedarfe logisch unter einer gemeinsamen Entität gruppieren. Mit der Anwendung ServiceNow® Programm-Management können Sie zusammengehörige Projekte und Bedarfe koordiniert verwalten, was bei einer unabhängigen Verwaltung der Projekte und Bedarfe nicht möglich wäre.

Die Rolle it_program_manager ist von zentraler Bedeutung, um Programme zu verwalten. Die Anwendung Programm-Management bietet Programmmanagern die folgenden Funktionen:

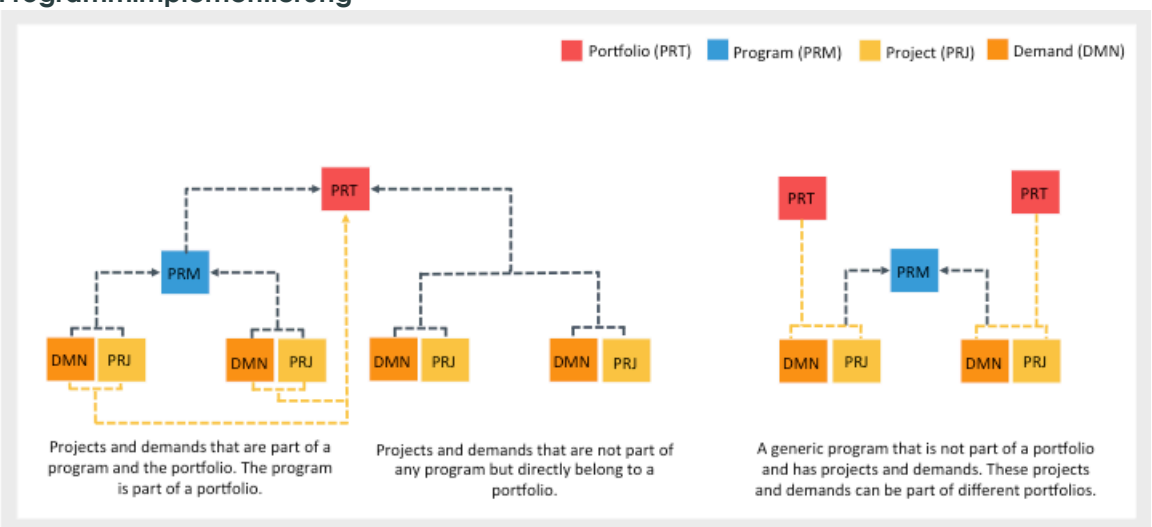
- Erstellen Sie ein Programm, indem Sie zugehörige Projekte und Bedarfe hinzufügen.
- Programmspezifische Aufgaben erstellen. Diese Aufgaben sind für den Abschluss des Programms wichtig, liegen jedoch außerhalb des Projektumfangs.
- Wichtige Meilensteine, erwartete Risiken und Probleme für das Programm definieren.
- Überwachen Sie den Fortschritt und Status aller Projekte und Bedarfe, die Teil des Programms sind. Programmmanager können Kosten, Ressourcen und Zeitpläne nachverfolgen.

Bei der Erstellung eines Programms ist Folgendes zu berücksichtigen:

- Ein Programm kann Teil eines Portfolios oder ein eigenständiges generisches Programm sein, das nicht zu einem Portfolio gehört.
- Ein Programm kann nicht Teil mehrerer Portfolios sein.
- Ein Projekt oder Bedarf kann nicht Teil mehrerer Programme sein.
- Projekte und Bedarfe können direkt Teil eines Portfolios sein, ohne einem Programm anzugehören.

Das folgende Diagramm zeigt, wie Sie Programme implementieren können.

Programmimplementierung



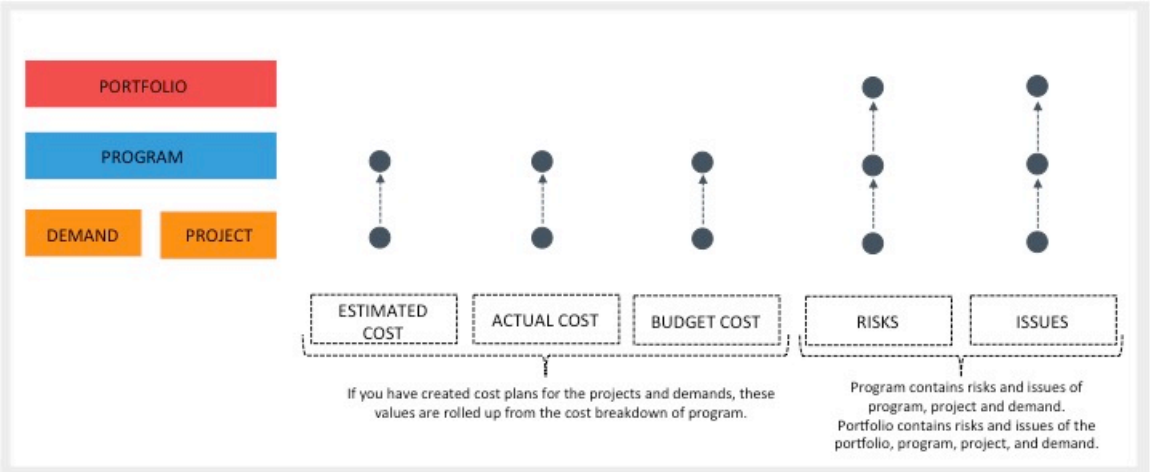
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Programm-Management – Grundlagen

Wenn Sie ein Programm erstellen, können Sie ihm mehrere Projekte oder Bedarfe hinzufügen. Wenn Sie Kostenpläne für die Projekte und Bedarfe erstellt haben, werden bestimmte Werte aus der Kostenaufgliederung des Programms weitergegeben. Gleichzeitig werden auch die Risiken und Probleme der Projekte und Bedarfe in das Programm aufgenommen. Das folgende Diagramm zeigt, wie die Informationen in einem Programm mit den Projekten und Bedarfen zusammenhängen, die Teil des Programms sind.

Übernahme von Informationen im Programm



In der Projekt-Workbench lässt sich der Fortschritt des Programms sowie der zugehörigen Projekte und Bedarfe mit grafisch anzeigen und überwachen. Sie können den Fortschritt eines Programms, Projekts oder Bedarfs auch in einer Zeitleiste mit den wichtigen Meilensteinen und zugehörigen Detailinformationen anzeigen.

Das Projektmanager-Dashboard ist ein zentraler Ort, an dem Programmmanager verschiedene grafische Berichte zu Programmen und Programmfinanzen generieren können.

Programme zur Verwaltung von Projekten und Bedarfen erstellen

Erstellen Sie ein Programm, um zusammengehörige Projekte und Bedarfe zu verwalten. Definieren Sie Dauer, geschätzte Kosten, Vorteile und den ROI für die Organisation.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_program_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Programme** > **Neu erstellen:**.
2. Füllen Sie die Felder des Formulars „Programm“ aus.

Formular „Programm“

Feld	Beschreibung
Programmname	Name des Programms.
Programmmanager	Programmmanager, der dem Programm zugewiesen ist.
Nummer	Vom System generierte Nummer mit konfigurierbarem Präfix.
Portfolio	Portfolio, zu dem das Programm gehört.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Wenn Sie kein Portfolio für das Programm auswählen, wird das Programm zu einem globalen Programm. Die Projekte und Bedarfe in einem globalen Programm können Sie jedem Portfolio zuordnen.
Priorität	Priorität, die dem Programm zugeordnet ist.
Status	Status des Programms. Diese Information wird aus dem Status aller Projekte zusammengefasst, die Teil dieses Programms sind.
Zustand	Aktueller Zustand des Programms. Standardwerte: **Ausstehend**, **Offen**, **In Bearbeitung**, **Geschlossen – vollständig**, **Geschlossen – unvollständig**, **Geschlossen – übersprungen**. **Hinweis:** Setzen Sie den Zustand des Programms manuell auf „Geschlossen“. Der Programmzustand wechselt nicht automatisch in „Geschlossen“, wenn Programmaufgaben, Projekte und Anforderungen in den Zustand „Geschlossen“ verschoben werden.
Phase	Aktuelle Phase des Programms, z. B. „Initialisierung“, „Planung“ und „Ausführung“.
Geschäftsbereich	Geschäftsbereich, zu dem dieses Programm gehört.
Investitionstyp	Investitionstyp des Programms. Verfügbare Standardoptionen: **Kostenreduzierung**, **Endbenutzer-Experience**, **Rechtlich und gesetzlich**, **Ertragbringend**, **Serviceunterstützend** und **Faktor für Strategieumsetzung**.
Betroffene Geschäftsbereiche	Geschäftsbereiche der Organisation, die von diesem Programm betroffen sind.
Strategien	Strategische Ziele der Organisation, die das Programm erfüllt. Ein Programm kann mehrere strategische Ziele erfüllen. **Hinweis:** Lassen Sie dieses Feld leer, wenn das Programm kein strategisches Ziel erfüllt.
Ziele	Ziele, die der ausgewählten Strategie zugeordnet sind. Ein Programm kann mehrere Ziele erfüllen. Wenn Sie keine Strategie auswählen, zeigt die Liste „Ziele“ alle Ziele im System an. **Hinweis:** Lassen Sie dieses Feld leer, wenn dem Programm keine Ziele zugeordnet sind.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung des Programms.

Abschnitt „Daten“ des Programmformulars

Feld	Beschreibung
Geplantes Startdatum	Angestrebtes Startdatum des Programms. Wenn das Startdatum der zugehörigen

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Programmaufgaben, Projekte und Bedarfe vor dem Startdatum des Programms liegt, wird das Startdatum auf ein früheres Datum angepasst. Das Entfernen eines Bedarfs oder Projekts aus dem Programm wirkt sich nicht auf das geplante Startdatum des Programms aus.
Geplantes Enddatum	Angestrebtes Enddatum des Programms. Das Enddatum wird abhängig vom Enddatum der Programmaufgaben, Projekte und Bedarfe nach hinten verschoben. Das Entfernen eines Bedarfs oder Projekts aus dem Programm wirkt sich nicht auf das geplante Enddatum des Programms aus. Sie können das Enddatum des Programms manuell anpassen, basierend auf dem Start- und Enddatum der zugehörigen Programmaufgaben, Projekte oder Anforderungen. **Hinweis:** Wenn ein Bedarf mit einem Enddatum nach dem Programmenddatum hinzugefügt wird, wird das Feld Geplantes Enddatum schreibgeschützt.
Geplante Dauer	Erwartete Dauer dieses Programms. Die geplante Dauer ändert sich bei Änderungen am geplanten Start- oder Enddatum des Programms.
Tatsächliches Startdatum	Datum, an dem das Programm tatsächlich startet.
Tatsächliches Enddatum	Datum, an dem das Programm tatsächlich endet.
Tatsächliche Dauer	Tatsächliche Dauer des Programms vom Programmstart bis zum Programmabschluss.

Abschnitt Finanzen des Programmformulars

Feld	Beschreibung
Geplante Gesamtkosten	Geschätzte Kosten des Programms. Wenn dem Programm Betriebsausgaben und Investitionsaufwand zugeordnet sind, entsprechen die geplanten Kosten der Summe von Betriebsausgaben und Investitionsaufwand in funktionaler Währung.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Geplante Investitionskosten	Investitionsaufwand (Capex) für das Programm. Wenn dem Programm keine Kostenpläne zugeordnet sind, kann das Feld **Investitionskosten** bearbeitet werden. Wählen Sie einen Währungstyp aus und geben Sie einen Wert ein.
Geplante Betriebskosten	Betriebsausgaben (Opex) für das Programm. Wenn dem Programm keine Kostenpläne zugeordnet sind, kann das Feld **Betriebsausgaben** bearbeitet werden. Wählen Sie einen Währungstyp aus und geben Sie einen Wert ein.
Budgetkosten	Budgetierte Kosten für dieses Programm.
Tatsächliche Kosten	Tatsächliche Kosten des Programms. Der Wert wird aus den Kostenplanaufgliederungen der Projekte und Bedarfe im Programm per Rollup zusammengefasst.
Geplante Leistung	Geplanter Vorteilswert durch das Programm. Dieser Wert wird aus den Vorteilsplanaufgliederungen des Programms per Rollup zusammengefasst. Sie können den Wert auch manuell eingeben. Wählen Sie eine Währung aus der Liste „Währungstyp“ aus und geben Sie einen Wert ein.
Geplante Renditen	Die geplante Rendite beruht auf der Differenz zwischen geplantem Vorteil (geplanter Leistung) und geplanten Kosten.
Geplanter ROI %	Das Ergebnis wird aus den Werten in den Feldern **Geplante Rendite** und **Geplante Kosten** abgeleitet. Die Formel lautet: Geplante Rendite/ Geplante Kosten x 100.
Punktzahl	Die Programmpunktzahl beruht auf den Einzelpunktzahlen für folgende Attribute: **Risikopunktzahl**, **Wertpunktzahl** und **Größenpunktzahl**. Diese beruhen wiederum jeweils auf den Attributen (für ein Programm) „Risiko“, „Geplanter ROI %“ und „Geschätzte Kosten“.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Hinweis: Sie können die Formel für die Berechnung der Punktzahl konfigurieren.
Risiko	Risiko, das dem Programm zugeordnet ist.

3. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme
Verwenden Sie die folgenden zugehörigen Links und zugehörigen Listen:

Zugehörige Links zum Programmformular

Feld	Beschreibung
PMO-Dashboard	Greifen Sie auf das PMO-Dashboard zu, um umfassende Berichte zu den Projekten und Anforderungen im Programm anzuzeigen.
Programmbudget	Hiermit können Sie dem Programm das Budget zuteilen.
Programm-Workbench	Rufen Sie die Programm-Workbench auf, um Detailinformationen zu den Projekten, Bedarfen und Programmaufgaben anzuzeigen, die dem Programm zugeordnet sind.
Statusbericht	Zeigen Sie den neuesten Programmstatusbericht an oder erstellen Sie einen neuen Programmstatusbericht.

Zugehörige Listen für Programmformulare

Feld	Beschreibung
Programmaufgaben	Zeigen Sie die Liste aller zugehörigen Programmaufgaben an. Um eine neue Programmaufgabe zu erstellen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu**. Weitere Informationen finden Sie unter Programmaufgaben erstellen.
Projekte	Zeigen Sie die Liste der im Programm enthaltenen Projekte an. Um ein neues Projekt zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**. Weitere Informationen finden Sie unter Projekte definieren. Um dem Programm ein vorhandenes Projekt hinzuzufügen, klicken Sie auf **Bearbeiten**.
Bedarfe	Zeigen Sie die Liste der im Programm enthaltenen Bedarfe an. Um einen neuen Bedarf zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**. Weitere Informationen finden Sie unter Bedarf erstellen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Listen für Programmformulare (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Um dem Programm einen vorhandenen Bedarf hinzuzufügen, klicken Sie auf **Bearbeiten**.
Risiken	Zeigen Sie die Liste der Risiken an, die den Projekten und Bedarfen des Programms oder dem Programm selbst zugeordnet sind. Um ein neues Risiko zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**.
Probleme	Zeigen Sie die Liste der Probleme an, die den Projekten und Bedarfen des Programms oder dem Programm selbst zugeordnet sind. Um ein neues Problem zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**.
Kostenpläne	Zeigen Sie die Liste aller Kostenpläne für Projekte und Bedarfe an, die Teil des Programms sind.
Leistungspläne	Zeigen Sie die Liste aller Vorteilspläne (Leistungspläne) für Projekte und Bedarfe an, die Teil des Programms sind.
Programmbudget	Zeigen Sie das Programmbudget nach Geschäftsjahren an. Klicken Sie auf die Beträge in der Liste, um sie zu überarbeiten.
Programmstatusberichte	Zeigen Sie die Liste der Statusberichte für das Programm an. Um einen neuen Statusbericht zu generieren, klicken Sie auf **Neu**. Weitere Informationen finden Sie unter Programmstatusbericht erstellen.

Programmaufgaben erstellen

Programmaufgaben können Sie aus den zugehörigen Listen des Formulars „Programm“ erstellen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_program_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Prozedur

1. Navigieren zu **Projekt** > **Programme** > **Alle**.
2. Wählen Sie das Programm aus der Liste aus.
3. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Programmaufgaben“ auf **Neu**.
4. Füllen Sie die Formularfelder aus (siehe Tabelle).

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Es gibt einige Felder, die nach dem Erstellen der Aufgabe automatisch gefüllt werden.

5. Klicken Sie auf **Absenden**.

Ergebnisse

Die neue Aufgabe wird in der zugehörigen Liste **Programmaufgabe** im Formular „Programm“ angezeigt.

Formular „Programmaufgabe“

Feld	Beschreibung
Kurzbeschreibung	[Erforderlich] Kurze Beschreibung der Programmaufgabe.
Nummer	Vom System generierte Nummer mit konfigurierbarem Präfix.
Zustand	Aktueller Zustand des Programms. Mögliche Werte: *Ausstehend*, *Offen*, *In Bearbeitung*, *Geschlossen – vollständig*, *Geschlossen – unvollständig*, *Geschlossen – übersprungen*.
Geplantes Startdatum	Geschätztes Datum und geschätzte Uhrzeit für den Start der Programmaufgabe.
Geplantes Enddatum	Geschätztes Datum und geschätzte Uhrzeit für das Ende der Programmaufgabe.
Geplante Dauer	Geschätzte Dauer (von der Startzeit bis zur Endzeit) der Programmaufgabe.
Zugewiesen an	Benutzer, der für die Programmaufgabe zugewiesen wurde.
Meilenstein	Ein Meilenstein ist eine Programmaufgabe mit einer Dauer von 0. Mit Meilensteinen können Sie wichtige Termine in Ihrem Programm kennzeichnen, z. B. wichtige Entscheidungspunkte oder Genehmigungen.
Schlüsselmeilenstein	Sie können einen Meilenstein als Schlüsselmeilenstein definieren, um den Fortschritt des Programms nachzuverfolgen. Sie können beispielsweise einen Schlüsselmeilenstein für den Abschluss von durchzuführenden Arbeiten wie einen Programmplan erstellen. Ein Schlüsselmeilenstein wird auf der Programmzeitleiste angezeigt.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung der Programmaufgabe.
Zusätzliche Kommentare (sichtbar für Kunden)	Geben Sie die Informationen ein, die die Benutzer sehen sollen.
Arbeitsnotizen	Geben Sie Arbeitsnotizen zu Meilensteinen, Hindernissen oder Änderungen im Laufe des Programms ein. **Hinweis:** Benutzer mit der Business-Stakeholder-Rolle für PPM können dieses Feld anzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter Business-Stakeholder-Rolle für PPM.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Felder, die nach Erstellung der Aufgabe gefüllt und aktualisiert werden

Feld	Beschreibung
Tatsächliches Startdatum	Datum, an dem dieses Programm gestartet wurde. Dieses Datum wird gefüllt, nachdem Sie den Programmstatus auf *In Bearbeitung* gesetzt haben.
Tatsächliches Enddatum	Datum, an dem dieses Programm beendet wurde. Dieses Datum wird gefüllt, nachdem Sie den Programmstatus auf *Geschlossen – vollständig* gesetzt haben.
Tatsächliche Dauer	Tatsächliche Dauer des Programms vom Programmstart bis zum Programmabschluss. Wie die geplante Dauer zeigt auch die tatsächliche Dauer die gesamte Programmzeit an.

Programmen ein Budget zuteilen

Legen Sie das Budget eines Programms für die Geschäftsjahre an.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_portfolio_manager

Prozedur

1. Öffnen Sie das Formular „Programm“.
2. Klicken Sie in den zugehörigen Links auf **Programmbudget**.
   Das Dialogfeld **Programmbudget** wird geöffnet.
3. Wählen Sie das Jahr aus, für das Sie das Programmbudget festlegen möchten.
4. Geben Sie die Beträge für **Budget Investitionsaufwand** und **Betriebskosten-Budget** ein.
   Das **Gesamtbudget** wird als Summe aus Investitionsaufwand und Betriebskosten aktualisiert.
5. Klicken Sie auf **OK**.

Ergebnisse

Das Programmbudget für das ausgewählte Jahr wird in der zugehörigen Liste **Programmbudget** angezeigt. Sie können auf die Beträge in der Liste klicken, um sie zu überarbeiten.

Programmstatusbericht erstellen

Erstellen Sie in regelmäßigen Abständen einen Programmstatusbericht, um ein Status-Rollup der Projekte im Programm anzuzeigen. Wenn Sie einen Statusbericht erstellen, wird der Status verschiedener Aspekte des Programms aus den Projektstatusberichten aller Projekte per Rollup zusammengefasst.

Vorbereitungen

Vergewissern Sie sich, dass im Formular „Projekt“ für alle Projekte, die Sie in den Statusbericht aufnehmen möchten, die Option **Im Programmstatusberichten anzeigen** ausgewählt ist.

Erforderliche Rolle: it_program_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Projekt** > **Programme** > **Alle**.
2. Öffnen Sie in der Programmliste einen Programmdatensatz.
3. Klicken Sie in der zugehörigen Liste **Programmstatusberichte** auf **Neu**.
4. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis:

Wenn Sie den Status für einen Aspekt im Formular „Programmstatusbericht“ ändern, werden auch die entsprechenden Felder im Formular „Programm“ aktualisiert.

Formular „Programmstatusbericht“

Feld	Beschreibung
Programm	Name des Programms.
Statusdatum	Datum, bis zu dem Sie den Statusbericht generieren möchten. Der Standardwert ist das aktuelle Datum.
Nummer	Vom System generierte ID-Nummer für den Statusbericht mit konfigurierbarem Präfix.

Schreibgeschützte, aus dem Formular „Programm“ per Rollup zusammengefasste Felder

Feld	Beschreibung
Status	Aktueller Zustand des Programms, z. B. „Ausstehend“, „Offen“ oder „In Bearbeitung“.
Prozent abgeschlossen	Prozentsatz des Programms, der abgeschlossen ist.
Geplantes Startdatum	Geplantes Startdatum des Programms.
Geplantes Enddatum	Geplantes Enddatum des Programms.
Tatsächliches Startdatum	Tatsächliches Startdatum des Programms.
Tatsächliches Enddatum	Tatsächliches Enddatum des Programms.
Geplante Kosten	Geschätzte Kosten des Programms.
Tatsächliche Kosten	Tatsächliche Kosten des Programms.

Abschnitt „Gesamtstatus“ des Formulars „Programmstatusbericht“.

Feld	Beschreibung
Integrität gesamt	Gesamtintegrität des Programms, zusammengefasst aus den aktuellen Statusberichten der einzelnen Projekte im Programm. Der Status wird standardmäßig in den Farben Rot, Grün und Gelb angezeigt.
Kurzzusammenfassung	Kurze Zusammenfassung und Analyse des Programms.
Kommentare	Kommentare zum Gesamtstatus.
Erfolge der letzten Woche	Beschreibung der wichtigsten abgeschlossenen Aufgaben oder bedeutender Fortschritte im Programm in der letzten Woche.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Geplante Schlüsselaktivitäten	Nächste geplante Aktivitäten für das Programm.

Abschnitt „Zeitplan“ des Formulars „Programmstatusbericht“.

Feld	Beschreibung
Zeitplan	Status des Programmzeitplans, per Rollup zusammengefasst aus den aktuellen Projektstatusberichten der einzelnen Projekte im Programm. Der Status wird standardmäßig in den Farben Rot, Grün und Gelb angezeigt.
Kommentare zum Zeitplan	Informationen zum Zeitplan des Programms.

Abschnitt „Kosten“ des Formulars „Programmstatusbericht“.

Feld	Beschreibung
Kosten	Status der Programmkosten, per Rollup zusammengefasst aus den aktuellen Projektstatusberichten der einzelnen Projekte im Programm. Der Status wird standardmäßig in den Farben Rot, Grün und Gelb angezeigt.
Kommentare zu Kosten	Informationen zu den Kosten des Programms.

Abschnitt „Ressourcen“ des Formulars „Programmstatusbericht“.

Feld	Beschreibung
Ressourcen	Status der Ressourcen, per Rollup zusammengefasst aus den aktuellen Projektstatusberichten der einzelnen Projekte im Programm. Der Status wird standardmäßig in den Farben Rot, Grün und Gelb angezeigt.
Kommentare zu Ressourcen	Zusätzliche Informationen zu Programmressourcen.

Abschnitt „Umfang“ des Formulars „Programmstatusbericht“.

Feld	Beschreibung
Umfang	Status des Programmumfangs, per Rollup zusammengefasst aus den aktuellen Projektstatusberichten der einzelnen Projekte im Programm. Der Status wird standardmäßig in den Farben Rot, Grün und Gelb angezeigt.
Kommentare zum Umfang	Informationen im Zusammenhang mit dem Programmumfang.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

5. Wahlweise: Wählen Sie eine andere Statusfarbe aus, um die Rollup-Farbe für verschiedene Aspekte des Programms zu überschreiben, oder wählen Sie **Keine** aus, wenn der Status eines Aspekts nicht im Programmstatusbericht angezeigt werden soll.

   (Optional) Wenn Sie **Keine** auswählen, wird im Programmstatusbericht für diesen Programmaspekt ein graues X-Symbol ( ) angezeigt.

   Die von Ihnen festgelegte Überschreibungsfarbe wird nicht von Bericht zu Bericht beibehalten. Bei der Generierung des nächsten Programmstatusberichts wird die Farbe aus den zugehörigen Projekten übernommen.

6. Klicken Sie auf **Absenden**.
7. Wahlweise: Sie können Programmstatusberichte ausdrucken, indem Sie auf das Drucksymbol ( ) im Header des **Statusberichts** klicken.

Programmstatusberichte anzeigen

Programmstatusberichte zeigen auf einen Blick den aktuellen Fortschritt aller Projekte im Programm in mehreren Kategorien.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_program_manager

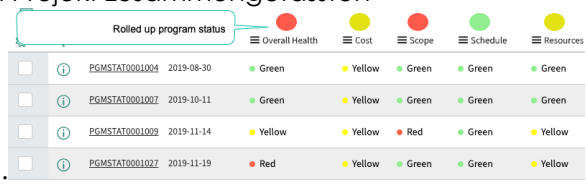
Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Mit der zugehörigen Liste **Programmstatusbericht** können Sie die Programmstatusberichte anzeigen, die für das Programm erstellt wurden. Wenn darin kein Bericht aufgeführt ist, können Sie einen Programmstatusbericht erstellen.

Prozedur
1. Navigieren zu **Projekt** > **Programme** > **Alle**.
2. Öffnen Sie in der Programmliste einen Programmdatensatz.
3. Klicken Sie auf den zugehörigen Link **Statusberichte**.
4. Wählen Sie einen Statusbericht in der oberen linken Ecke der Seite aus, um den entsprechenden Inhalt anzuzeigen.
5. Überprüfen Sie den Programmstatus im Bericht.

Programmstatusbericht

Abschnitt	Beschreibung
Übersicht	Stellt allgemeine Übersichtsinformationen zum Programm bereit: ◦ **Programmname**: Name des Programms. ◦ **Programmmanager**: Manager des Programms. ◦ **Portfolio**: Portfolio, zu dem das Programm gehört. ◦ **Geschäftsbereich**: Geschäftsbereich, zu dem das Programm gehört. ◦ **Investitionstyp**: Investitionstyp des Programms. ◦ **Betroffener Geschäftsbereich**: Geschäftsbereiche der Organisation, die von diesem Programm betroffen sind. ◦ **Status**: Aktueller Zustand des Programms. ◦ **Phase**: Aktuelle Phase des Programms, z. B. „Initialisierung“, „Planung“ und „Ausführung“.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt	Beschreibung
	◦ **% abgeschlossen**: Prozentsatz des Programms, der abgeschlossen ist. ◦ **Geplantes Startdatum**: Geplantes Startdatum des Programms. ◦ **Geplantes Enddatum**: Geplantes Enddatum des Programms. ◦ **Geplante Kosten**: Geschätzte Kosten des Programms. ◦ **Tatsächliches Startdatum**: Tatsächliches Startdatum des Programms. ◦ **Tatsächliches Enddatum**: Tatsächliches Enddatum des Programms. ◦ **Tatsächliche Kosten**: Tatsächliche Kosten des Programms. Diese Informationen werden per Rollup aus dem Formular „Programm“ zusammengefasst.
Summary	Informationen zur Gesamtintegrität des Programms anhand des neuesten Status, den der Programmmanager für das Projekt eingegeben hat. ◦ **Kurzübersicht**: Kurze Zusammenfassung und Analyse des Programms. ◦ **Erfolge der letzten Woche**: Fortschritt des Programms in der vorherigen Woche. ◦ **Geplante Schlüsselaktivitäten**: Nächste geplante Aktivitäten für das Programm.
Aktueller Status	Status des Programms in Bezug auf Gesamtintegrität, Zeitplan, Kosten, Ressourcen und Umfang. Wird per Rollup aus den neuesten Projektstatusberichten aller Projekte im Programm zusammengefasst. Wenn für diese Projekte mehrere Projektstatusberichte vorhanden sind, werden die Werte aus dem neuesten Projektstatusbericht aller Projekte zusammengefasst und zum Programmstatus zusammengeführt. Weitere Informationen finden Sie unter Formular „Programmstatusbericht“. Verschiedene Farben zeigen den jeweiligen Status der genannten Aspekte an. Die Rollup-Farben für den endgültigen Status entsprechen standardmäßig der Reihenfolge Rot, Gelb und Grün. Wenn Projekte in Rot, Gelb und Grün vorhanden sind, ist der Programmstatus rot. Wenn nur Projekte in Gelb und Grün vorhanden sind, ist der Programmstatus gelb. Die folgende Abbildung zeigt die Farbcodes für den aus dem Projekt zusammengefassten Programmstatus.  **Hinweis:** Ein graues X-Symbol (⊗) für einen Programmaspekt bedeutet, dass der Programmmanager diesen Aspekt aus dem Statusbericht ausgeschlossen hat.
Projekt-KPI	Status der Leistungskennzahlen für Gesamtzustand, Zeitplan, Kosten, Ressourcen und Umfang für die einzelnen Projekte im Programm. Es werden nur Projekte aufgelistet, bei denen die Option **Im Programmstatusbericht anzeigen** im Formular „Projekt“ ausgewählt ist.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt	Beschreibung
	Die Wert dieser KPIs werden zusammengefasst und im Abschnitt „Aktueller Status“ des Programmstatusberichts angezeigt. **Hinweis:** Ein graues X-Symbol ( ) neben einem Projekt-KPI bedeutet, dass der Projektmanager diesen Aspekt aus dem Statusbericht ausgeschlossen hat.

6. Wahlweise: Sie können eine Version des Berichts ausdrucken, indem Sie auf das Drucksymbol ( ) im Header des **Statusberichts** klicken.

Programm-Workbench

Die Programm-Workbench ist ein zentraler Ort zum Anzeigen von Details eines Programms und der Projekte und Anforderungen, die Teil des Programms sind.

Die Rolle des -Programmmanagers kann die Programm-Workbench verwenden, um den Fortschritt des Programms sowie der Projekte und Anforderungen anzuzeigen und zu überwachen. Die in der Programm-Workbench enthaltenen Informationen dienen dazu, nur das Programm nachzuverfolgen.

Sie können den Fortschritt von Bedarfen und Projekten nachverfolgen und den Status von Kosten, Ressourcen, Zeitplänen und Umfang für die ausgewählte Geschäftsperiode für das Programm überwachen.

Hinweis:

- Die Programm-Workbench basiert auf dem Service Portal, mit dem Sie die Seite gemäß Ihren Anforderungen und Ihrem organisatorischen Workflow konfigurieren, anpassen und erweitern können. Weitere Informationen finden Sie in der Serviceportal- Dokumentation.
- Die Programm-Workbench unterstützt keine Mobilgeräte.

Die Programm-Workbench besteht aus den folgenden Komponenten:

Geschäftsperiode: Eine Auswahlliste oben rechts zur Auswahl des Geschäftsjahres, für das Sie das Programm überwachen.

Zeitleistenansicht: Zeigt eine Liste aller ausgewählten Anforderungen und Projekte, die Teil des Programms sind, und ein Gantt-Diagramm aller Projekte und Anforderungen im Zeitverlauf.

Sie können:

- Mit den Einstellungen unter Dashboard-Konfiguration die Farben der Programmelemente im Gantt-Diagramm konfigurieren.
- Die Zoomstufe im Gantt-Diagrammkalender auf **Autom. Anpassung** festlegen. Die Gantt-Ansicht passt auf eine Seite, um die gesamte Zeitleiste anzuzeigen, ohne die Bildlaufleiste zu verwenden.
- Die externen Abhängigkeiten überprüfen, die zwischen Projekten in einem Programm bestehen. Weitere Informationen zum Überprüfen externer Abhängigkeiten finden Sie unter Externe Abhängigkeiten zwischen Projekten in einem Portfolio überprüfen.
- Auf das Symbol zum Anzeigen/Ausblenden klicken ( ), um Spalten ein- oder auszublenden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis:

- Ein Bedarf wird nur dann in der Zeitleistenansicht angezeigt, wenn die Felder **Erwarteter Start** und **Fälligkeitsdatum** ausgefüllt sind und wenn der Bedarf den Status „Qualifiziert“ oder „Genehmigt“ aufweist.
- Administratoren können anpassen, welche Spalten in der Spaltenfilterliste angezeigt werden, wenn in der Zeitleistenansicht auf das Symbol zum Ein-/Ausblenden von Spalten ( ) geklickt wird.

Projekt-KPI: Auf der Registerkarte wird der neueste Status der Projekt-KPIs angezeigt, z. B. Gesamtintegrität, Zeitplan, Kosten, Ressourcen und Umfang aller Projekte im Programm. Diese Informationen werden aus dem neuesten Statusbericht für die Projekte übernommen.

Sie können:

- Auf den Namen eines Projekts auf der Registerkarte klicken, um den neuesten Statusbericht zu öffnen, der für das Projekt erstellt wurde.
- Auf einen Statusindikator für einen Projekt-KPI zeigen, um die für den KPI für dieses Projekt eingegebenen Kommentare anzuzeigen.

Kosten (Plankosten vs. Istkosten): Das Diagramm zeigt die tatsächlichen Kosten aller Projekte im Programm im Vergleich zum genehmigten Budget an. Die Istkosten für Projekte werden aus den Kostenlinien abgeleitet.

Hinweis: Eine Kostenlinie kann manuell für ein Projekt erstellt werden, wenn eine bestimmte Ausgabe angefallen ist. Wenn beispielsweise Hardware für ein Projekt beschafft wird, kann eine Kostenlinie für den Betrag erstellt werden, der für die Beschaffung der Hardware ausgegeben wird. Wenn Sie einen Artikel mit ServiceNow Beschaffung erhalten, wird automatisch eine Kostenlinie erstellt. Für Ressourcenstunden werden die Kostenlinien automatisch erstellt, wenn die Zeitkarten für das Projekt genehmigt werden.

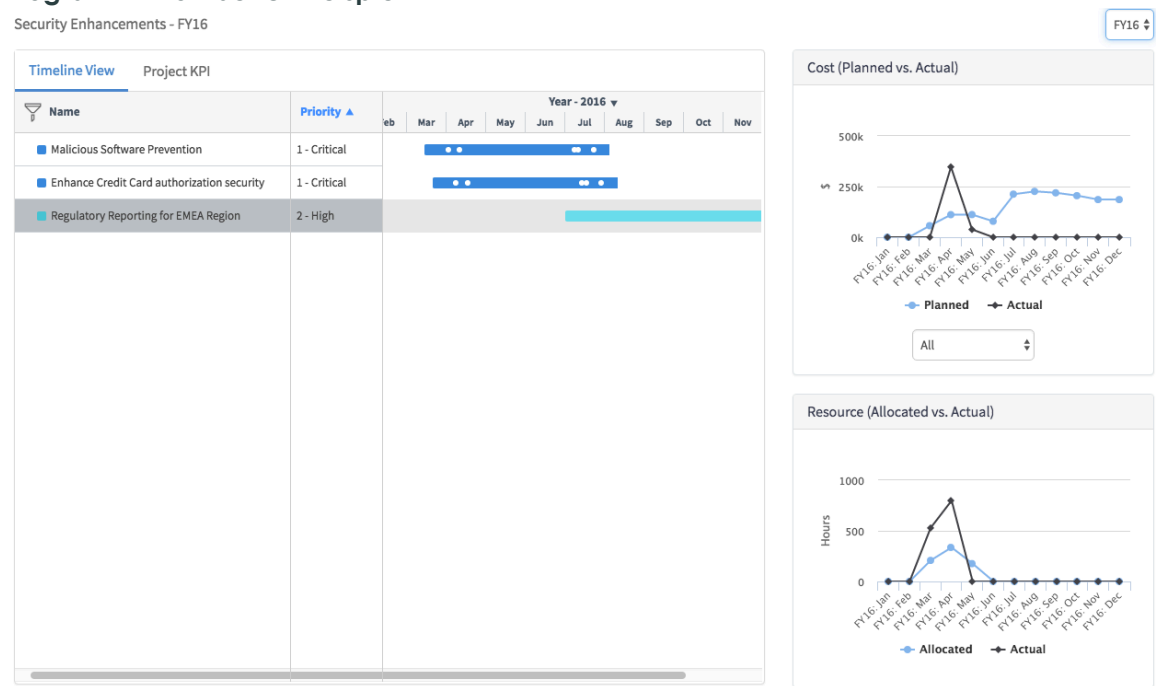
Die Anzeigeeinstellungen für das Diagramm können geändert werden, indem Sie eine der folgenden Optionen aus der Auswahlliste auswählen:

- **Investitionsaufwand**: Zeigt das Kostendiagramm nur für Investitionsausgaben an.
- **Betriebsausgaben**: Zeigt das Kostendiagramm nur für Betriebsausgaben an.
- **Alle**: Zeigt das Kostendiagramm für Investitions- und Betriebsausgaben an.

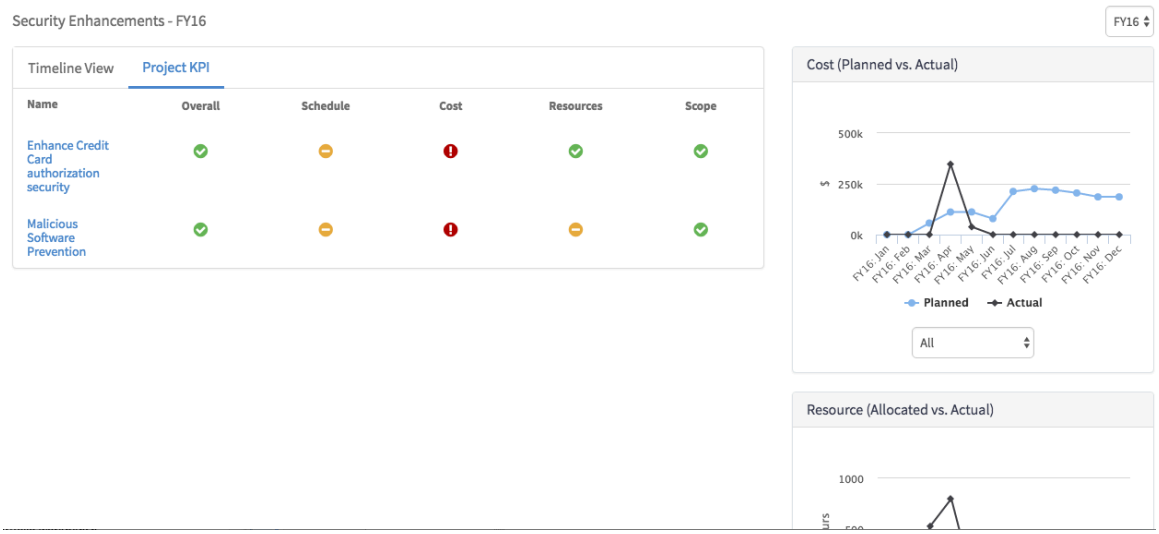
Ressource (zugeordnete vs. tatsächliche): Das Diagramm zeigt die tatsächliche Ressourcenzeit, die für alle Projektaufgaben aufgewendet wurde, im Vergleich zu den Ressourcenstunden, die für die Ausführung der Projekte und Anforderungen im Programm zugewiesen sind. Die tatsächlich aufgewendete Zeit wird den verarbeiteten Zeitkarten für die Projekte entnommen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Programm-Workbench Beispiel 1



Programm-Workbench Beispiel 2



Auf Programm-Workbench zugreifen

Wenn Sie auf die Programm-Workbench zugreifen, wird eine Liste aller Programme angezeigt.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_program_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können auf eine der folgenden Arten auf die Programm-Workbench zugreifen.

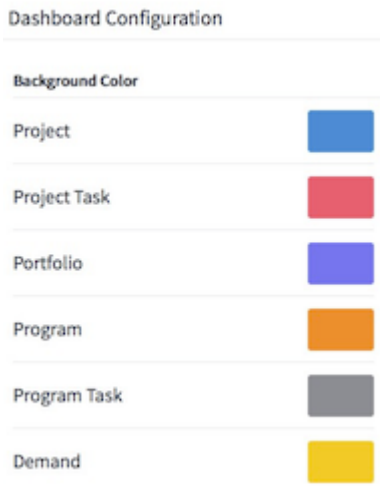
Prozedur

1. Klicken Sie im Programmformular auf den zugehörigen Link **Workbench programmieren**.
2. Navigieren zu **Projekt** > **Programme** > **Workbench** Klicken Sie auf das Konfigurationssymbol ( ), und wählen Sie die Farben für Projekte, Aufgaben, Programme usw. aus.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Die Workbench verwendet diese Farben, um die Elemente im Programm im Gantt-Diagramm in der Zeitleistenansicht anzuzeigen.



3. Klicken Sie auf das Programm, das Sie öffnen möchten.
   Die in der Workbench angezeigten Programme hängen davon ab, wie Sie die Programm-Workbench gestartet haben.

   - Über die Navigationsmenüoption sind alle Programme in der Workbench verfügbar.
   - Über das Programmformular wird nur das entsprechende Programm angezeigt.

Programmdashboard

Das PMO-Dashboard ist ein zentraler Ort, an dem Programmmanager verschiedene grafische Berichte generieren können.

Seit Release Madrid ist das Dashboard für Programmmanager veraltet. Es wurde durch das PMO-Dashboard ersetzt. Mit dem PMO-Dashboard können Sie Einblick in Ihre Programme gewinnen. Weitere Informationen finden Sie unter PMO-Dashboard.

Programmdashboard aufrufen

Im PMO-Dashboard können Sie verschiedene grafische Berichte für Ihre Programme anzeigen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_program_manager

Prozedur

Navigieren zu **Projekte** > **Programme** > **Programmdashboard**.
Das PMO-Dashboard wird angezeigt.

Kostenmodelle

Verwenden Sie ein Kostenmodell (bzw. Bewertungsmodell), um kriterienbasierte Stundensätze mit zeitlich begrenzter Gültigkeit zum Berechnen der geplanten und tatsächlichen Ressourcenkosten für ein Projekt oder einen Bedarf abzuleiten.

Im Gegensatz zu Arbeitskosten, die ausschließlich auf dem Benutzerattribut basieren, können bei einem Kostenmodell Stundensätze auf der Grundlage von bis zu zehn Attributen

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

abgeleitet werden. Diese Attribute können aus vordefinierten Entitäten wie Projekten, Bedarfen, Benutzern und Rollen ausgewählt werden.

Kostenpositionen

Ein Kostenmodell ist eine Sammlung mehrerer Kostenpositionen. Eine Kostenposition ist eine eindeutige Kombination verschiedener Kriterienwerte, die den Stundensatz für eine Ressource, Gruppe oder Rolle für einen bestimmten Datumsbereich definiert. Für denselben Satz von Kriterien können Sie mehrere Kostenpositionen mit unterschiedlichen Stundensätzen für unterschiedliche Zeiträume erstellen, sofern sich die Zeiträume nicht überschneiden.

Verarbeitung mit Kostenmodell

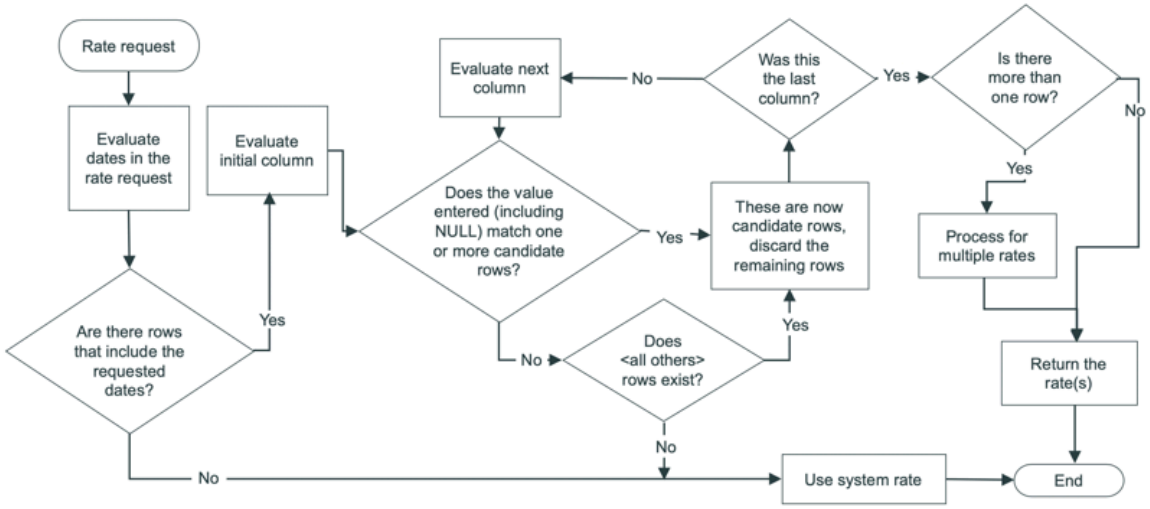
Um Stundensätze aus einem Kostenmodell für die Ressourcenpläne und Zeitkarten eines Projekts oder Bedarfs abzuleiten, verknüpfen Sie das Kostenmodell mit dem Projekt oder Bedarf.

Hinweis: Ein Projekt oder eine Nachfrage ohne Kostenmodell verwendet die Arbeitskostenkarten, die dem Kostentyp zugeordnet sind, um eine Kostenrate für die Zeitkarten zu finden.

Anhand des einem Projekt oder Bedarf zugeordneten Kostenmodells werden die Kostenpositionen ausgewertet, anschließend wird der Stundensatz ermittelt und zurückzugeben, der den angeforderten Kriterien entspricht. Während der Planung oder Zuteilung von Ressourcen und der Verarbeitung von Zeitkarten werden die Stundensätze aus dem Kostenmodell abgeleitet.

Der Stundensatz wird in der funktionalen Währung zurückgegeben, die in der übereinstimmenden Kostenposition angegeben ist.

Abbildung des Prozess-Flow für die Verarbeitung mit Kostenmodell



Im folgenden Video wird erläutert, wie Sie ein Kostenmodell und die Auswertungsmethode zum Ermitteln und Zurückgeben des Stundensatzes für eine Anforderung einrichten. Video über Vorgehensweise für die Arbeit mit Kostenmodellen

Wenn ein Stundensatz angefordert wird, folgt das Kostenmodell dem folgenden Prozess.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

1. Das Modell sucht nach den Kostenpositionen im angeforderten Datumsbereich und verwirft die übrigen Kostenpositionen.
2. Es wertet die identifizierten Kostenpositionen aus, um Werte zu ermitteln, die dem angeforderten Wert in der ersten Kriterienspalte entsprechen. Die übrigen Kostenpositionen werden verworfen.

   Wenn der angeforderte Wert leer ist, wird nach Kostenpositionen gesucht, die NULL enthalten.

   Wenn keine exakte Übereinstimmung gefunden wird, wird nach der Kostenposition mit dem Wert `Alle anderen (*)` gesucht.

   Die Auswertung wird für die anderen Kriterienspalten in der Reihenfolge ihrer Priorität wiederholt, bis alle Kriterienspalten verarbeitet wurden.
3. Das Modell gibt den Stundensatz zurück, wenn mindestens eine Kostenposition mit der Anforderung übereinstimmt.

   - Wenn eine einzige Kostenposition ermittelt wird, wird der entsprechende Satz zurückgegeben.
   - Wenn mehrere Kostenpositionen gefunden werden, ermittelt das System die Anzahl der Stunden in der Anforderung, die für jeden Satz gilt.
   - Beispiel: Der angeforderte Satz gilt für die Ressourcenzuteilung vom 1. Juli bis zum 30. Juli. Im Kostenmodell ist für denselben Kriteriensatz ein Satz vom 1. Juli bis zum 15. Juli und ein anderer Satz vom 16. Juli bis zum 30. Juli hinterlegt. Das Kostenmodell wendet den ersten Satz auf die angeforderten Stunden vom 1. Juli bis zum 15. Juli und den zweiten Satz auf die angeforderten Stunden vom 16. Juli bis zum 30. Juli an.

   Wenn keine Bewertungszeilen mit der Anforderung übereinstimmen, verwendet die Anforderung die Standardkostenkarte.

Kostenmodelle erstellen oder ändern

Erstellen oder ändern Sie ein Kostenmodell (bzw. Bewertungsmodell), das mit einem Projekt oder Bedarf verknüpft werden kann, um geplante Kosten und Istwerte für die zugehörige Ressource zu bestimmen. Für die betreffenden Investitionen bietet das Kostenmodell kriterienbasierte Stundensätze mit zeitlich begrenzter Gültigkeit.

Vorbereitungen

Bevor Sie ein Kostenmodell erstellen:

- Wählen Sie die Attribute aus, um die Kriterien in einem Kostenmodell zum Ableiten von Stundensätzen zu definieren.
- Definieren Sie die Budgetreferenzkurse für die nicht funktionale Währung für die erforderlichen Zeiträume.

Erforderliche Rolle: pps_admin oder it_rate_model_admin

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Erstellen Sie ein Kostenmodell.

Option	Schritte
Über die Projektadministration	**a.** Navigieren zu **Projektadministration** > **Kostenmodell** > **Alle**. **b.** Klicken Sie auf **Neu**.
Über Stundennachweise	**a.** Navigieren zu **Zeitnachweise** > **Kostenmodell** > **Alle**. **b.** Klicken Sie auf **Neu**.

2. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Bewertungsmodell“

Feld	Beschreibung
Name	Eindeutiger Name für das Kostenmodell.
Aktiv	Option zum Anzeigen des Status des Kostenmodells. Nur aktive Kostenmodelle können einem Projekt oder Bedarf zugewiesen werden.
Standard	Option zum Festlegen des Kostenmodells als Standard. Sie können nur ein Kostenmodell als Standard festlegen. Ein Standardkostenmodell wird neuen Projekten und Bedarfen automatisch zugeordnet.
Kontext des Bewertungsmodells	Für das Kostenmodell vorgegebener Kontext. Schreibgeschütztes Systemfeld.
Währung	Standardwährung für die Kostenpositionen im Kostenmodell.
Ratentyp	Option zum Aktivieren des Ratentypattributs in Kostenpositionen des Kostenmodells. Wenn diese Option ausgewählt ist, wird der **Ratentyp** zusammen mit anderen definierten Attributen als eines der Attribute hinzugefügt. Weitere Informationen finden Sie unter Ratentyp in der Arbeitskostenkarte.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Beschreibung	Kurzbeschreibung für das Kostenmodell.

3. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme
Fügen Sie Attribute aus einem Satz vordefinierter Entitäten hinzu, um die Kriterien für das Kostenmodell zum Ableiten von Ressourcenkosten zu definieren.

Kriterien für ein Kostenmodell definieren

Legen Sie die Kriterien eines Kostenmodells (bzw. Bewertungsmodells) fest, indem Sie Attribute aus einem Satz vordefinierter Entitäten hinzufügen, um Stundensätze von Ressourcen basierend auf den Kriterien abzuleiten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: pps_admin oder it_rate_model_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Ein Kostenmodell besteht aus mindestens einer Kostenposition. Jede Position enthält eine eindeutige Kombination aus Kriterienwerten und dem Stundensatz einer Ressource. Sie definieren die Kriterien, indem Sie bis zu 10 Attribute aus folgenden Entitäten hinzufügen:

- Projekt
- Projektaufgabe
- Bedarf
- Benutzer
- Gruppe
- Rolle
- Ressourcenplan

Sie können Attribute vom Typ Zeichenfolge, Referenz, Zahl, boolescher Wert und Auswahl auswählen.

Prozedur
1. Öffnen Sie ein Kostenmodell, indem Sie eine der folgenden Aktionen ausführen:
   - Navigieren zu **Projektadministration** > **Kostenmodell** > **Alle**.
   - Navigieren zu **Zeitnachweise** > **Kostenmodell** > **Alle**.
2. Klicken Sie in der zugehörigen Liste **Bewertungsmodellattribute** auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Bewertungsmodellattribute“

Feld	Beschreibung
Entität	Entität, von der das Attribut zum Definieren der Kriterien verwendet wird.
Attribut	Liste der Attribute aus der ausgewählten Entität zum Definieren der Kriterien.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Priorität	Eindeutige Zahl, die die Reihenfolge bestimmt, in der Attribute in einem Kostenmodell zum Ableiten des Stundensatzes ausgewertet werden. Das Attribut mit der niedrigsten Priorität wird zuerst ausgewertet. **Hinweis:** Zwei Attribute können nicht dieselbe Priorität aufweisen.
Name	Benutzerfreundlicher Name zum Identifizieren des Attributs. Der automatisch eingetragene Standardname basiert auf der ausgewählten Entität und dem ausgewählten Attribut. Wenn Sie beispielsweise im Feld **Entität** „Ressource“ und im Feld **Attribut** „Standort“ auswählen, lautet der Standardname „Ressource/ Standort“.

4. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme
Erstellen Sie Kostenpositionen, um die Stundensätze für Ressourcen festzulegen.

Kostenpositionen erstellen

Erstellen Sie in einem Kostenmodell (bzw. Bewertungsmodell) eine Kostenposition (Bewertungsposition), um einen Stundensatz basierend auf einer Reihe von Kriterien für einen bestimmten Datumsbereich festzulegen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: pps_admin oder it_rate_model_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Bevor Sie eine Kostenposition erstellen oder aktualisieren, beachten Sie die folgenden Punkte:

- Kostenpositionen mit demselben Satz von Kriterienwerten dürfen keine sich überschneidenden Datumsbereiche aufweisen.
- Ein Kriterienfeld kann leer sein.
- Alle Kriterienfelder im Formular weisen den Wert `Alle anderen (*)` auf, der, falls ausgewählt, vom Kostenmodell berücksichtigt wird, wenn für das betreffende Kriterium keine exakte Übereinstimmung vorhanden ist.
- Um eine nicht funktionale Währung (nicht Standardwährung) in einer Bewertungszeile zu verwenden, stellen Sie sicher, dass der entsprechende Budgetreferenzkurs verfügbar ist.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Öffnen Sie ein Kostenmodell, indem Sie eine der folgenden Aktionen ausführen:
   - Navigieren zu **Projektadministration** > **Kostenmodell** > **Alle**.
   - Navigieren zu **Zeitnachweise** > **Kostenmodell** > **Alle**.
2. Klicken Sie im Formular „Bewertungsmodell“ auf den zugehörigen Link **Kostenpositionen anzeigen**.
3. Klicken Sie im Formular „Bewertungspositionen“ auf **Neu**.
4. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Bewertungspositionen“

Feld	Beschreibung
Kostenmodell	Kostenmodell, zu dem die Kostenposition gehört.
Startdatum	Startdatum des Zeitraums, in dem der Kurs gültig ist.
Enddatum	Enddatum des Zeitraums, in dem der Kurs gültig ist.
Felder für Kriterien	Felder, die den Kostenmodellattributen entsprechen, die zum Definieren der Kriterien hinzugefügt werden. Die Anzahl der Felder kann variieren. Wenn Sie beispielsweise „Gruppe“ und „Standort“ als Kostenmodellattribute hinzugefügt haben, sind diese als Felder im Formular für die Eingabe der entsprechenden Werte verfügbar.
Kurs	Gültiger Kurs und gültige Währung der Kostenposition. Als Währung wird standardmäßig die Währung des Kostenmodells ausgewählt, zu dem die Kostenposition gehört. Sie können eine Währung auswählen, die sich von der Währung des Kostenmodells unterscheidet. Kostenpositionen mit demselben Satz von Kriterienwerten und derselben Währung dürfen keine sich überschneidenden Datumsbereiche aufweisen. Projekt- oder Bedarfsmanager können die Ressourcenkosten für Projekte oder Bedarfe in der entsprechenden Projekt- oder Bedarfswährung nachverfolgen, indem sie das Plugin „PPM Standard Multicurrency“ (com.snc.ppm_multicurrency) installieren und für Ressourcenpläne die Ansicht „Projektwährung“ oder „Bedarfswährung“ aktivieren. Weitere

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Informationen finden Sie im Thema „Ressourcenplan erstellen“.
Ratentyp	Arbeitskostentyp, der für die Kostenposition gilt. Das Feld wird angezeigt, wenn im Formular „Bewertungsmodell“ das Kontrollkästchen **Ratentyp** ausgewählt ist.
Preis in funktionaler Währung	Kostensatz in der in der Anwendung Financial Management konfigurierten Standardwährung. Dieses Feld kann nicht bearbeitet werden.

5. Klicken Sie auf **Absenden**.

Ergebnisse
Es werden Kostenpositionen erstellt, die Stundensätze von Ressourcen basierend auf definierten Attributen darstellen.

Kostenpositionen in Dateien exportieren

Exportieren Sie Kostenpositionen (Bewertungspositionen) in eine Microsoft Excel- oder CSV-Datei, um Kostenpositionen schnell zu aktualisieren oder neue Kostenpositionen hinzuzufügen und sie anschließend wieder in das Kostenmodell (Bewertungsmodell) zu importieren.

Vorbereitungen
Bevor Sie Kostenpositionen exportieren, definieren Sie die Kriterien des Kostenmodells, indem Sie ihm Attribute hinzufügen. Die heruntergeladene Exportdatei enthält Spalten, die den ausgewählten Attributen entsprechen, und folgende Standardspalten:

Erforderliche Rolle: pps_admin oder it_rate_model_admin.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können Kostenpositionen einzeln erstellen, haben aber auch die Möglichkeit, einem Kostenmodell mithilfe der Funktionen zum Exportieren und Importieren von Kostenpositionen mehrere Kostenpositionen gleichzeitig hinzufügen.

- Kostenmodell
- Nummer
- Startdatum
- Enddatum
- Währung
- Kurs
- Ratentyp

Hinweis: Die Spalte **Ratentyp** ist nur verfügbar, wenn für das Kostenmodell das Kontrollkästchen **Ratentyp** aktiviert wird.

Die Anzahl der Kriterienspalten hängt von der Anzahl der Attribute ab, die im Kostenmodell hinzugefügt wurden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Öffnen Sie ein Kostenmodell, indem Sie eine der folgenden Aktionen ausführen:
   - Navigieren zu **Projektadministration** > **Kostenmodell** > **Alle**.
   - Navigieren zu **Zeitnachweise** > **Kostenmodell** > **Alle**.
2. Klicken Sie im Formular „Bewertungsmodell“ auf den zugehörigen Link **Kostenpositionen anzeigen**.
3. Klicken Sie auf das Symbol für weitere Aktionen ( ) und wählen Sie dann die Option **In CSV exportieren** aus.
   In einem Dialogfeld werden Sie möglicherweise aufgefordert, die Exportdatei zu speichern oder zu öffnen. Standardmäßig hat die Datei denselben Namen wie das Kostenmodell. Sie können jedoch einen anderen Dateinamen angeben. Speichern Sie die Datei entweder als CSV-Datei oder als Microsoft Excel-Datei (.XLSX).

   Hinweis: Abhängig von der Browsereinstellung wird die Datei vom Browser möglicherweise automatisch im Ordner „Downloads“ gespeichert.

4. Öffnen Sie die heruntergeladene Datei mit Ihrer bevorzugten Anwendung.
   Geben Sie neue Kostenpositionen ein oder aktualisieren Sie die vorhandenen und speichern Sie die Datei entweder als CSV-Datei oder als Microsoft Excel-Datei (.XLSX).

Ergebnisse

Alle Kostenpositionen im Kostenmodell werden in die Datei exportiert. Wenn im Kostenmodell keine Kostenposition vorhanden ist, ist die Datei eine leere Vorlage, die nur die Spaltennamen in der ersten Zeile enthält.

Nächste Maßnahme

Importieren Sie Kostenpositionen aus der Datei in ein Kostenmodell.

Kostenpositionen in Kostenmodell importieren

Verwenden Sie die Funktion zum Importieren von Kostenpositionen (Bewertungspositionen), um einem Kostenmodell (Bewertungsmodell) schnell mehrere Kostenpositionen aus einer Exportdatei hinzuzufügen.

Vorbereitungen

Legen Sie die Systemeigenschaft *glide.import_set_row.dynamically_add_fields* auf „true“ fest.

Erforderliche Rolle: pps_admin oder it_rate_model_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Nachdem Sie in einer mit der Exportfunktion erstellten Datei Kostenpositionen hinzugefügt oder aktualisiert haben, können Sie die Kostenpositionen aus der Datei in das Kostenmodell importieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: Unter folgenden Umständen können Kostenpositionen nicht importiert werden:

- Die gültigen Datumsbereiche für denselben Satz von Kriterienwerten überschneiden sich.
- Die Kriterienwerte weisen keine übereinstimmenden Daten im System auf. Beispiel: Eine Kostenposition weist für die **Rolle** das Kriterium „Business-Analyst“ auf, diese Rolle ist jedoch im System nicht vorhanden.
- Kostensätze sind in nicht funktionaler (nicht standardmäßiger) Währung angegeben, aber im System sind keine entsprechenden Budgetreferenzkurse für den erforderlichen Zeitraum vorhanden.

Prozedur

1. Importieren Sie Kostenpositionen aus einer Importdatei mit einer der folgenden Methoden in das Kostenmodell:
   - Navigieren zu **Projektadministration** > **Kostenmodell** > **Bewertungsposition importieren**.
   - Navigieren zu **Zeitnachweise** > **Kostenmodell** > **Bewertungsposition importieren**.
   - Navigieren zu **Zeitnachweise** > **Kostenmodell** > **Alle**, öffnen Sie einen Kostenmodell-Datensatz, und klicken Sie auf den zugehörigen Link **Bewertungszeile importieren**.
2. Klicken Sie auf **Datei wählen**, um die Importdatei auszuwählen.
3. Wahlweise: Wenn Sie Kostenpositionen aus einer Excel-Datei importieren, die mehrere Blätter enthält, geben Sie im Feld **Blattnummer** die Nummer des Arbeitsblatts an, das die zu importierenden Daten enthält.

   Hinweis: Wenn Sie Kostenpositionen aus einer CSV-Datei importieren, werden die Daten aus der zuletzt gespeicherten CSV-Datei unabhängig von der angegebenen Blattnummer für den Import berücksichtigt.

4. Wahlweise: Wenn die Importdatei eine Headerzeile aufweist, geben Sie die Nummer der Zeile, die die Headerinformationen enthält, im Feld **Headerzeile** an.
5. Klicken Sie auf **Absenden**.
6. Klicken Sie auf **Umwandlung ausführen**, um die Daten zu importieren. Weitere Informationen finden Sie unter Import ausführen .

Ergebnisse

- Neue Kostenpositionen werden im Kostenmodell an die Liste der Kostenpositionen angehängt.
- Vorhandene Kostenpositionen im Kostenmodell werden mit den neuesten Werten aktualisiert.

Zeitkarte Management

Mit der Funktion Zeitkarte Management können Zeitkartenbenutzer (wie Aufgabenbeauftragte) melden und nachverfolgen, wie viel Zeit die ihnen zugewiesenen Aufgaben in Anspruch nehmen.

Video, in dem erläutert wird, wie Sie die Zeitverfolgungsfunktion für Projekte einrichten, Zeit eingeben und Zeitkarten genehmigen. Sehen Sie sich dieses fünfminütige Video an, um mehr über das Setup der Zeiterfassungsfunktion, die Eingabe von Zeit und Genehmigungen zu erfahren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zeitkarte Management zeichnet in der Aufgabentabelle die für verschiedene Aufgabentypen aufgewendete Arbeitszeit auf, z. B. für Projekte, Incidents, Probleme und Change-Anforderungen.

Die Funktion Zeitkarte Management bietet folgende Möglichkeiten:

- Zeitkartenbenutzer können mithilfe von Zeitkarten und Stundennachweisen aufzeichnen, wie lange sie an einer Aufgabe gearbeitet haben. Sie können ihre Zeitkarten und Stundennachweise zur Genehmigung einreichen.
- Zeitkarten und Stundennachweise werden anhand der Felder **Nicht projektbezogene Zeitgenehmiger** und **Projektzeitgenehmiger** in der Stundennachweisrichtlinie zur Genehmigung weitergeleitet. Benutzermanager mit der Rolle „Zeitkartengenehmiger“ können ebenfalls die Zeit protokollieren und den Stundennachweis für ihre Ressourcen übermitteln
- Zeitkartengenehmiger können folgende Aufgaben ausführen:
  - Zeitkarten in einem übermittelten Stundennachweis prüfen und anschließend genehmigen oder ablehnen.
  - Genehmigte Stundennachweise bzw. Zeitkarten zurückrufen, um sie zur Korrektur an die Benutzer zurückzugeben.
  - In Dashboards Berichte zu Zeitkarten- und Stundennachweisausnahmen anzeigen und die von Benutzern gemeldeten Zeiten kategorisieren.
  - Delegieren Sie einen weiteren Zeitkartengenehmiger, um die Stundennachweise Ihrer Ressourcen zu verarbeiten, wenn Sie beispielsweise keine Zeit haben oder nicht verfügbar sind. Beachten Sie bei der Delegierung die folgenden Punkte:
    - Sie können die Genehmigung nicht nur für eine einzelne Ressource delegieren.
    - Der delegierte Zeitkartengenehmiger kann die Genehmigung Ihrer Stundennachweise nicht weiter delegieren.

  Die Rollen project_manager und resource_manager enthalten im Basissystem die Rolle timecard_approver. Die Rolle timecard_approver kann jedoch auch unabhängig von diesen Rollen verwendet werden.
- Der Zeitkartenadministrator kann Stundennachweisrichtlinien erstellen, im Ausnahmefall Zeitkarten genehmigen oder ablehnen sowie Zeitkarten bearbeiten. Der Zeitkartenadministrator kann außerdem Zeitkarten beliebiger Benutzer erstellen und bearbeiten, wenn diese sich im Status „Ausstehend“ oder „Abgelehnt“ befinden.

Hinweis: Die zugehörigen Listen namens Zeitkarte Management-Plugin ist erforderlich, um Zeitkarten zu verwenden. Für einige Verfahren ist die Funktion Project Management erforderlich, die Zeitkarten automatisch aktiviert. Weitere Informationen finden Sie unter Projektmanagement (com.snc.financial_planning_pmo).

Domänentrennung in Zeitkarte Management

Die Domänentrennung ermöglicht eine vollständige Datentrennung für domänenspezifische Benutzer. Time Card Management ist auf der Ebene **Nur Daten** mit der Domänentrennung kompatibel.

Time Card Management aktivieren

Administratoren können das Plugin „Zeitkarte Management“ (com.snc.time_card) aktivieren. Mit dem Plugin wird außerdem das Plugin „Performance Analytics – Content Pack – Project Portfolio Suite Dashboards“ (com.snc.pa.time_card) aktiviert. Sie benötigen jedoch eine Lizenz für Performance Analytics, um die Dashboards zu verwenden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Hinweis: Das Management-Plugin Zeitkarte wird auch als Teil des Plugins „PPM Standard“ (com.snc.financial_planning_pmo) aktiviert.

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**.
2. Suchen Sie das Plugin über die Filterkriterien und die Suchleiste.

   Sie können nach dem Plugin anhand seines Namens oder seiner ID suchen. Wenn Sie kein Plugin finden können, müssen Sie es möglicherweise von einem Mitarbeiter von ServiceNow anfordern.
3. Wählen Sie **Installieren**, um den Installationsprozess zu starten.

   Hinweis: Wenn die Domain Separation und der delegierte Administrator in einer Instanz aktiviert sind, muss sich der Administrator in der **globalen** Domäne befinden. Andernfalls wird der folgende Fehler angezeigt: `Die Anwendungsinstallation ist nicht verfügbar, da ein anderer Vorgang ausgeführt wird: Plugin-Aktivierung für <Plugin-Name>.`

   Nach Abschluss der Installation wird eine Meldung angezeigt. Informationen zu den mit einem Plugin installierten Komponenten finden Sie unter Mit einer Anwendung installierte Komponenten finden .

Stundennachweisrichtlinien

Stundennachweisrichtlinien enthalten die Richtlinien, die ein Stundennachweis oder eine Zeitkarte einhalten muss.

Standardmäßig steht im System die Stundennachweisrichtlinie „Standard“ zur Verfügung. Als Zeitkartenadministrator können Sie für die unterschiedlichen Anforderungen und Workflows in Ihrer Organisation verschiedene Stundennachweisrichtlinien erstellen. Geben Sie beispielsweise für jede Abteilung oder für jedes Team eine eigene Stundennachweisrichtlinie an und weisen Sie ihnen jeweils die entsprechenden Benutzer zu.

Stundennachweisrichtlinien bieten auch die Möglichkeit, geeignete Genehmigungs-Workflows für Projektaufgaben und andere Aufgaben festzulegen.

Eine Stundennachweisrichtlinie kann als Standardrichtlinie festgelegt werden. Die Standardrichtlinie ist eine globale Stundennachweisrichtlinie, die für alle Benutzer gilt, die keiner anderen Stundennachweisrichtlinie zugewiesen sind. Nur eine Stundennachweisrichtlinie kann als Standardrichtlinie festgelegt werden.

Navigieren zu **Zeitnachweise** > **Administration** > **Zeitnachweisrichtlinien** um die Liste der Zeitnachweisrichtlinien anzuzeigen.

Stundennachweisrichtlinie erstellen

Als Zeitkartenadministrator können Sie eine Stundennachweisrichtlinie erstellen, um die Anforderungen für die Erfassung von Arbeitszeiten durch Zeitkartenbenutzer festzulegen. Die Zeitkartengenehmiger müssen Stundennachweise unter Beachtung der entsprechenden Stundennachweisrichtlinie überprüfen und verarbeiten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: timecard_admin

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Zeitnachweise** > **Administration** > **Zeitnachweisrichtlinien**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Stundennachweisrichtlinie“

Feld	Beschreibung
Name	Eindeutiger Name der Richtlinie.
Leere Zeitkarten zulassen	Durch Aktivierung dieser Option können Sie die Einreichung leerer Zeitkarten zur Genehmigung gestatten. Standardmäßig ist diese Option nicht ausgewählt.
Zeitkarte bei Aktualisierung einer geplanten Aufgabe automatisch erstellen	Durch Aktivierung dieser Option wird beim Aktualisieren einer geplanten Aufgabe automatisch eine Zeitkarte erstellt, sofern die folgenden Bedingungen erfüllt sind: ◦ Sie sind Zeitkartenbenutzer. ◦ Sie wurden der Aufgabe über das Feld **Zugewiesen an** oder **Zusätzliche Beauftragtenliste** zugewiesen. ◦ Die Aufgabe befindet sich nicht im Status „Ausstehend“. Standardmäßig ist diese Option nicht ausgewählt.
Zeitkarte automatisch mit Zeiterfassungseinträgen ausfüllen	Durch Aktivierung dieser Option werden Zeitkarten automatisch gefüllt, wenn Sie im Formular „Aufgabe“ die Zeit in das Feld **Arbeitszeit** eintragen. Wenn für die Aufgabe keine Zeitkarte vorhanden ist, wird bei der Aktualisierung der Arbeitszeit unter folgenden Bedingungen eine erstellt: ◦ Sie sind Zeitkartenbenutzer. ◦ Sie wurden der Aufgabe über das Feld **Zugewiesen an** oder **Zusätzliche Beauftragtenliste** zugewiesen. Standardmäßig ist diese Option nicht ausgewählt.
Zeitkarten jede Woche automatisch erstellen	Durch Aktivierung dieser Option werden mithilfe einer regelmäßigen Aufgabe jede Woche für alle Benutzer, die der Stundennachweisrichtlinie zugewiesen sind, automatisch Zeitkarten generiert. Die Zeitkarten werden auf Grundlage der zugewiesenen geplanten Aufgaben und der fest zugewiesenen Ressourcenpläne der Benutzer generiert. Diese Option ist standardmäßig ausgewählt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Tatsächliche Stunden und Kosten in Ressourcenplan/ Berichten aktualisieren	Durch Aktivierung dieser Option werden die tatsächlichen Arbeitsstunden und tatsächlichen Kosten des zugehörigen Ressourcenplans auf Grundlage der in die genehmigte Zeitkarte eingegebenen Stunden aktualisiert. Wenn diese Option ausgewählt ist, können Sie der Zeitkarte auf folgende Weise einen Ressourcenplan für die ausgewählte Aufgabe zuordnen: ◦ Wenn die Aufgabe mehrere Ressourcenpläne hat, können Sie den geeigneten Plan auswählen. ◦ Wenn die Aufgabe nur einen Ressourcenplan hat, ist dieser Plan standardmäßig ausgewählt. Auf Basis der Arbeitsstunden aus dem Zeitkarteneintrag und des Stundensatzes für die Ressource werden die **tatsächlichen Stunden** und die **tatsächlichen Kosten** des zugehörigen Ressourcenplans aktualisiert. **Hinweis:** Wenn die Aufgabe keinen Ressourcenplan hat, wird das betreffende Projekt anhand der zugeordneten Datensätze aktualisiert. Standardmäßig ist diese Option nicht ausgewählt.
Rückruf zulassen	Durch Aktivierung dieser Option wird die Rückrufaktion für Stundennachweise und Zeitkarten nach ihrer Genehmigung und Verarbeitung aktiviert. Diese Option ist standardmäßig ausgewählt.
Zulässiger Rückrufzeitraum (Tage)	Anzahl der Tage, innerhalb derer Sie einen Stundennachweis oder eine Zeitkarte zurückrufen können. Dieses Feld wird angezeigt, wenn die Option **Rückruf zulassen** ausgewählt ist. Der Standardwert beträgt 30.
Woche beginnt am	Starttag der Woche für den Stundennachweis. Der Standardwert ist „Sonntag“. **Hinweis:** Weitere Informationen zum Filtern von Zeitnachweisen mit diesem Feld finden Sie im Artikel KB0852458 in Now Support Knowledge Base.
Maximale Anzahl der Stunden pro Tag	Maximale Anzahl von Stunden, die pro Tag in einem Stundennachweis eingegeben werden können. Der Standardwert ist 24.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Wenn dieses Feld auf -1 festgelegt wird, hat die Ressource bei der Eingabe folgende Optionen: ◦ Ein Wert zwischen 0 und 24 als Zahl für die täglichen Arbeitsstunden ◦ Ein negativer Wert, um die zuvor eingegebenen Zeitkarten zu korrigieren.
Maximale Anzahl der Stunden pro Woche	Maximale Anzahl von Stunden in einer Woche in einem Stundennachweis. Der Wert für die wöchentliche Gesamtanzahl von Stunden in einem Stundennachweis ist die Summe der Arbeitsstunden, die für die einzelnen Tage dieser Woche eingegeben wurden. Wenn der Wert auf -1 festgelegt ist, beträgt die zulässige Gesamtzeit pro Woche bis zu 168 (24 x 7) Stunden. Der Standardwert ist 40.
Nicht projektbezogener Zeitgenehmiger	Typ der erforderlichen Genehmigung, wenn Sie eine Zeitkarte einreichen, der eine nicht projektbezogene Aufgabe zugewiesen ist. ◦ **Automatisch**: Die Zeitkarte wird bei der Einreichung automatisch genehmigt. ◦ **Benutzermanager**: Die Zeitkarte wird bei der Einreichung zur Genehmigung an den Benutzermanager weitergeleitet. Der Benutzermanager hat die Rolle „Zeitkartengenehmiger“ und ist außerdem im Formular „Anwender“ als Manager des Zeitkartenbenutzers ausgewählt. ◦ **Keine**: Ein Benutzer mit der Rolle timecard_admin kann Zeitkarten genehmigen, wenn sie eingereicht werden.
Projektzeitgenehmiger	Typ der erforderlichen Genehmigung, wenn Sie eine Zeitkarte mit Projektaufgabe einreichen. ◦ **Automatisch**: Die Zeitkarte wird bei der Einreichung automatisch genehmigt. ◦ **Projektmanager**: Die Zeitkarten für eine Projektaufgabe werden beim Einreichen zur Genehmigung an den jeweiligen Projektmanager weitergeleitet. Der Projektmanager wird aus der Aufgabe übernommen, für die Sie die Arbeitszeit einreichen. ◦ **Benutzermanager**: Die Zeitkarten werden beim Einreichen zur Genehmigung an den Benutzermanager weitergeleitet. ◦ **Beide**: Die Zeitkarten werden beim Einreichen zur Genehmigung an den Benutzermanager und den Projektmanager weitergeleitet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Eine Zeitkarte verbleibt im Status „Eingereicht“, wenn nur einer der Genehmiger die Zeitkarte genehmigt. ◦ **Keine**: Ein Benutzer mit der Administratorrolle time_card kann Zeitkarten genehmigen. **Hinweis:** ◦ Der Projektmanager und der Benutzermanager können nur die Zeitkarten anzeigen, die zur Genehmigung an sie weitergeleitet wurden. ◦ Wenn sich der Benutzer- oder Projektmanager ändert, während die Zeitkarte noch nicht genehmigt ist, aktualisiert das System automatisch den Genehmiger der Zeitkarte. ◦ Wenn der Name des Projekt- oder Benutzermanagers in dem entsprechenden Formular nicht automatisch gefüllt wird, kann ein Benutzer mit der Administratorrolle time_card Zeitkarten genehmigen.
Mehrere Ratentypen zulassen	Durch Aktivierung dieser Option wird in einer Zeitkarte ein Ratentyp angegeben, der bei der Erstellung einer Kostenposition verwendet wird. Wenn diese Option ausgewählt ist, wird im Formular „Zeitkarte“ das Feld **Ratentyp** angezeigt, mit dem Sie einen Ratentyp auswählen können. Weitere Informationen finden Sie unter Ratentyp in Arbeitskostenkarte.
Standard-Ratentyp	Ratentyp, der für die Zeitkarte standardmäßig verwendet wird. Wenn Sie keinen Ratentyp auswählen, wird die Option „Standard-Ratentyp“ verwendet. Dieses Feld wird angezeigt, wenn das Kontrollkästchen **Mehrere Ratentypen zulassen** aktiviert ist.
Standardrichtlinie	Durch Aktivierung dieser Option wird die Stundennachweisrichtlinie als Standard festgelegt. Die Standardrichtlinie ist eine globale Stundennachweisrichtlinie, die für alle Benutzer gilt, die keiner anderen Stundennachweisrichtlinie zugewiesen sind. Nur eine Stundennachweisrichtlinie kann als Standard festgelegt werden. Eine Stundennachweisrichtlinie, die als Standardrichtlinie festgelegt ist, kann nicht gelöscht werden. Sie müssen zuerst eine andere Richtlinie als Standardrichtlinie festlegen.

4. Klicken Sie auf **Absenden**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Nächste Maßnahme

- Legen Sie die Stundennachweisrichtlinie als Standardrichtlinie fest, falls erforderlich.
- Weisen Sie Benutzern die Stundennachweisrichtlinie zu.

Stundennachweisrichtlinie als Standardrichtlinie festlegen

Als Zeitkartenadministrator können Sie eine Stundennachweisrichtlinie als Standardrichtlinie festlegen. Die Standardrichtlinie ist eine globale Stundennachweisrichtlinie, die für alle Benutzer gilt, die keiner anderen Stundennachweisrichtlinie zugewiesen sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: timecard_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Nur eine Stundennachweisrichtlinie kann als Standardrichtlinie festgelegt werden.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Zeitnachweise** > **Administration** > **Zeitnachweisrichtlinien**.
2. Öffnen Sie den Datensatz der Stundennachweisrichtlinie.
3. Klicken Sie auf den zugehörigen Link **Als Standard festlegen**.

> **Hinweis:** Der zugehörige Link wird nur für Stundennachweisrichtlinien angezeigt, die noch nicht als Standardrichtlinie festgelegt sind.

Ergebnisse
Die Option **Standardrichtlinie** im Datensatzformular ist ausgewählt. Dies weist darauf hin, dass die aktuelle Stundennachweisrichtlinie als Standardrichtlinie festgelegt ist. In der vorherigen Standard-Stundennachweisrichtlinie wird die Option **Standardrichtlinie** deaktiviert.

Eine standardmäßige Stundennachweisrichtlinie kann nicht gelöscht werden. Um die aktuelle Standardrichtlinie zu löschen, müssen Sie zuerst eine andere Richtlinie als Standardrichtlinie markieren.

Benutzern eine Stundennachweisrichtlinie zuweisen

Als Zeitkartenadministrator können Sie einem Benutzer eine Stundennachweisrichtlinie zuweisen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: timecard_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können einem Benutzer nur eine Stundennachweisrichtlinie zuweisen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Zeitnachweise** > **Administration** > **Zeitnachweisrichtlinien**.
2. Öffnen Sie den Datensatz der Stundennachweisrichtlinie.
3. Klicken Sie in der zugehörigen Liste **Benutzer** auf **Bearbeiten**.
4. Verschieben Sie die Benutzer im Formular „Mitglieder bearbeiten“ in die **Benutzerliste**.
5. Klicken Sie auf **Speichern**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ergebnisse
Die ausgewählten Benutzer werden in der zugehörigen Liste **Anwender** angezeigt. Die Stundennachweisrichtlinie wird den ausgewählten Benutzern zugewiesen.

Projektzeitkategorien erstellen

Zeitkartenadministrator oder Projektmanager können Unterkategorien erstellen, um in Projekten bestimmte Aktivitäten zu definieren. Mithilfe dieser Projektunterkategorien können Zeitkartenbenutzer Arbeitszeiten für eine bestimmte Aktivität in einem Projekt melden.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: timecard_admin, it_project_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Zeitnachweise** > **Administration** > **Projektzeitkategorien**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder aus.

Felder der Formulars „Projektzeitkategorie“

Feld	Beschreibung
Name	Eindeutiger Name für die Projektzeitkategorie.
Beschreibung	Beschreibung des Typs der Projektaktivität.

4. Klicken Sie auf **Absenden**.

Ratentyp erstellen

Ratentypen können Sie mit der Funktion „Ratentypen“ erstellen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: timecard_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Mit der Funktion „Ratentyp“ können Sie verschiedene Arten von Arbeit kategorisieren. Zum Beispiel reguläre Arbeitsstunden und Überstunden. Sie kann auch Informationen über die Art der ausgeführten Arbeit an nachgelagerte Produkte von Drittanbietern weitergeben.

Beispiel:

- Ein Benutzer macht im Laufe des Tages Überstunden und muss sie von der normalen Arbeitszeit abgrenzen.
- Ein Techniker wird je nachdem, welche Arten von Arbeit mit der Erfüllung einer Aufgabe einhergehen, besser bezahlt.
- Die Reparatur eines Geräts wird unter Umständen in der ersten Stunde mit einem anderen Tarif vergütet als in den restlichen Stunden.
- Ein Serviceeinsatz dauert möglicherweise vier Stunden, wobei aber eine Stunde lang besondere technische Geräte zum Einsatz kommen. Das Unternehmen muss die Nutzung der spezialisierten Ausrüstung erfassen, zum Beispiel zu Abrechnungszwecken, um gesetzliche Vorschriften einzuhalten oder um die Garantiefrist nachzuverfolgen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Zeitnachweise** > **Administration** > **Ratentypen**.
2. Klicken Sie auf **Neu** und füllen Sie das Formular aus.

Feld	Beschreibung
Name	Geben Sie einen geeigneten Namen für den Ratentyp an.
Beschreibung	(Optional) Fassen Sie den Zweck des Ratentyps zusammen.
Aktiv	Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen, um den Ratentyp als inaktiv zu markieren. **Hinweis:** Ein deaktivierter Ratentyp wird nicht aus den Datensätzen entfernt, in denen er bereits vorhanden ist. Wenn die Zeitkartenverarbeitung auf der Zeitkarte einen inaktiven Ratentyp vorfindet, wird keine entsprechende Arbeitskostenkarte gefunden. In diesem Fall wird die Kostenposition mithilfe der Systemrate generiert.

3. Klicken Sie auf **Absenden**.

Ergebnisse

- Der Ratentyp wird in der Liste **Ratentypen** angezeigt.
- Wenn der Ratentyp aktiv ist, wird er auch im Feld **Ratentyp** des Formulars „Arbeitskostenkarten“, des Formulars „Arbeitszeit“, des Formulars „Zeitkarte“ und des Stundennachweisportals angezeigt.

Stundennachweisportal

Im Stundennachweisportal werden alle Ihnen zugewiesenen Aufgaben für eine bestimmte Woche kategorisiert und in einer zentralen Ansicht angezeigt. Über das Portal können Sie die für Aufgaben aufgewendete Zeit Tag für Tag aufzeichnen und in einer einzigen Aktion den Stundennachweis übermitteln.

Das Stundennachweisportal zeichnet in der Aufgabentabelle die Zeit auf, die Sie für verschiedene Aufgabentypen aufwenden, z. B. für Projekte, Incidents, Probleme und Change-Anforderungen. Es enthält eine vollständige Aufgliederung der Arbeitszeiten, die Sie für die Aufgabe, die Aufgabenkategorien und die Tage in einer Woche eingeben. Mit seiner Hilfe können Sie:

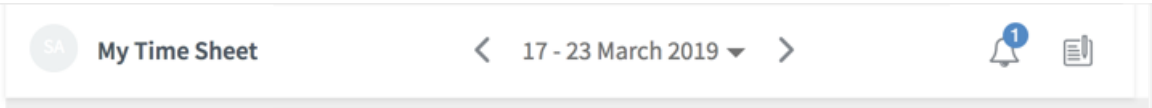
- Zeitkarten für zugewiesene Projekte oder Projektaufgaben generieren.
- Kopieren Sie Zeitkarten aus einem vorherigen Stundennachweis.
- Eine Zeitkarte für eine Aufgabe suchen und erstellen, die nicht in der Liste der zugewiesenen Aufgaben angezeigt wird.
- Eine Zeitkarte bearbeiten, löschen oder ihr Notizen hinzufügen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Stundennachweise einreichen, genehmigen, ablehnen und zurückrufen.
- Benachrichtigungen für die eingereichten, abgelehnten und zurückgerufenen Stundennachweise oder Zeitkarten anzeigen.

Das Stundennachweisportal besteht aus den folgenden Abschnitten:

Kopfzeile

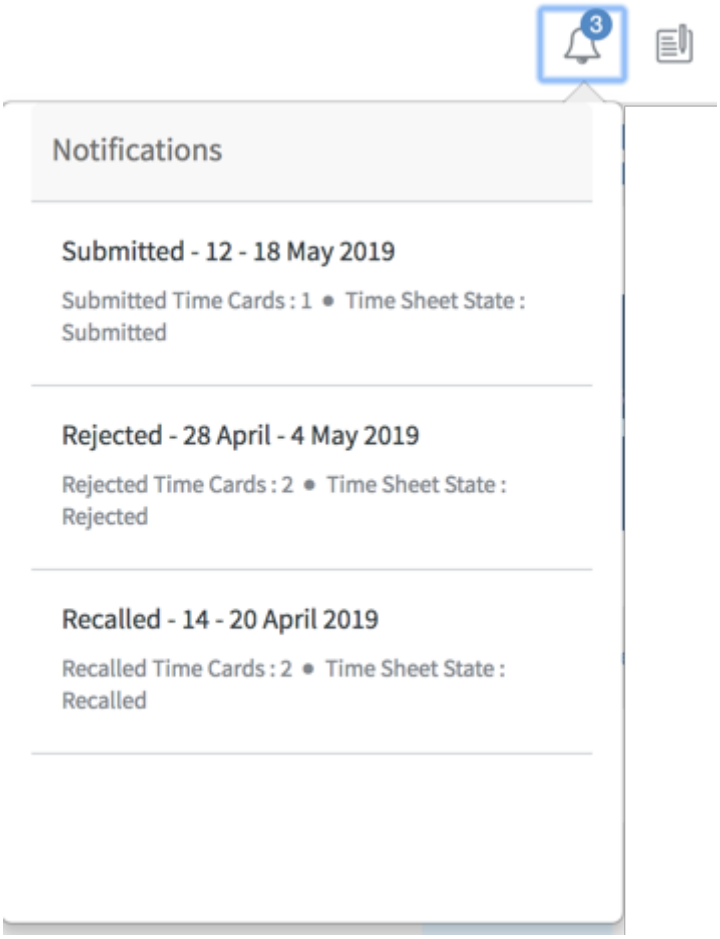


Header des Stundennachweisportals:

- Zeigt einen Datumsbereich des Stundennachweises für die ausgewählte Woche an und bietet Optionen, um zum Stundennachweis der vorherigen oder der nächsten Woche zu navigieren.
- Stellt zusammen mit dem Datumsbereich einen Kalender bereit. Durch Klicken auf ein Datum im Kalender wird der Stundennachweis für die Woche des ausgewählten Datums angezeigt.
- Stellt einen Link zum Stundennachweis für die aktuelle Woche bereit, wenn ein anderer Stundennachweis angezeigt wird.
- Bietet unter **Mein Stundennachweis** die Option zum Öffnen und Bearbeiten der Stundennachweise Ihrer Ressourcen. Diese Option ist nur für Benutzermanager verfügbar.
- Bietet die Option, den Stundennachweis in der Formularansicht mit dem Symbol der Formularansicht für Stundennachweise ( ) anzuzeigen.
- Zeigt unter dem Symbol „Benachrichtigungen anzeigen“ die Benachrichtigungen für eingereichte, abgelehnte und zurückgerufene Stundennachweise ( ) an.

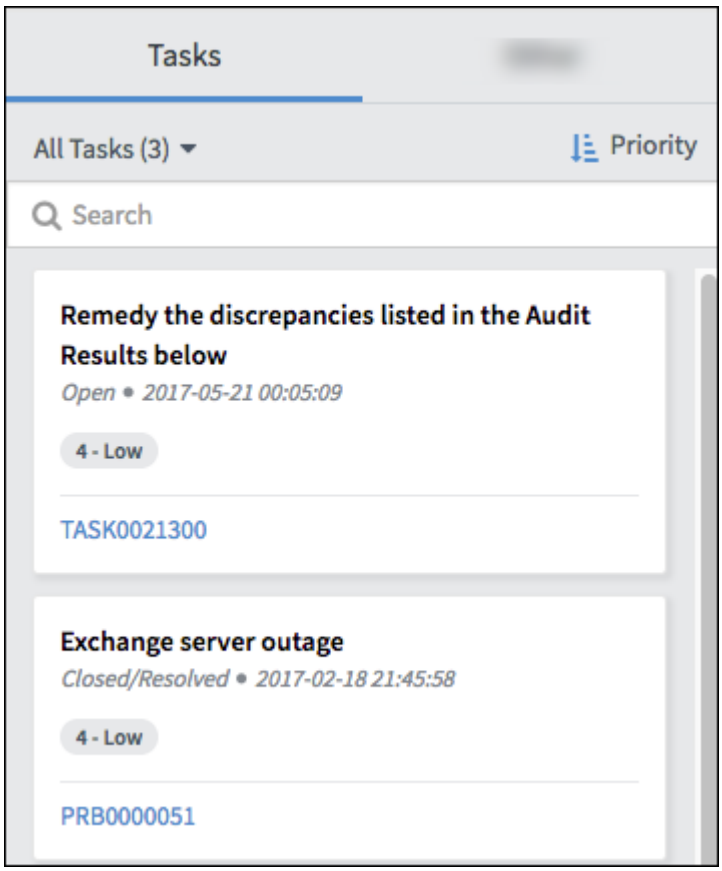
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Jeder Eintrag zeigt die Anzahl der Zeitkarten und ihren Status an. Klicken Sie auf ein Benachrichtigungselement, um den Stundennachweis zu öffnen.



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aufgaben



Die Registerkarte **Aufgaben** zeigt die Ihnen zugewiesenen Aufgaben als Karten an. Jede Karte enthält Informationen zu einer Aufgabe, z. B. Kurzbeschreibung, Status, Datum und Uhrzeit der letzten Aktualisierung und Priorität. Die Aufgaben werden von den folgenden Filterbedingungen abgeleitet:

- Alle Ihnen zugewiesenen und aktiven Incidents, Probleme und Change-Anforderungen.
- Alle Ihnen zugewiesenen, in der ausgewählten Woche geschlossenen Incidents, Probleme und Change-Anforderungen.
- Alle Aufgaben, die Ihnen während der ausgewählten Woche fest zugewiesen wurden.
- Alle Ihnen zugewiesenen Projekte und Projektaufgaben, die während der ausgewählten Woche aktiv sind. Die Projekte und Projektaufgaben werden von den folgenden Filterbedingungen abgeleitet:
  - Ein Projekt oder eine Projektaufgabe, das bzw. die gestartet wurde und dessen bzw. deren tatsächliches Startdatum vor dem Ende der ausgewählten Woche liegt.
  - Ein Projekt oder eine Projektaufgabe, das bzw. die geschlossen wurde und dessen bzw. deren tatsächliches Enddatum nach dem Beginn der Woche liegt.
  - Wenn für ein Projekt keine tatsächlichen Daten vorhanden sind, müssen die geplanten Daten des Projekts innerhalb der ausgewählten Woche liegen.
- Alle Ihnen zugewiesenen aktiven Storys.
- Alle Ihnen zugewiesenen oder in der ausgewählten Woche abgeschlossenen aktiven Scrum-Aufgaben.
- Alle Ihnen zugewiesenen aktiven Testpläne.
- Alle Ihnen zugewiesenen oder in der ausgewählten Woche abgeschlossenen aktiven Fehler und Verbesserungen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: Wenn das Plugin „Kundenservice-Management“ (com.sn_customerservice) aktiviert ist, werden die Ihnen zugewiesenen aktiven und in der ausgewählten Woche abgeschlossenen Aufgaben auch aus den folgenden Tabellen abgeleitet:

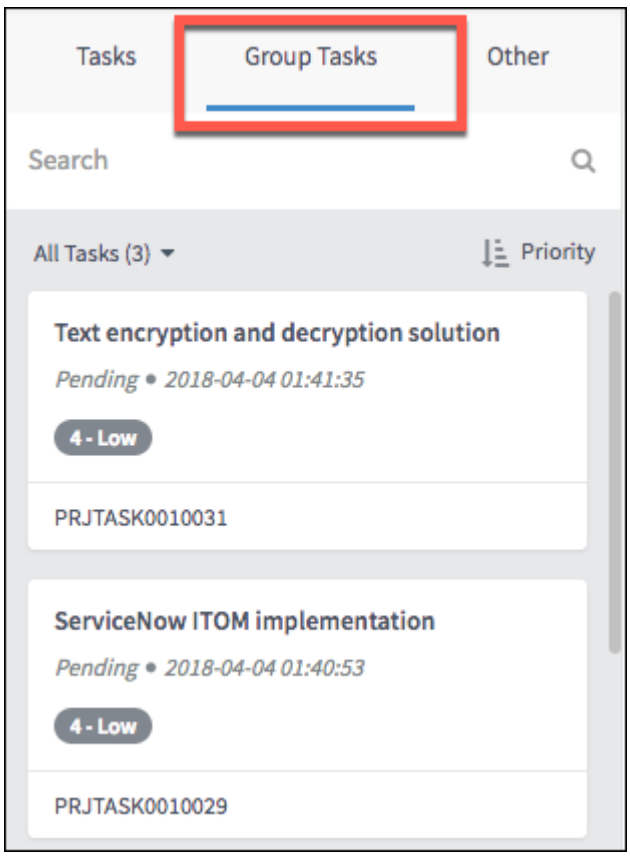
- Fall [sn_customerservice_case]
- Arbeitsauftrag [wm_order]
- Arbeitsauftragsaufgabe [wm_task]

Auf der Registerkarte **Aufgaben** können Sie die folgenden Vorgänge ausführen:

- Ein Stichwort in das Suchfeld eingeben, um nur Karten anzuzeigen, deren Details mit dem Stichwort übereinstimmen.
- Karten unabhängig vom Aufgabentyp anhand ihrer Priorität in aufsteigender oder absteigender Reihenfolge sortieren.
- Karten auf Grundlage einer Kategorie wie Projekte, Projektaufgaben, Incident, Problem, Change, Fehler, Erweiterung, Testpläne und Scrum-Aufgaben anzeigen.
- Für zugewiesene Aufgaben Zeitkarten erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter Über Stundennachweisportal Zeitkarten erstellen und Arbeitszeiten protokollieren.

Hinweis: Stundennachweisrichtlinien gelten, wenn Sie eine Zeitkarte erstellen oder bearbeiten.

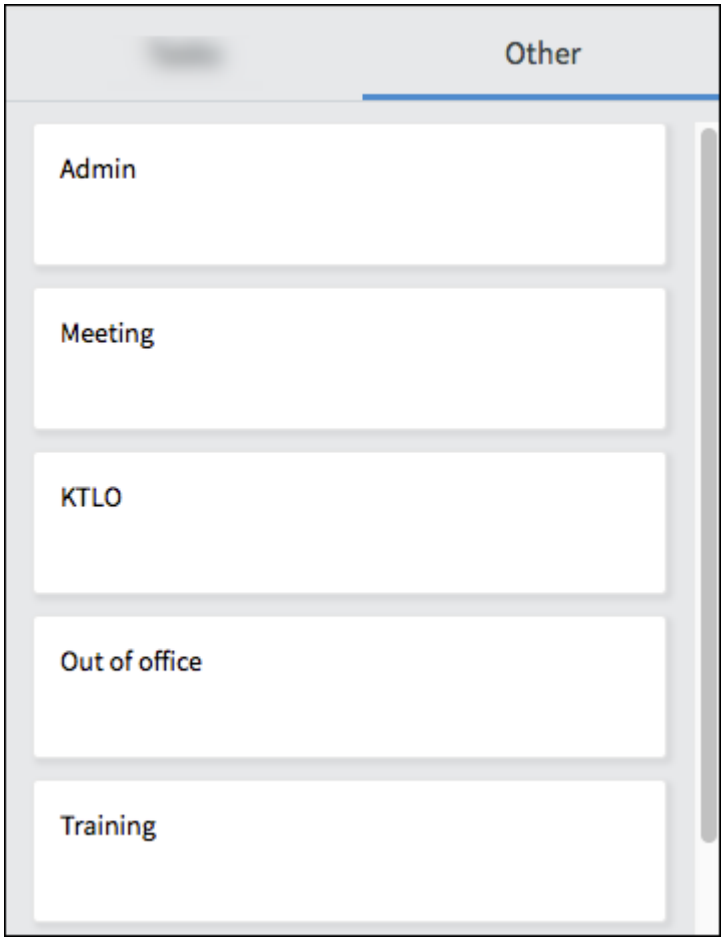
Gruppenaufgaben



In der Registerkarte **Gruppenaufgaben** werden die Aufgaben angezeigt, die Ihrer **Zuweisungsgruppe** zugewiesen wurden. Die Gruppenaufgaben werden auf der Registerkarte als Karten angezeigt. Eine Karte enthält Informationen zur Aufgabe, z. B. Kurzbeschreibung, Status, Datum und Uhrzeit der letzten Aktualisierung und Priorität.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

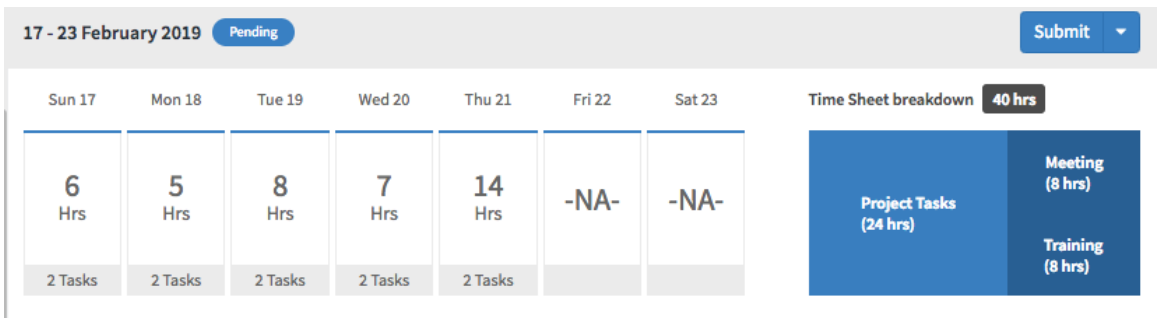
Sonstige



In der Registerkarte **Sonstige** werden Karten angezeigt, mit denen der Zeitaufwand für operative Arbeit wie Verwaltung, Besprechungen und KTLO erfasst wird.

Hinweis: Die Liste der Kategorien in der Zeitkarte steuert die Liste der Karten, die auf der Registerkarte **Sonstige** angezeigt werden. Wenn ein Administrator eine der Kategorien in den Zeitkarten als inaktiv markiert, werden diese Kategorien nicht auf der Registerkarte **Sonstige** angezeigt.

Stundennachweis



Ab Release Yokohama unterstützen Zeitkarten und das Zeitnachweisportal die Zuweisung von Ressourcen. Benutzer können eine bestimmte Ressourcenzuweisung auswählen, während Sie Zeitkarten erstellen und eine Zeitkarte über das Zeitnachweisportal einreichen. Ihr Systemadministrator kann die Spalte „Ressourcenzuweisung“ im Zeitnachweisportal

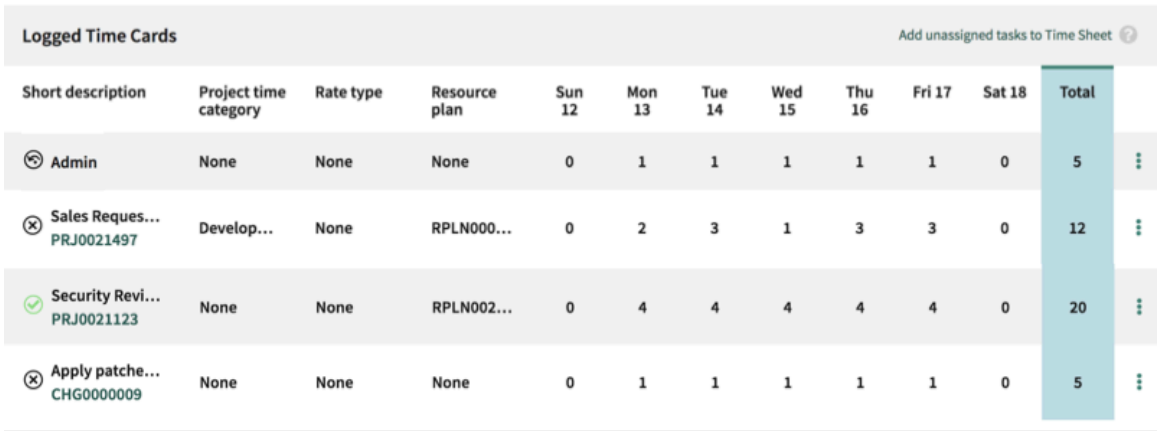
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

aktivieren. Weitere Informationen zum Hinzufügen der Ressourcenzuweisungsspalte zum Zeitnachweis finden Sie unter Knowledge Base zu KB1649389 .

Der Abschnitt „Stundennachweis“:

- Zeigt den Datumsbereich des Stundennachweises für die ausgewählte Woche an.
- Gibt den Status des angezeigten Stundennachweises an.
- Zeigt die Gesamtanzahl der Aufgaben und Stunden an, die Sie für die einzelnen Tage in einer Woche eingegeben haben. Wenn Sie auf einen Tag im Stundennachweis klicken, wird die Spalte für diesen Tag im Abschnitt **Stundennachweis** und im Abschnitt **Protokollierte Zeitkarten** hervorgehoben. Welcher Tag im Abschnitt „Stundennachweis“ zuerst dargestellt wird, hängt vom Wert im Feld **Woche beginnt am** in der Stundennachweisrichtlinie des Benutzers ab. Wenn beispielsweise im Feld **Woche beginnt am** Freitag festgelegt ist, beginnt der Abschnitt „Stundennachweis“ mit Freitag.
- Gibt die Gesamtanzahl der Stunden an, die Sie im Stundennachweis eingegeben haben. Die Stundennachweisaufgliederung enthält auch eine Aufgliederung der vom Benutzer eingegebenen Arbeitsstunden in verschiedene Arbeitskategorien wie Projektaufgaben, Administrator, Besprechung, Folgeaufgaben oder Change-Anforderungen.
- Sie bietet Ihnen die Möglichkeit, einen Stundennachweis einzureichen und Zeitkarten aus einem vorherigen Stundennachweis zu kopieren. Für Genehmiger gibt es Optionen zum Genehmigen oder Ablehnen eines eingereichten Stundennachweises und zum Zurückrufen eines verarbeiteten Stundennachweises.

Protokollierte Zeitkarten



Jede Zeile im Abschnitt „Protokollierte Zeitkarten“ stellt einen Zeitkarteneintrag für eine bestimmte Woche dar. Sie enthält Detailinformationen wie das Symbol für Status der Zeitkarte, Kurzbeschreibung der Aufgabe, Projektzeitkategorie, Ratentyp, Ressourcenplan und protokollierte Zeit. Jede Zeile der Zeitkarte enthält Optionen, mit denen Sie eine Zeitkarte bearbeiten, sie löschen oder ihr Notizen hinzufügen können. Weitere Informationen finden Sie unter Über Stundennachweisportal Zeitkarten erstellen und Arbeitszeiten protokollieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis:

- Die Spalte **Ratentyp** ist nur sichtbar, wenn in der Stundennachweisrichtlinie des Benutzers die Option **Mehrere Ratentypen zulassen** ausgewählt ist.
- Die Spalte **Ressourcenplan** ist nur sichtbar, wenn in der Stundennachweisrichtlinie des Benutzers die Option **Tatsächliche Stunden und Kosten in Ressourcenplan/Berichten aktualisieren** ausgewählt ist.

Das Symbol neben der Kurzbeschreibung einer Zeile gibt einen Zeitkartenstatus an. Das Zusammenführungssymbol ( ) in einer Zeitkartenzeile weist darauf hin, dass für dieselbe Aufgabe im Stundennachweis eine identische Zeitkarte vorhanden ist, und bietet die Möglichkeit, die beiden Zeitkarten zusammenzuführen.

Wenn keine Zeitkarten vorhanden sind, werden im Abschnitt „Protokollierte Zeitkarten“ die Schaltflächen **Zeitkarten generieren** und **Aus vorherigem Zeitnachweis kopieren** angezeigt, um Zeitkarten zu erstellen.

Hinweis: Das Stundennachweisportal ist nicht für die Verwendung auf Mobilgeräten konzipiert, daher kann das Erscheinungsbild von der Darstellung in diesem Dokument abweichen.

Der Liste der protokollierten Zeitkarten neue Spalten hinzufügen

Fügen Sie der Liste der protokollierten Zeitkarten im Stundennachweisportal Spalten hinzu, um zusätzliche Informationen anzuzeigen, die Sie zum Protokollieren Ihrer Zeitkarten möglicherweise benötigen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin oder sp_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Serviceportal** > **Widget-Instanzen**.
2. Klicken Sie auf das Headersymbol für die Zeitkartenvorschau ( ), um die Widget-Instanz „Hauptcontainer des Zeitkartenportals“ zu öffnen.
3. Aktualisieren Sie im Formular „Instanz“ den Code, indem Sie im Feld **Zusätzliche Optionen, JSON-Format** Werte für die folgenden Spaltenkonfigurationen angeben.

Formular „Instanz“

Spaltenkonfiguration	Beschreibung
name	Name der Spalte in einer Tabelle.
Bezeichnung	Spaltenname, der im Stundennachweisportal in der Liste der protokollierten Zeitkarten angezeigt wird. Die Konfiguration ist obligatorisch, wenn Sie eine Spalte einer anderen Tabelle als der Tabelle „Zeitkarte“ [time_card] hinzufügen.
width_in_percent	Spaltenbreite in Prozent in der Liste der protokollierten Zeitkarten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: Um mehr als eine Spalte hinzuzufügen, müssen Sie die einzelnen Spaltenkonfiguration durch Komma voneinander trennen. Die Spalten werden in derselben Reihenfolge hinzugefügt, wie Sie von Ihnen im Code angegeben werden.

4. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.

Example:
Mit dem folgenden Beispielcode wird im Stundennachweisportal in der Liste der protokollierten Zeitkarten die Spalte **Kategorie** der Tabelle „Zeitkarte“ [time_card] mit dem Spaltennamen **Kategorie** und einer Breite von 10 % hinzugefügt.

```
{
  "tm_grid_options": {
    "displayValue": "Time card grid options",
    "value": {
      "header_fields": [
        {name:"category",label:'Category', width_in_percent: 10}
      ]
    }
  }
}
```

Über Stundennachweisportal Zeitkarten erstellen und Arbeitszeiten protokollieren

Nachdem Sie im Stundennachweisportal Zeitkarten erstellt haben, können Sie Zeiten darin protokollieren.

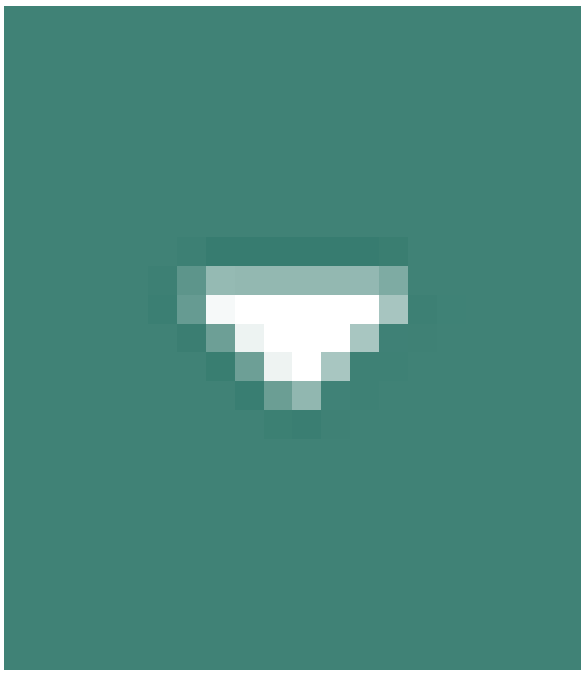
Vorbereitungen

- Zeitnachweisportal unterstützt Ressourcenzuweisungen erstellt mit Projektarbeitsbereich. Sobald die Zeitkarten genehmigt wurden, können Projektmanager die geplanten Stunden im Vergleich zu den tatsächlichen Stunden für eine Zuweisung in den Heatmap-Ansichten Projektarbeitsbereich und Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement anzeigen.
- Erforderliche Rolle: timecard_user

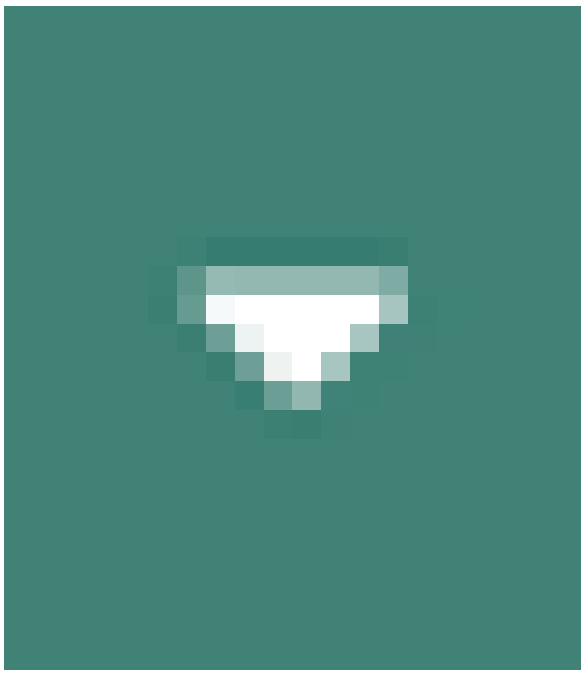
Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Zeitnachweise** > **Zeitnachweisportal**.
2. Im Abschnitt **Protokollierte Zeitkarten** haben Sie folgende Möglichkeiten, Zeitkarten zu erstellen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Schritte
Zeitkarten für zugewiesene Projekte oder Projektaufgaben generieren	**a.** Klicken Sie in der Auswahlliste auf den  neben **Absenden**. **b.** Wählen Sie **Zeitkarten generieren**. Die Option wird auch dann im Abschnitt **Protokollierte Zeitkarten** angezeigt, wenn ein Benutzer für die ausgewählte Woche keine Zeitkarten hat. **Hinweis:** ▪ Wenn für eine Projektaufgabe während der ausgewählten Woche bereits eine Zeitkarte vorhanden ist, wird keine weitere Zeitkarte erstellt. ▪ Zeitkarten werden nur für diejenigen Projektaufgaben generiert, die in der ausgewählten Woche ausgeführt werden oder dafür geplant sind. ▪ Das Feld **Zeitkarten-Reporting zulassen für** im Projektformular bestimmt die Ebene, auf der die Zeitkarten für Projektaufgaben erstellt werden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Schritte
Zeitkarten aus vorherigem Stundennachweis kopieren	**a.** Klicken Sie in der Auswahlliste auf den  neben **Absenden**. **b.** Wählen Sie **Aus vorherigem Stundennachweis kopieren** aus. Die Option wird auch dann im Abschnitt **Protokollierte Zeitkarten** angezeigt, wenn ein Benutzer für die ausgewählte Woche keine Zeitkarten hat. **Hinweis:** ▪ Aus dem ausgewählten Stundennachweis werden die Zeitkarten für alle Projektaufgaben kopiert, die in der aktuellen Woche ausgeführt werden oder geplant sind. Wenn für eine Projektaufgabe bereits eine Zeitkarte vorhanden ist, wird beim Kopieren keine weitere Zeitkarte erstellt. ▪ Für alle Kategorien, bei denen es sich nicht um Aufgaben handelt (z. B. Besprechungen und Schulungen), werden die Zeitkarten aus dem ausgewählten Stundennachweis kopiert. Wenn für eine Kategorie, die keine Aufgabe ist, bereits eine Zeitkarte vorhanden ist, wird beim Kopieren eine weitere Zeitkarte erstellt.
Zeitkarten auf Registerkarten „Aufgaben“, „Gruppenaufgaben“ oder „Sonstige“ erstellen	**a.** Zeigen Sie auf der Registerkarte **Aufgaben**, **Gruppenaufgaben** oder **Sonstige** auf eine Aufgabe (Karte), für die Sie eine Zeitkarte erstellen möchten. **b.** Klicken Sie auf **Dem Stundennachweis hinzufügen**. **Hinweis:** Durch **Dem Stundennachweis hinzufügen** wird eine Zeitkarte mit dem Standardratentyp des Benutzers erzeugt (falls vorhanden).

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Schritte
Mehrere Zeitkarten auf Registerkarte „Aufgaben“ erstellen	**a.** Wählen Sie auf der Registerkarte **Aufgaben** mehrere Aufgaben aus, für die Sie Zeitkarten erstellen möchten. **b.** Klicken Sie auf **Auswahl dem Stundennachweis hinzufügen**.
Zeitkarte für nicht zugewiesene Aufgabe erstellen	**a.** Klicken Sie im Abschnitt **Protokollierte Zeitkarten** auf **Nicht zugewiesene Aufgaben zu Stundennachweis hinzufügen**. **b.** Geben Sie die Aufgabennummer oder Kurzbeschreibung der Aufgabe ein, an der Sie in der ausgewählten Woche gearbeitet haben.

Je nachdem, welche Einstellungen im Feld **Zeitkartenberichte zulassen für** auf der Registerkarte **Einstellungen** eines Projekts vorgenommen wurden, werden im Stundennachweisportal die Optionen **Dem Stundennachweis hinzufügen** und **Auswahl dem Stundennachweis hinzufügen** angezeigt.

Wenn eine Zeitkarte doppelt vorhanden ist, können Sie beide Exemplare zusammenführen, es sei denn, sie haben den Status „Verarbeitet“, „Genehmigt“ oder „Zurückgerufen“. Doppelte Zeitkarten können erkannt werden, indem die Werte in den Feldern **Kurzbeschreibung**, **Status**, **Aufgabe**, **Kategorie**, **Ratentyp**, **Ressourcenplan** und **Projektzeitkategorie** der Zeitkarte miteinander verglichen werden.

3. Protokollieren Sie im Abschnitt **Protokollierte Zeitkarten** die Zeit auf einer Zeitkarte.

Option	Schritte
Durch Inline-Bearbeitung	**a.** Wählen Sie eine Zeile aus und drücken Sie die **Eingabetaste**. Sie können auch auf eine Zeile doppelklicken. **b.** Bearbeiten Sie die Werte nach Bedarf.
Über das Formular „Zeitkarte“	**a.** Zeigen Sie auf eine Zeile und klicken Sie auf das Symbol für weitere Aktionen (⋯). **b.** Klicken Sie auf **Formularansicht öffnen**, um das Formular „Zeitkarte“ zu öffnen. **c.** Tragen Sie die Arbeitsstunden in das Formular „Zeitkarte“ ein. **d.** Klicken Sie auf **Speichern**.
Den Zeitkarten Notizen hinzufügen	**a.** Zeigen Sie auf eine Zeile und klicken Sie auf das Symbol für weitere Aktionen. **b.** Um eine Notiz hinzuzufügen, klicken Sie auf **Notiz hinzufügen**.

Stundennachweis über Stundennachweisportal einreichen

Sobald Sie den Stundennachweis mit der Arbeitszeit für eine bestimmte Woche aktualisiert haben, reichen Sie ihn zur Genehmigung ein.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: timecard_user

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn Sie einen Stundennachweis einreichen, werden die Zeitkarten mit der zugewiesenen Stundennachweisrichtlinie abgeglichen. Wenn keine Stundennachweisrichtlinie zugewiesen wurde, werden die Zeitkarten anhand der standardmäßigen Stundennachweisrichtlinie geprüft. Wenn ein Verstoß festgestellt wird, verhindern die Geschäftsregeln, dass Sie den Stundennachweis einreichen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Zeitnachweise** > **Zeitnachweisportal**.
2. Klicken Sie auf **Absenden**.
   Der Stundennachweis wird in den Status „Eingereicht“ versetzt.

Stundennachweis über Stundennachweisportal genehmigen oder ablehnen

Sie können Stundennachweise, die von Ihnen verwaltete Zeitkartenbenutzer eingereicht haben, überprüfen und anschließend genehmigen oder ablehnen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: timecard_approver oder timecard_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Ein Benutzermanager kann die von den Zeitkartenbenutzern eingereichten Stundennachweise bzw. Zeitkarten überprüfen, genehmigen oder ablehnen. Der Benutzermanager hat eine der erforderlichen Rollen und ist als Manager der Zeitkartenbenutzer angegeben.

Während der Abwesenheit eines Managers kann dieser einen anderen Benutzer delegieren, der dann die erforderlichen Rollen als Stundennachweisgenehmiger übernimmt. Für den angegebenen Zeitraum erhält der delegierte Benutzer auch alle Stundennachweise, die von Zeitkartenbenutzern zur Verarbeitung übermittelt werden.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Zeitnachweise** > **Zeitnachweisportal**.
2. Klicken Sie auf die Liste **Mein Stundennachweis** und wählen Sie unter **Meine Ressourcen** einen Zeitkartenbenutzer aus.
   Die Liste **Mein Stundennachweis** ist nur für Benutzermanager verfügbar.
3. Navigieren Sie durch den Kalender und wählen Sie den entsprechenden Stundennachweiszeitraum aus.
4. Klicken Sie auf **Genehmigen** oder **Ablehnen**.

Aktion	Ergebnis
Genehmigen	◦ Stundennachweise, die gemäß Stundennachweisrichtlinie Zeitkarten mit mehreren Genehmigern haben, verbleiben im Status **Eingereicht**. Wenn alle Genehmiger die betreffenden Zeitkarten genehmigen, wird der Stundennachweis in den Status **Genehmigt** verschoben. ◦ Stundennachweise, die Zeitkarten mit nur einem Genehmiger haben, werden vom

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aktion	Ergebnis
	Status **Eingereicht** in den Status **Genehmigt** versetzt. ◦ Für jede Zeitkarte wird ein Datensatz zur täglichen Aufzeichnung der protokollierten Zeit erstellt.
Ablehnen	◦ Zeitkarten mit dem Status **Eingereicht** werden automatisch abgelehnt. Zeitkarten mit den Status **Genehmigt** und **Verarbeitet** bleiben davon unberührt. ◦ An den zugehörigen Zeitkartenbenutzer wird eine Benachrichtigung über die Ablehnung des Stundennachweises gesendet. Benutzer können Benachrichtigungen über das Symbol „Benachrichtigungen anzeigen“ ( ) anzeigen. Anschließend können Benutzer den abgelehnten Stundennachweis ändern und zur Genehmigung erneut übermitteln.

Zeit protokollieren und Stundennachweise der Ressourcen einreichen

Als Benutzermanager können Sie die Zeit protokollieren und Stundennachweise Ihrer Ressourcen einreichen.

Vorbereitungen

Ein Benutzermanager muss die Rolle eines Zeitkartengenehmigers haben, um Zeitkarten zu erstellen und zu bearbeiten und den Stundennachweis anderer Zeitkartenbenutzer einzureichen. Der Benutzermanager hat eine der erforderlichen Rollen und ist als Manager der Zeitkartenbenutzer angegeben.

Erforderliche Rolle: timecard_approver

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Zeitnachweise** > **Zeitnachweisportal**.
2. Klicken Sie auf die Auswahlliste **Mein Stundennachweis** und wählen Sie unter **Meine Ressourcen** aus, für welchen Benutzer Sie den Stundennachweis genehmigen oder ablehnen möchten.

   Im Abschnitt **Meine Ressourcen** werden die Ihnen unterstellten Zeitkartenbenutzer aufgelistet.

   Hinweis: Die Auswahlliste mit **Mein Stundennachweis** ist nur für Benutzermanager verfügbar.

3. Über Stundennachweisportal Zeitkarten erstellen und Arbeitszeiten protokollieren nach Bedarf.
4. Klicken Sie auf **Absenden**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ergebnisse

- Der Stundennachweis des ausgewählten Benutzers wird in den Status „Eingereicht“ versetzt. Wenn Sie den Stundennachweis einreichen, wird dieser mit der dem Zeitkartenbenutzer zugewiesenen Arbeitszeitrichtlinie validiert.
- Alle dem Stundennachweis zugeordneten Zeitkarten werden ebenfalls automatisch übermittelt und in den Status „Eingereicht“ versetzt.
- Im Abschnitt „Stundennachweis“ werden die Schaltflächen **Genehmigen** und **Ablehnen** angezeigt. Dies ist allerdings nur bei Benutzermanagern der Fall.

Nächste Maßnahme

Sobald Sie den Stundennachweis für Ihre Ressource eingereicht haben, können Sie auf **Genehmigen** oder **Ablehnen** klicken, um ihn zu genehmigen oder abzulehnen. Es werden nur diejenigen Zeitkarten genehmigt bzw. abgelehnt, die an den Benutzermanager weitergeleitet wurden. Die Weiterleitung zur Genehmigung erfolgt anhand der Felder **Nicht projektbezogene Zeitgenehmiger** und **Projektzeitgenehmiger** in der Stundennachweisrichtlinie des Zeitkartenbenutzers.

Stundennachweise

In einem Stundennachweis werden alle Zeitkarten für einen Benutzer in der betreffenden Woche in einer Gruppe gebündelt.

Mit Stundennachweisen:

- Können Zeitkartenbenutzer mit einem Stundennachweis die Arbeitszeit für die gesamte Woche in einem einzigen Schritt einreichen.
- Können Zeitkartengenehmiger durch Genehmigen des Stundennachweises alle Zeitkarten eines Benutzers in einem einzigen Schritt genehmigen. Sie müssen nicht mehrere Zeitkarten eines Benutzers einzeln genehmigen.
- Können Sie im Abschnitt „Aktivitäten“ des Formulars „Stundennachweis“ die Aktivitäten eines Stundennachweises nachverfolgen (z. B. wer ihn eingereicht oder genehmigt hat). Mit diesem Audit von Stundennachweisaktivitäten steht Ihnen Mittel zur Nachverfolgung zur Verfügung, wenn Sie die Verantwortung für die Verarbeitung Ihrer Zeitkarte an einen anderen Benutzer delegieren. Um die Aktivitäten zu verfolgen, aktivieren Sie (falls dies noch nicht geschehen ist) das Feld **Status** der Tabelle „Zeitkarte“ [time_card] zur Überwachung von Zeitkartenaktivitäten. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Tabellenfeld in Auditing einbeziehen .

Ein Stundennachweis kann folgende Status aufweisen:

Ausstehend

Ein Zeitnachweis wurde erstellt, aber der Anwender nimmt noch Änderungen vor, bevor er ihn übermittelt.

Eingereicht

Ein Zeitnachweis wurde zur Genehmigung übermittelt. Der Genehmiger kann sie genehmigen oder ablehnen.

Genehmigt

Ein Zeitnachweis wurde genehmigt. Wenn der Zeitnachweis nicht automatisch auf „Verarbeitet“ aktualisiert wird, bedeutet dies, dass dem Zeitnachweis keine Aufgabe zugeordnet wurde.

Verarbeitet

Ein Zeitnachweis wurde vom System verarbeitet. Nachdem ein Zeitnachweis genehmigt wurde, wird die Business-Regel „Ausgaben aus genehmigter

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zeitkarte erstellen“ ausgelöst. Diese Business Rule erstellt eine Kostenzeile für die zugeordnete Aufgabe und aktualisiert dann den Status in Verarbeitet.

Abgelehnt

Ein Zeitnachweis wurde zur Änderung an den Einreicher zurückgesendet.

Rückruf

Ein Zeitnachweis wurde vom Einreicher zur Änderung zurückgerufen.

Stundennachweise erstellen

Als Zeitkartenbenutzer können Sie einen Stundennachweis erstellen, um alle Zeitkarten für die jeweilige Woche zu einer Gruppe zusammenzufassen und in einem einzigen Schritt einzureichen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: timecard_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Ein Benutzer kann pro Woche nur einen Stundennachweis erstellen.

Hinweis: Wenn ein Benutzer eine Zeitkarte für eine Woche erstellt, wird auch automatisch ein Stundennachweis für diese Woche erstellt.

Prozedur

1. Erstellen Sie den Stundennachweis mit einer der folgenden Methoden.

Option	Schritte
Über das Stundennachweismenü	Navigieren zu **Zeitnachweise** > **Meine Zeitnachweise** > **Aktuell (Diese Woche)**. Das Stundennachweisformular für die aktuelle Woche wird geöffnet.
Über die Liste der Stundennachweise	**a.** Navigieren zu **Zeitnachweise** > **Meine Zeitnachweise** > **Alle** > **Neu**. **b.** Klicken Sie auf **Neu**.

2. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Stundennachweis“

Feld	Beschreibung
Woche beginnt am	Startdatum der Woche, für die der Stundennachweis erstellt wird. **Hinweis:** **Woche beginnt am** steuert für die Stundennachweisrichtlinie, welcher Tag der erste Tag der Woche ist.
Stunden gesamt	Anzahl der Stunden, die der Benutzer in dieser Woche gearbeitet hat. Dieses Feld wird automatisch aus den für die zugehörigen Zeitkarten aufgezeichneten Stunden gefüllt.
Benutzer	Name des Benutzers, für den der Stundennachweis erstellt wird.
Status	Aktueller Status des Stundennachweises. Alle neuen Stundennachweise sind zu Beginn „Ausstehend“.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Standardstatus: Ausstehend, Eingereicht, Genehmigt, Verarbeitet, Abgelehnt, Zurückgerufen.
Kommentare	Kommentare zum Stundennachweis.
Hinweise	Zusätzliche Informationen.

3. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme
Fügen Sie dem Stundennachweis Zeitkarten hinzu. Sie können die zugehörigen Links und die zugehörige Liste verwenden, um Zeitkarten hinzuzufügen. Sie können Zeitkarten auch über das Stundennachweisportal hinzufügen.

Zugehörige Links zum Zeitnachweisformular

Feld	Beschreibung
Zeitkarten generieren	Link zum Generieren von Zeitkarten für die zugewiesenen Projektaufgaben.
Aus vorherigem Stundennachweis kopieren	Link, mit dem das Fenster **Stundennachweis kopieren** geöffnet wird, um Ihnen das Kopieren von Zeitkarten aus früheren Stundennachweisen zu ermöglichen.
Stundennachweisportal	Link, mit dem das Stundennachweisportal geöffnet wird, um den Stundennachweis anzuzeigen und zu verwalten.

Zugehörige Listen für Zeitnachweisformulare

Feld	Beschreibung
Zeitkarten	Liste der Zeitkarten, die Teil des Stundennachweises sind. Um eine Zeitkarte zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**.

Stundennachweis einreichen

Sobald der Stundennachweis mit der Arbeitszeit aktualisiert wurde, können Sie den Stundennachweis für die ganze Woche einreichen, d. h. alle Zeitkarten für die ganze Woche zusammen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: timecard_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Wenn ein Benutzer einen Stundennachweis einreicht, wird er anhand der dem Benutzer zugewiesenen Stundennachweisrichtlinie validiert. Wenn dem Benutzer keine Stundennachweisrichtlinie zugewiesen wurde, wird die standardmäßige Stundennachweisrichtlinie verwendet. Wenn ein Verstoß festgestellt wird, verhindern die Geschäftsregeln, dass der betreffende Benutzer den Stundennachweis einreicht.

Hinweis: Sie können diese Aufgabe auch über das Stundennachweisportal ausführen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren Sie mit einer der folgenden Methoden zum Stundennachweis:
   - Um einen Zeitnachweis im Status Ausstehend zu übermitteln, navigieren Sie zu**Zeitnachweise** > **Meine Zeitnachweise** > **Ausstehend**.
   - Um den Zeitnachweis für die aktuelle Woche zu übermitteln, navigieren Sie zu **Zeitnachweise** > **Meine Zeitnachweise** > **Aktueller Zeitnachweis**.
   - Um einen Zeitnachweis im Status „Abgelehnt“ zu übermitteln, **Zeitnachweise** > **Meine Zeitnachweise** > **Abgelehnt**. Sie können anhand der Kommentare zur Ablehnung die erforderlichen Änderungen vornehmen und den Stundennachweis anschließend noch einmal übermitteln.
2. Zur Übermittlung in der Liste der Stundennachweise müssen Sie den Stundennachweis öffnen.
3. Fügen Sie bei Bedarf Kommentare hinzu.
4. Klicken Sie auf **Stundennachweis einreichen**.

Ergebnisse

- Der Stundennachweis wird in den Status „Eingereicht“ versetzt.
- Alle dem Stundennachweis zugeordneten Zeitkarten werden ebenfalls automatisch übermittelt und in den Status „Eingereicht“ versetzt.

Stundennachweise genehmigen oder ablehnen

Zeigen Sie Stundennachweise oder Zeitkarten für Ihre Benutzer für die angegebene Woche an, genehmigen Sie sie oder lehnen Sie sie ab – alles in einem einzigen Schritt.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: timecard_approver oder timecard_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Ein Benutzermanager ist die Person, die eine der erforderlichen Rollen hat und im Feld **Manager** im Formular „Benutzer“ des Zeitkartenbenutzers ausgewählt wurde.

Während der Abwesenheitszeit kann der -Benutzermanager Genehmigungen von Zeitnachweisen an einen anderen Benutzer mit den erforderlichen Rollen als Zeitnachweisgenehmiger delegieren. Für den angegebenen Zeitraum erhält der delegierte Benutzer auch alle Stundennachweise, die von Zeitkartenbenutzern zur Verarbeitung übermittelt werden.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Zeitnachweise** > **Zeitnachweise** > **Ausstehende Genehmigung**.
2. Öffnen Sie in der Liste der Stundennachweise den Stundennachweis, den Sie genehmigen oder ablehnen möchten.
3. Fügen Sie bei Bedarf Kommentare hinzu.
4. Klicken Sie auf **Genehmigen** oder **Ablehnen**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ergebnisse

- Der Stundennachweis wird in den Status „Genehmigt“ oder „Abgelehnt“ versetzt.

  Hinweis: Die abgelehnten Stundennachweise werden in den Benachrichtigungen für abgelehnte Stundennachweise unter dem Symbol „Benachrichtigungen anzeigen“ ( ) im Stundennachweisportal aufgelistet.

- Alle dem Stundennachweis zugeordneten Zeitkarten werden ebenfalls automatisch genehmigt oder abgelehnt.
- Wenn für eine der Zeitkarten im Stundennachweis die Genehmigung durch einen der gemäß Stundennachweisrichtlinie festgelegten Genehmiger aussteht, verbleibt der Stundennachweis im Status „Eingereicht“.

Hinweis:

- Sie können auch Zeitkarten innerhalb eines Stundennachweises auch genehmigen oder ablehnen, indem Sie eine oder mehrere Zeitkarten auswählen und sie anschließend genehmigen oder ablehnen.
- Wenn ein Stundennachweis abgelehnt wird, beinhaltet dies automatisch die Ablehnung aller zugehörigen Zeitkarten mit dem Status „Eingereicht“. Die Zeitkarten des betreffenden Stundennachweises mit den Status „Genehmigt“ und „Verarbeitet“ bleiben davon unberührt.
- Wenn alle Zeitkarten in einem Stundennachweis genehmigt sind, wechselt der Stundennachweis automatisch in den Status „Genehmigt“.
- Wenn eine Zeitkarte in einem Stundennachweis den Status „Abgelehnt“ hat, wird der zugehörige Stundennachweis ebenfalls in den Status „Abgelehnt“ versetzt, unabhängig vom Status der anderen Zeitkarten in dem Stundennachweis.

Verarbeiteten Stundennachweis zurückrufen

Sie können fehlerhafte Stundennachweise mit dem Status „Genehmigt“ oder „Verarbeitet“ zurückrufen, um sie an die einreichende Person zurückzugeben. Die einreichende Person kann anschließend die erforderlichen Änderungen vornehmen und den Stundennachweis noch einmal einreichen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: timecard_approver oder timecard_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Möglichkeit des Zurückrufens ist nur verfügbar, wenn in der zugehörigen Stundennachweisrichtlinie die Option **Rückruf zulassen** aktiviert wurde.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren Sie mit einer der folgenden Methoden zu dem genehmigten oder verarbeiteten Stundennachweis, den Sie zurückrufen möchten.

Option	Beschreibung
Über das Stundennachweisportal	**a.** Navigieren zu **Zeitnachweise** > **Zeitnachweisportal**. **b.** Klicken Sie auf die Liste **Mein Stundennachweis** und wählen Sie unter **Meine Ressourcen** einen Benutzer aus. **c.** Navigieren Sie durch das **Kalender**-Widget, um den Stundennachweis auszuwählen. Der Stundennachweis muss sich innerhalb des in der Stundennachweisrichtlinie angegebenen Rückrufzeitraums befinden.
Über das Formular „Stundennachweis“	**a.** Navigieren zu **Zeitnachweise** > **Zeitnachweise** > **Alle**. **b.** Öffnen Sie den Stundennachweis. Der Stundennachweis muss sich innerhalb des Rückrufzeitraums befinden.

2. Klicken Sie auf **Zurückrufen**.

Ergebnisse

- Ändert den Status des Stundennachweises und der zugehörigen Zeitkarten in **Zurückgerufen**.
- Macht den tatsächlichen Aufwand und die Ressourcenstunden in einem Projekt oder Bedarf rückgängig, der bei der Genehmigung von Zeitkarten mit Aufgabentypen erstellt wurde.
- Erstellt negative Kostenlinien, um die entsprechenden Kostenlinien auszugleichen, die bei der Genehmigung des Stundennachweises erstellt wurden.
- Gibt den Stundennachweis an den Einreicher zurück, damit dieser Änderungen vornehmen kann.

Genehmigungen von Stundennachweisen an einen anderen Benutzer delegieren

Sie können die Verantwortung für die Verarbeitung der Stundennachweise Ihrer Ressourcen an einen anderen Benutzer delegieren, wenn Sie etwa keine Zeit haben oder nicht verfügbar sind.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: timecard_admin oder timecard_approver

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Der Delegierte muss die Rolle timecard_approver innehaben.

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Zeitnachweise** > **Delegierter**.
2. Klicken Sie in der zugehörigen Liste der Delegierten auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Delegierter“

Feld	Beschreibung
Anwender	Benutzer, von dem die Genehmigungen und Aufgaben an einen anderen Benutzer delegiert werden.
Delegierter	Benutzer, an den die Genehmigungen und Aufgaben delegiert werden.
Start	Startdatum des Delegierungszeitraums.
Ende	Enddatum des Delegierungszeitraums.
Freigaben	Option, mit der die Delegierung der Zeitkartengenehmigung aktiviert wird.

Hinweis: Die anderen Optionen im Formular (**Zuweisungen**, **CC-Benachrichtigungen** und **Besprechungseinladungen**) gelten nicht für die Delegierung von Stundennachweisgenehmigungen.

4. Klicken Sie auf **Absenden**.

Ergebnisse
Die Delegierung der Genehmigung hat für den angegebenen Zeitraum folgende Auswirkungen:

- Sowohl Sie als auch der Delegierte erhalten Benachrichtigungen über Aktivitäten in Bezug auf Genehmigungen.
- Im Stundennachweisportal kann der Delegierte Ihre Ressourcen in der Liste **Mein Stundennachweis** unter **Delegierte** einsehen.
- Delegierte können im Stundennachweisportal alle Funktionen ausführen, die auch Sie für Ihre Ressourcen ausführen können: Stundennachweise erstellen und einreichen, die eingereichten Stundennachweise genehmigen oder ablehnen und die verarbeiteten Stundennachweise zurückrufen.

Zeitkarten

Mit Zeitkarten wird aufgezeichnet, wie viel Zeit ein Aufgabenbeauftragter mit der Arbeit an einer Aufgabe verbracht hat.

Die Zeitkartenverwaltungsfunktion zeichnet zusammen mit der Aufgabentabelle die für Projekte, Incidents, Probleme und Change-Anforderungen aufgewendete Arbeitszeit auf.

Aufgabenbeauftragte können die Arbeitszeit im Feld *Arbeitszeit* eines Aufgabendatensatzes aufzeichnen oder die Arbeitszeiten direkt in ihre Zeitkarte eintragen. Einige Tabellen unterstützen die automatische Erstellung von Zeitkarten anhand der Felder „Startdatum“ und „Enddatum“.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Verfolgen Sie die Aktivitäten, die sich auf eine Zeitkarte beziehen (z. B. wer sie eingereicht oder genehmigt hat) im Abschnitt „Aktivitäten“ des Formulars „Zeitkarte“. Mit diesem Audit von Zeitkartenaktivitäten stehen Ihnen Mittel zur Nachverfolgung zur Verfügung, wenn Sie die Verantwortung für die Verarbeitung Ihres Stundennachweises an einen anderen Benutzer delegieren. Um die Aktivitäten nachzuverfolgen, aktivieren Sie das Feld **Status** der Zeitkartentabelle [time_card] für die Überwachung der Zeitkartenaktivitäten, falls es noch nicht aktiviert ist. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Tabellenfeld in Auditing einbeziehen .

Sie können Zeitkarten für Projektaufgaben und andere Aufgabenkategorien, z. B. Besprechungen und Schulungen, mit relevanten Ressourcenplänenverknüpfen.

Wenn Sie eine Zeitkarte genehmigen, wird die in der Zeitkarte protokollierte Zeit Tag für Tag in der Tabelle „Zeitkarte täglich“ [time_card_daily] gespeichert. Mit den Tag für Tag protokollierten Daten können Sie nach Tagen aufgegliederte Zeitkartenberichte für jeden beliebigen Zeitraum generieren, unabhängig vom Stundennachweiszeitraum, zu dem die Zeitkarten gehören. Sie können beispielsweise einen monatlichen Zeitkartenbericht erstellen, der Zeitkarten vom ersten Tag bis zum letzten Tag des Monats enthält.

Zeitkarten besitzen zudem einen optionalen Genehmigungsmechanismus, mit dem Projektmanager sie genehmigen können. Administratoren und Zeitkartengenehmiger können alle Zeitkarten für eine ganze Woche anzeigen. Alle Benutzer mit einer Rolle, die für die Arbeit an Aufgaben verantwortlich ist, können auch auf ihre persönlichen Zeitkarten zugreifen. Eine Zeitkarte kann folgende Status haben:

Zeitkartenstatus

Status	Beschreibung
Ausstehend	Eine Zeitkarte, die nicht zur Genehmigung übermittelt wird.
Eingereicht	Eine Zeitkarte, die zur Genehmigung übermittelt wurde.
Genehmigt	Eine genehmigte Zeitkarte
Verarbeitet	Eine genehmigte Zeitkarte mit einer Kostenzeile für die zugehörige Aufgabe
Abgelehnt	Eine abgelehnte Zeitkarte
Rückruf	Eine genehmigte Zeitkarte wird für erforderliche Anpassungen zurückgerufen.

Zeitkarten erstellen

Sie können Zeitkarten erstellen, um den Zeitaufwand für die von Ihnen geleistete Arbeit zu protokollieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: timecard_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Ab Release Yokohama können Benutzer eine Ressourcenzuweisung auswählen, um sie Zeitkarten zuzuordnen, um den tatsächlichen Aufwand zu berechnen und sie den jeweiligen Projekten zuzuordnen.

Das Feld **Zeitkarten-Reporting zulassen für** im Projektformular bestimmt die Ebene, auf der die Zeitkarten für die Projektaufgaben erstellt werden können.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: Aus dem Projektformular erstellte Zeitkarten füllen Ressourcenpläne nicht automatisch aus, um zufällige Zuteilungen zu vermeiden. Weitere Informationen finden Sie im Artikel KB0814884 in der Now Support Knowledge Base.

Zeitkarten können automatisch oder manuell erstellt werden.

- *Automatisch*: Mit den folgenden Optionen können Sie Zeitkarten automatisch generieren:
  - *Durch Aktualisieren der Aufgabe*:

    Zeitkarte bei Aktualisierung einer Aufgabe automatisch erstellen

    Konfigurieren Sie Zeitkarten, die erstellt werden sollen, wenn ein Benutzer einen Aufgabendatensatz aktualisiert. Die Einstellung **Zeitkarte bei Aufgabenaktualisierung automatisch erstellen** in der zugewiesenen Stundennachweisrichtlinie steuert dieses Verhalten und ist standardmäßig auf „false“ festgelegt.

    Zeitkarte automatisch mit Zeiterfassungseinträgen ausfüllen

    Konfigurieren Sie Zeitkarten, die erstellt werden sollen, wenn ein Benutzer die **Arbeitszeit** aufzeichnet. Eine Zeitkarte wird erstellt, falls für die Aufgabe noch keine vorhanden ist. Die Stundennachweisrichtlinie **Zeitkarte automatisch mit Zeiterfassungseinträgen ausfüllen** steuert dieses Verhalten und ist standardmäßig auf „false“ festgelegt.

    In den Datensätzen **Projektaufgabe**, **Incident**, **Problem** und **Change** wird das Feld **Arbeitszeit** standardmäßig nicht angezeigt und muss im Formular konfiguriert werden.

  - *Durch eine regelmäßige Aufgabe*: Konfigurieren Sie Zeitkarten für Projektaufgaben, die für Benutzer automatisch durch eine regelmäßige Aufgabe generiert werden. Nur der Administrator kann regelmäßige Aufgaben konfigurieren.

  Hinweis: In der Mobile-Oberfläche können Zeitkarten nicht automatisch erstellt werden. Die automatische Funktion zur Generierung von Zeitkarten kann nur mit der Desktop-Oberfläche genutzt werden.

- *Manuell*: Erstellen Sie für jede Aufgabe eine Zeitkarte und geben Sie die Zeit manuell ein.

Prozedur

1. Nutzen Sie eine der folgenden Optionen, um die Zeitkarte zu erstellen.

Option	Schritte
Über das Stundennachweisportal	**a.** Navigieren zu **Zeitnachweise** > **Zeitnachweisportal**. **b.** Öffnen Sie im **Kalender** die Woche, für die Sie die Zeitkarte erstellen möchten.
Über eine zugehörige Liste „Stundennachweis“	**a.** Öffnen Sie den Stundennachweis, für den Sie die Zeitkarte erstellen möchten. **b.** Klicken Sie in der zugehörigen Liste **Zeitkarten** auf **Neu**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Schritte
Über einen zugehörigen Link „Stundennachweis“	**a.** Öffnen Sie den Stundennachweis, für den Sie die Zeitkarte erstellen möchten. **b.** Klicken Sie auf einen der folgenden zugehörigen Links: ▪ **Zeitkarten generieren**: Mit dieser Option werden die Zeitkarten für alle Projektaufgaben erzeugt, die dem Benutzer für die Woche im Stundennachweis zugewiesen wurden. Mit dieser Option werden Zeitkarten nur für die Projektaufgaben generiert, die in dieser Woche bearbeitet werden oder geplant sind. ▪ **Aus vorherigem Stundennachweis kopieren**: Mit dieser Option werden alle Zeitkarten (für Projektaufgaben und andere Aufgaben) aus einem ausgewählten Stundennachweis kopiert. **Hinweis:** Beim Erstellen von Zeitkarten mithilfe von zugehörigen Links: ▪ Wenn für eine Projektaufgabe und Zeitkartenwoche bereits eine Zeitkarte vorhanden ist, wird keine weitere Zeitkarte erstellt. ▪ Zeitkarten werden nur für diejenigen Projektaufgaben generiert, die in der betreffenden Woche bearbeitet werden oder geplant sind.

2. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Zeitkarte“

Feld	Beschreibung
Woche beginnt am	Startdatum der Woche des Stundennachweises. **Hinweis:** **Woche beginnt am** steuert für die Stundennachweisrichtlinie, welcher Tag der erste Tag der Woche ist. Es wird eine Meldung angezeigt, wenn Sie einen Ressourcenplan einer Zeitkarte zuordnen möchten, aber die Zeitkarte in einer Woche beginnt, die außerhalb des Datumsbereichs des Ressourcenplans liegt.
Status	Aktueller Status der Zeitkarte. Alle neuen Zeitkarten beginnen im Status „Ausstehend“.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Die verschiedenen Status einer Zeitkarte lauten „Ausstehend“, „Eingereicht“, „Genehmigt“, „Verarbeitet“, „Abgelehnt“ und „Zurückgerufen“.
Kategorie	Typ der Aufgabe, für die die Zeitkarte erstellt wird.
Aufgabe	Aufgabe, die der Zeitkarte zugeordnet ist.
Projektzeitkategorie	Aktivitätstyp in dem Projekt, für das die Zeit gemeldet wird. Dieses Feld wird angezeigt, wenn Sie im Feld **Kategorie** die Option **Projekt/Projektaufgabe** oder **Aufgabenarbeit** auswählen.
Benutzer	Name des Benutzers, für den die Zeitkarte erstellt wird.
Ressourcenzuweisung	Wählen Sie eine Ressourcenzuweisung aus, die dem Anwender zugewiesen ist. Wenn die Zeitkarte genehmigt wird, werden die tatsächlichen Stunden verwendet, um die geplanten Stunden im Vergleich zu den tatsächlichen Stunden in der Heatmap-Ansicht in Projektarbeitsbereich und Arbeitsbereich für Ressourcenmanagementanzuzeigen. Eine Ressourcenzuweisung ist mit der Zeitkarte auf folgende Weise verknüpft: ◦ Wenn der Benutzer über mehrere Ressourcenzuweisungen verfügt, können Sie die entsprechende Zuweisung auswählen. ◦ Wenn der Benutzer nur über eine Ressourcenzuweisung verfügt, wird dieser Plan standardmäßig ausgewählt.

3. Klicken Sie auf **Absenden**.

Ergebnisse

- Die Zeitkarte wird für den ausgewählten Zeitkartenzeitraum erstellt.
- Wenn für die Woche kein Stundennachweis vorhanden ist, wird ein solcher für die Zeitkartenwoche erstellt.

Nächste Maßnahme

Nach der Erstellung der Zeitkarte werden die Arbeitsstunden für die Aufgabe automatisch über das Feld **Arbeitszeit** im Aufgabendatensatz hochgezählt. Die Stundennachweisrichtlinie **Zeitkarte automatisch mit Zeiterfassungseinträgen ausfüllen** steuert, wie die Arbeitszeit in Zeitkarten aktualisiert wird. Die Richtlinie ist standardmäßig auf *false* festgelegt. Wenn automatische Aktualisierungen der Arbeitszeit nicht konfiguriert wurden, muss der Benutzer die Zeitkarte manuell aktualisieren.

Zugehörige Informationen

Zeitkartenkategorien operativen Arbeitstypen zuordnen

Zeitkarten aus vorherigem Stundennachweis kopieren

Eine weitere Möglichkeit zum Erstellen von Zeitkarten besteht darin, sie aus einem bereits vorhandenen Stundennachweis zu kopieren, wodurch alle Zeitkarten (für Projektaufgaben und für andere Aufgaben) aus dem ausgewählten Stundennachweis kopiert werden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: timecard_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können diese Aufgabe auch über das Stundennachweisportal ausführen.

Prozedur
1. Öffnen Sie den Stundennachweisdatensatz, für den Sie die Zeitkarten erstellen möchten.
2. Klicken Sie auf den zugehörigen Link **Aus vorherigem Stundennachweis kopieren**.
3. Wählen Sie im Feld **Stundennachweis auswählen** einen vorherigen Stundennachweis aus, aus dem Sie die Zeitkarten kopieren möchten.
4. Wahlweise: Sie können die Arbeitszeit kopieren, die für die Aufgaben im vorherigen Stundennachweis protokolliert wurden, wenn Sie das Kontrollkästchen **Protokollierte Zeit kopieren** aktivieren.
5. Klicken Sie auf **OK**.

Ergebnisse
Zeitkarten für Projektaufgaben

Aus dem ausgewählten Stundennachweis werden die Zeitkarten für alle Projektaufgaben kopiert, die in der aktuellen Woche ausgeführt werden oder geplant sind. Wenn für eine Projektaufgabe bereits eine Zeitkarte vorhanden ist, wird beim Kopieren keine weitere Zeitkarte erstellt.

Zeitkarten für die Kategorie ohne Aufgaben

Für alle Kategorien, bei denen es sich nicht um Aufgaben handelt (z. B. Besprechungen und Schulungen), werden die Zeitkarten aus dem ausgewählten Stundennachweis kopiert. Wenn für eine Kategorie, die keine Aufgabe ist, bereits eine Zeitkarte vorhanden ist, wird beim Kopieren eine weitere Zeitkarte erstellt.

Hinweis:

- Wenn der vorherige Stundennachweis Ratentypen aufweist und die Stundennachweisrichtlinie des Benutzers Ratentypen zulässt, werden die Ratentypen auch in den aktuellen Stundennachweis kopiert.
- Wenn der vorherige Stundennachweis Ratentypen aufweist, die Stundennachweisrichtlinie des Benutzers aber keine Ratentypen zulässt, werden die Ratentypen nicht in den aktuellen Stundennachweis kopiert.
- Wenn der vorherige Stundennachweis einen Ratentyp hat, der inaktiv ist, wird dieser Ratentyp nicht kopiert. Bei Bedarf kann der Benutzer einen anderen Ratentyp eingeben, bevor er die einzelnen Zeitkarten speichert.

Zeitkarten automatisch generieren

Als Administrator können Sie eine regelmäßige Aufgabe konfigurieren, um für Projektaufgaben, die Zeitkartenbenutzern zugewiesen sind, automatisch Zeitkarten zu generieren.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Abgesehen von der manuellen Option **Zeitkarten generieren** kann auch eine regelmäßige Aufgabe ausgeführt werden, die automatisch Zeitkarten für Projektaufgaben generiert. Für

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

eine solche Aufgabe kann die Ausführung zum Beispiel jede Woche am Sonntag geplant werden, um für alle Benutzer Stundennachweise für die nächste Woche zu generieren. Sie können auf Grundlage des Geschäftsprozesses der Organisation konfigurieren, wann die regelmäßige Aufgabe ausgeführt werden soll. Standardmäßig ist die regelmäßige Aufgabe deaktiviert. Weitere Informationen finden Sie unter Skriptausführung planen .

Hinweis: Die regelmäßige Aufgabe generiert nur für diejenigen Benutzer automatisch Zeitkarten, bei denen die Option **Zeitkarten jede Woche automatisch erstellen** in der ihnen zugewiesenen Stundennachweisrichtlinie auf „true“ gesetzt wurde.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**.
2. Wählen Sie in der Liste der regelmäßigen Aufgaben **Zeitkarten automatisch erstellen** aus.
3. Konfigurieren Sie im Skript die folgenden Parameter gemäß den Geschäftsanforderungen:
   - runFor (CURRENT_WEEK, NEXT_WEEK, LAST_WEEK)
   - Gruppenname (includeGroups, excludeGroups)

Hinweis:

- Wenn für eine Projektaufgabe und Zeitkartenwoche bereits eine Zeitkarte vorhanden ist, wird keine weitere Zeitkarte erstellt.
- Zeitkarten werden nur für diejenigen Projektaufgaben generiert, die in der betreffenden Woche bearbeitet werden oder geplant sind.
- Das Feld **Zeitkarten-Reporting zulassen für** im Projektformular bestimmt die Ebene, auf der die Zeitkarten für die Projektaufgaben erstellt werden.

Example:

Das folgende Beispielskript wird von einer regelmäßigen Aufgabe ausgeführt, um für die Gruppen `Datenbank` und `Hardware` Zeitkarten für die `aktuelle Woche` zu generieren:

```
// Clone this schedule job to run separately for different groups at
 different times
// One of the following values
// TimeCardConstants.CURRENT_WEEK
// TimeCardConstants.NEXT_WEEK
// TimeCardConstants.LAST_WEEK
var runFor = TimeCardConstants.CURRENT_WEEK;

// Comma separated group sys ids or group names. TimeSheet/TimeCards will
 be auto generated for time card users in the given groups.
var includeGroups = [Database,Hardware];
var excludeGroups = [];

var generator = new TimeCardGenerator();
generator.generateFromConfig(runFor, includeGroups, excludeGroups);
```

Zeitkarte einreichen

Sobald eine Zeitkarte für eine Woche mit der entsprechenden Arbeitszeit aktualisiert wurde, können Sie sie als Zeitkartenbenutzer individuell einreichen.

Vorbereitungen

Eine Zeitkarte kann mit dem Status „Ausstehend“ oder „Abgelehnt“ eingereicht werden.

Erforderliche Rolle: timecard_user

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Wenn ein Benutzer eine Zeitkarte einreicht, wird sie anhand der dem Benutzer zugewiesenen Stundennachweisrichtlinie validiert. Wenn dem Benutzer keine Stundennachweisrichtlinie zugewiesen wurde, wird die standardmäßige Stundennachweisrichtlinie verwendet. Wenn ein Verstoß festgestellt wird, verhindern die Geschäftsregeln, dass der betreffende Benutzer die Zeitkarte einreicht.

Prozedur
1. Navigieren Sie zu:
   - **Zeitnachweise** > **Meine Zeitkarten** > **Alle**
   - Der zugehörigen Liste **Zeitkarten** in einem Stundennachweis.

   Hinweis: Sie können mehrere Zeitkarten zum Einreichen auswählen.
2. Öffnen Sie in der Liste „Zeitkarte“ die einzureichende Zeitkarte.
3. Klicken Sie auf **Zeitkarte einreichen**.

Ergebnisse
- Die Zeitkarte wird in den Status „Eingereicht“ versetzt.
- Die Zeitkarte wird einem Genehmiger vorgelegt. Die Auswahl des Genehmigers erfolgt anhand der Werte in den Feldern **Projektzeitgenehmiger** und **Nicht projektbezogener Zeitgenehmiger** in der dem Benutzer zugeordneten Stundennachweisrichtlinie.

  Hinweis: Wenn sich der Projekt- oder Benutzermanager nach dem Einreichen der Zeitkarte ändert, wird die Zeitkarte automatisch zur Genehmigung an den neuen Projekt- oder Benutzermanager weitergeleitet.

Zeitkarten genehmigen oder ablehnen

Als Zeitkartengenehmiger können Sie eine eingereichte Zeitkarte anzeigen und genehmigen oder ablehnen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: timecard_approver oder timecard_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können nur die Zeitkarten anzeigen, die Ihnen zur Genehmigung übermittelt oder für die Sie von einem der anderen Benutzermanager als Zeitkartengenehmiger delegiert wurden. Die Stundennachweisrichtlinie, die dem Benutzer zugewiesen wird, regelt den Genehmigungsprozess.

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Zeitnachweise** > **Zeitkarten** > **Ausstehende Genehmigung**.
2. Wählen Sie die Zeitkarte aus, die Sie genehmigen oder ablehnen möchten.
3. Klicken Sie auf **Genehmigen** oder **Ablehnen**.

Ergebnisse
- Die Zeitkarte wird in den Status „Genehmigt“ oder „Abgelehnt“ versetzt.
- Für eine genehmigte Zeitkarte wird eine Kostenzeile erstellt.
- Für eine genehmigte Zeitkarte wird ein Datensatz „Zeitkarte täglich“ erstellt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis:

- Benutzermanager können Zeitkarten innerhalb eines Stundennachweises auch genehmigen, indem sie eine oder mehrere Zeitkarten auswählen und sie anschließend genehmigen. Wenn alle Zeitkarten in einem Stundennachweis genehmigt sind, wechselt der Stundennachweis automatisch in den Status „Genehmigt“.

  Ein Benutzermanager ist die Person, die im Feld **Manager** im Formular „Benutzer“ des Zeitkartenbenutzers ausgewählt wurde.

- Wenn eine Zeitkarte den Status „Abgelehnt“ hat, wird der zugehörige Stundennachweis ebenfalls in den Status „Abgelehnt“ versetzt, unabhängig vom Status der anderen Zeitkarten in dem Stundennachweis.

  Hinweis: Die abgelehnten Stundennachweise werden in den Benachrichtigungen für abgelehnte Stundennachweise unter dem Benachrichtigungssymbol im Stundennachweisportal aufgelistet.

- Wenn **Projektzeitgenehmiger** in der zugewiesenen Stundennachweisrichtlinie auf **Beide** festgelegt ist, befindet sich die Zeitkarte nur dann im Status „Eingereicht“, wenn beide Genehmiger sie genehmigen. Wenn einer der Genehmiger sie ablehnt, wird der Zeitkartenstatus auf „Abgelehnt“ gesetzt und das Feld **Genehmigt durch** wird geleert, sodass bei einer erneuten Einreichung eine Genehmigung von beiden Genehmigern erforderlich ist.

Verarbeitete Zeitkarte zurückrufen

Sie können fehlerhafte Zeitkarten mit dem Status „Genehmigt“ oder „Verarbeitet“ zurückrufen, um sie an die einreichende Person zurückzugeben. Die einreichende Person kann anschließend die erforderlichen Änderungen vornehmen und die Zeitkarte noch einmal einreichen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: timecard_approver oder timecard_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Möglichkeit des Zurückrufens ist nur verfügbar, wenn in der zugehörigen Stundennachweisrichtlinie die Option **Rückruf zulassen** aktiviert wurde.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Zeitnachweise** > **Zeitnachweisportal**.
2. Klicken Sie auf die Liste **Mein Stundennachweis** und wählen Sie unter **Meine Ressourcen** einen Benutzer aus.
3. Navigieren Sie durch das **Kalender**-Widget, um den Stundennachweis auszuwählen. Der Stundennachweis muss sich innerhalb des in der Stundennachweisrichtlinie angegebenen Rückrufzeitraums befinden.
4. Um eine Zeitkarte zurückzurufen, klicken Sie auf das Symbol „Weitere Aktionen“ ( ), und wählen Sie **Zurückrufen**aus.
   Wenn der Kostentyp für einen Kostenplan vor dem Zurückrufen einer Zeitkarte aktualisiert wird, weist die Kostenzeile der zurückgerufenen Zeitkarte den neuen Ausgabentyp auf. Zum Beispiel:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

a. Eine Zeitkarte wird mit „Kostenplan = Arbeitsbetriebskosten“ verarbeitet, eine Kostenzeile wird für 500 USD mit Kostentyp = Arbeitsbetriebskosten generiert.

b. Wenn die Kostenart des Kostenplans auf Kostenart = Arbeitsaufwand aktualisiert wird.

c. Wenn eine Zeitkarte zurückgerufen wird, weist die zurückgerufene Kostenzeile Ausgabentyp = Arbeitsaufwand auf.

Ergebnisse

- Ändert den Status der Zeitkarte in **Zurückgerufen**. Der Status des zugehörigen Stundennachweises ändert sich ebenfalls in **Zurückgerufen**, bis alle Zeitkarten im Stundennachweis genehmigt oder erneut verarbeitet wurden.
- Macht den tatsächlichen Aufwand und die Ressourcenstunden in einem Projekt oder Bedarf rückgängig, das bzw. der bei der Genehmigung der Zeitkarte für einen Aufgabentyp erstellt wurde.
- Erstellt negative Kostenlinien, um die entsprechenden Kostenlinien auszugleichen, die bei der Genehmigung der Zeitkarte erstellt wurden.
- Gibt den zugehörigen Stundennachweis an den Einreicher zurück, damit dieser Änderungen vornehmen kann.

Zeitkartenkategorien operativen Arbeitstypen zuordnen

Ordnen Sie benutzerdefinierte Zeitkartenkategorien operativen Arbeitstypen zu, sodass Sie beim Buchen der Arbeitszeiten nur die operativen Ressourcenpläne auswählen können, die dem Benutzer für einen bestimmten Zeitkartenzeitraum und eine bestimmte Kategorie zugeordnet wurden.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: pps_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Standardmäßig werden alle Zeitkartenkategorien des Basissystems den operativen Arbeitstypen des Basissystems zugeordnet. Wenn für benutzerdefinierte Kategorien keine Zuordnung erfolgt, werden beim Erstellen von Zeitkarten im Feld **Ressourcenplan** alle operativen Ressourcenpläne angezeigt, die dem Benutzer für den betreffenden Zeitraum zugeordnet wurden.

Nachdem Sie (entweder beim Erstellen von Zeitkarten oder beim Einreichen von Stundennachweisen für Zeitkarten mit anderen Kategorien) eine Zeitkartenkategorie und Aufgabe ausgewählt haben, werden die operativen Ressourcenpläne für die betreffende Kategorie und Aufgabe gemäß der folgenden Tabelle gefüllt.

Operative Ressourcenpläne für Aufgaben und Kategorien

Kategorie	Aufgabe	Ressourcenplan
• Admin • Externe Arbeitskraft • Besprechung • Telefonanruf • Schulung • Abwesend • Termin	Im Feld **Aufgabe** wurde Aufgabe, Projekt, Bedarf, Projektaufgabe oder Bedarfsaufgabe oder kein Wert ausgewählt.	Zeigt beim Auswählen einer Aufgabe die Ressourcenpläne an, die der Aufgabe, dem Projekt, dem Bedarf, der Projektaufgabe oder der Bedarfsaufgabe zugeordnet sind. Wenn der ausgewählten Aufgabe keine

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Operative Ressourcenpläne für Aufgaben und Kategorien (Fortsetzung)

Kategorie	Aufgabe	Ressourcenplan
• Ruhezeit • KTLO		Ressourcenpläne zugeordnet sind oder keine Aufgabe ausgewählt ist, wird der zugeordnete operative Ressourcenplan für den betreffenden operativen Arbeitstyp und die betreffende Kategorie angezeigt.
Benutzerdefiniert	Aufgabe/Projekt/ Bedarf/Projektaufgabe/ Bedarfsaufgabe beliebig	Zeigt beim Auswählen einer Aufgabe die Ressourcenpläne an, die der Aufgabe, dem Projekt, dem Bedarf, der Projektaufgabe oder der Bedarfsaufgabe zugeordnet sind. Wenn der ausgewählten Aufgabe keine Ressourcenpläne zugeordnet sind oder keine Aufgabe ausgewählt ist, wird der zugeordnete operative Ressourcenplan für den benutzerdefinierten operativen Arbeitstyp und die betreffende Kategorie angezeigt. Wenn keine Zuordnung erfolgt, werden alle operativen Ressourcenpläne angezeigt.
Andere Kategorie (benutzerdefiniert und OOTB) aus dem Stundennachweisportal	N/V	Zeigt die zugeordneten operativen Ressourcenpläne an. Wenn keine Zuordnung erfolgt, werden alle operativen Ressourcenpläne angezeigt.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projektadministration** > **Zuordnung der Zeitkartenkategorie**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Wählen Sie im Menü **Zeitkartenkategorie** die benötigte Zeitkartenkategorie aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

4. Wählen Sie im Menü **Operativer Arbeitstyp** den operativen Arbeitstyp aus, den Sie der Zeitkartenkategorie zuordnen möchten, die Sie im vorherigen Schritt ausgewählt haben.
5. Klicken Sie auf **Absenden**.

Arbeitszeit aufzeichnen

Die Zeitkarte ruft die Arbeitszeit, die bei einem Projekt aufgelaufen oder bei der Arbeit an einem Datensatz in der Aufgabentabelle angefallen ist, aus dem Feld **Arbeitszeit** ab.

Dieses Feld ist in den Formularen „Projektaufgabe“, „Incident“, „Problem“ und „Change“ nicht standardmäßig vorhanden und muss durch Personalisierung des Formulars hinzugefügt werden. Die in diesem Feld erfasste Zeit dient zum Ausfüllen einer bereits vorhandenen Zeitkarte oder zum Erstellen einer neuen Zeitkarte, falls noch keine vorhanden ist. Dieses Verhalten wird durch eine Stundennachweisrichtlinie gesteuert.

Hinweis:

Wenn die Arbeitszeit aktualisiert wird, wird nur dann eine Zeitkarte erstellt, falls:

- Der Benutzer ein Zeitkartenbenutzer ist UND
- Der Aufgabe über das Feld **Zugewiesen an** oder **Zusätzliche Beauftragtenliste** zugewiesen wurde.

Das Feld *Arbeitszeit* hat einen Zähler, der als Stoppuhr für die im Datensatz aufgewendete Arbeitszeit fungiert. Über eine Schaltfläche in dem Feld lässt sich der Zähler stoppen und starten. Standardmäßig ist der Zähler *Arbeitszeit* aktiviert und zeichnet die verstrichene Zeit auf, sobald der Datensatz geöffnet wird. Mit der Stopp-Schaltfläche können Sie den Zähler anhalten und mit der Wiedergabeschaltfläche wieder starten.

Wenn Sie Zeitkarten aus Arbeitszeiteinträgen erstellen, können Sie Ihren Administrator bitten, die zugehörige Liste **Arbeitszeit** hinzuzufügen, um im Formular „Zeitkarte“ die Arbeitszeitdatensätze anzuzeigen. Sie sehen dann auch einen Hinweis auf der Zeitkarte, dass Änderungen an Arbeitszeitdatensätzen die Werte in der Zeitkarte überschreiben. Die Anzeige erfolgt über Formatierer erstellen und einem Formular hinzufügen , das durch Konfigurieren des Formulars hinzugefügt oder entfernt werden kann.

Kosten verwalten

Wenn die Kostenmanagementfunktion aktiviert ist, können die Arbeitskosten in Cost Management mithilfe von Zeitkarten verwaltet werden.

Durch die Genehmigung einer Zeitkarte für eine Projektaufgabe wird eine Kostenposition für die entsprechenden Arbeitskosten in Zusammenhang mit dem Projekt generiert. Wenn dem Projekt Kostenmodellezugeordnet sind, wird der Stundensatz für die Berechnung der Arbeitskosten für die Kostenzeilen vom Kostenmodell abgeleitet. Wenn dem Projekt kein Kostenmodell zugeordnet ist, werden die in der *Arbeitskostenkarte* angegebenen Kosten berücksichtigt. Wenn für das Projekt keine Arbeitskostenkarten gelten, wird der standardmäßige Stundensatz mit der Eigenschaft `com.snc.time_card.default_rate` festgelegt.

Rollen

Mit der Rolle timecard_admin können Benutzer die Zeitkarten anderer Benutzer genehmigen, ändern und löschen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Informationen

Cost Management aktivieren

Analytics-Projektmanager

Der Analytics-Projektmanager stellt den Projektmanagern schnelle Berichte über Zeitkartenausnahmen und kategorieweise Berichte zur Zeit für ihre Projekte zur Verfügung. Das Dashboard zeigt Zeitkartenberichte nur für die von dem betreffenden Projektmanager verwalteten Projekte an.

Wichtig: Ab Release Yokohama wird **das Projektmanager-Dashboard** für Neukunden in **Analytics Projektmanager** umbenannt.

Die Dashboards können mit dem Plugin „Performance Analytics – Content Pack – Project Portfolio Suite Dashboards“ (com.snc.pps_dashboards) aktiviert werden. Sie benötigen eine Lizenz für Performance Analytics, um dieses Dashboard zu verwenden.

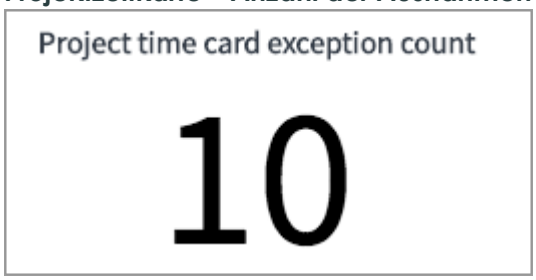
Die Berichte im Dashboard werden nach dem **Projekt** und dem ausgewählten **Datum** gefiltert.

Der Analytics Project Manager besteht aus folgenden Komponenten:

Projektzeitkarte – Anzahl der Ausnahmen

Zeigt die Gesamtanzahl der Einträge im Bericht **Projektzeit-Kartenausnahmen** an.

Projektzeitkarte – Anzahl der Ausnahmen



Bericht „Projektzeit-Kartenausnahmen“

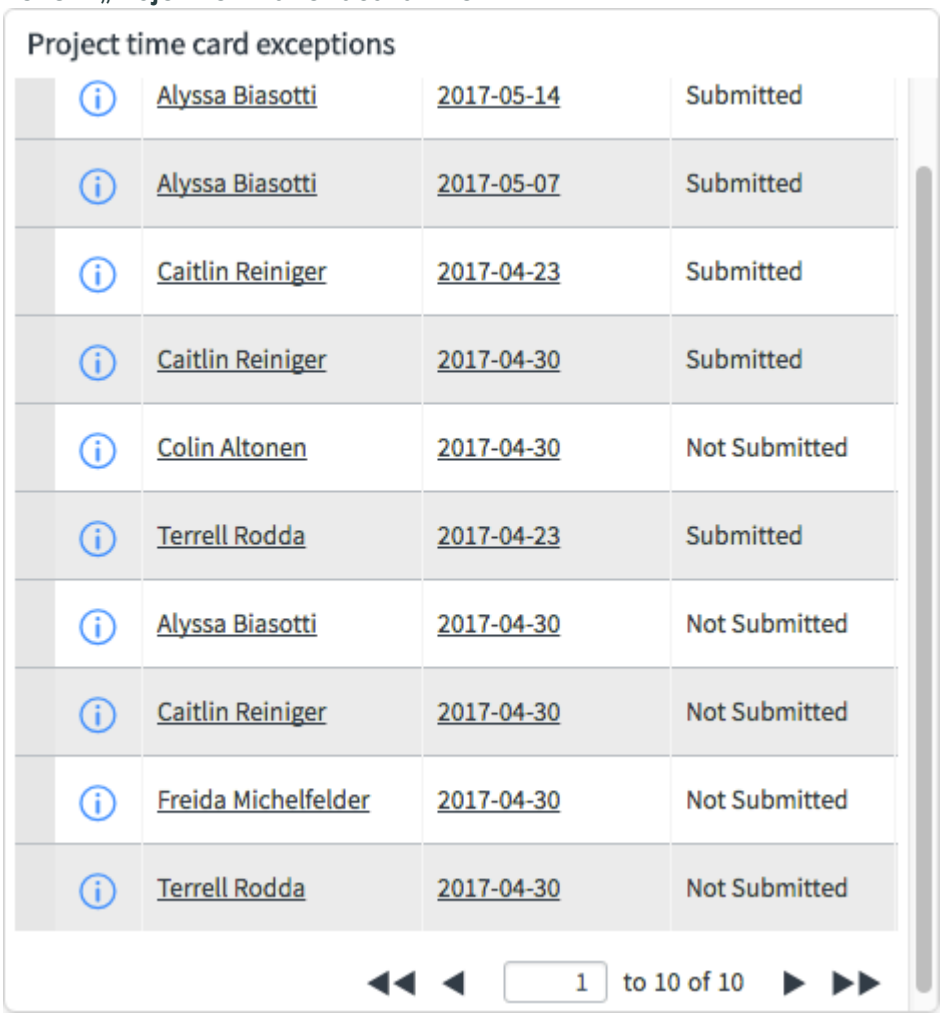
Der Bericht „Projektzeit-Kartenausnahmen“ listet die Benutzer auf, die ihre Zeitkarten nicht eingereicht haben, und die Zeitkarten, die für das ausgewählte Projekt und den ausgewählten Zeitbereich noch nicht genehmigt wurden. Der Ausnahmebericht wird für Benutzer generiert, die in diesem Zeitbereich einer Aufgabe in Bearbeitung zugewiesen sind oder dem Projekt bzw. der Aufgabe fest zugeordnet sind. Dieser Bericht enthält die folgenden Daten:

- **Benutzer**: Zeitkartenbenutzer, der dem ausgewählten Projekt zugewiesen ist oder dem mit dem Projekt verknüpften Ressourcenplan fest zugeordnet ist. Wenn in einem bestimmten Datumsbereich mehrere Zeitkarten für einen Benutzer vorhanden sind, die nicht eingereicht wurden oder eine Genehmigung erfordern, werden für diesen Benutzer mehrere Einträge aufgelistet.
- **Woche beginnt am**: Startdatum der Zeitkartenwoche im ausgewählten Zeitbereich.
- **Status**: Status der Zeitkarte. Zeitkarteneinträge mit dem Status **Nicht übermittelt** werden auch dann aufgelistet, wenn für die betreffende Woche keine Zeitkarte erstellt wird.

Der Bericht wird anhand der Tabelle project_timecard_exception generiert. Hierzu muss die geplante Aufgabe **Projektzeit-Kartenausnahmen** ausgeführt werden, der die aktuellen Informationen abruft.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bericht „Projektzeit-Kartenausnahmen“



Insgesamt genehmigte Stunden für Projekt(e)

Zeigt die Zahl der insgesamt genehmigten Stunden in allen Projektkategorien an, die im Bericht **Zeit nach Projektzeitkategorie** angezeigt werden.

Insgesamt genehmigte Stunden für Projekt(e)

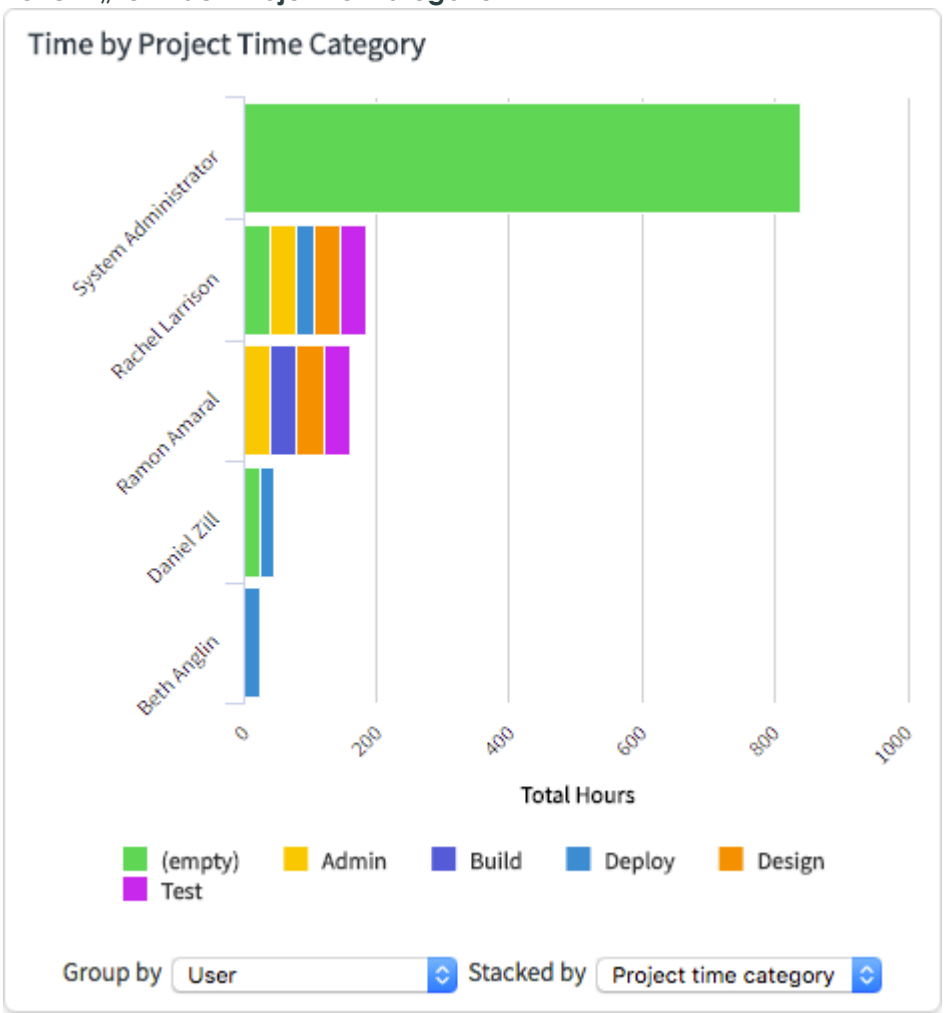


Bericht „Zeit nach Projektzeitkategorie“

Der Bericht mit Balkendiagrammen zeigt für jede Projektkategorie die genehmigte Arbeitszeit für die Benutzer an, die dem ausgewählten Projekt zugeordnet sind.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bericht „Zeit nach Projektzeitkategorie“



Verwenden Sie den Analytics-Projektmanager

Der Analytics-Projektmanager zeigt die Zeitkartenberichte für die ausgewählten Projekte an.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wichtig: Ab Release Yokohama wird **das Projektmanager-Dashboard** für Neukunden in **Analytics Projektmanager** umbenannt.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager, timecard_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Zeitnachweise** > **Analytics-Projektmanager**.
2. Wählen Sie in den Auswahllisten **Projekt** und **Datum** ein Projekt und einen Datumsbereich aus.
3. Überprüfen Sie die angezeigten Berichte und ergreifen Sie bei Bedarf die erforderlichen Maßnahmen.

Analytics-Anwendermanager

Der Analytics-Anwendermanager stellt den Anwendermanagern Berichte über Zeitnachweisausnahmen und die von den Anwendern gemeldete Zeit pro Kategorie zur Verfügung.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Wichtig: Ab Release Yokohama wird **das Anwendermanager-Dashboard** für Neukunden in **Analytics Anwendermanager** umbenannt.

Die Dashboards können mit dem Plugin „Performance Analytics – Content Pack – Project Portfolio Suite Dashboards“ (com.snc.pps_dashboards) aktiviert werden. Sie benötigen eine Lizenz für Performance Analytics, um dieses Dashboard zu verwenden.

Das Dashboard zeigt Zeitnachweisberichte nur für die Zeitkartenbenutzer an, bei denen das Feld **Manager** im Benutzerformular auf den aktuellen Benutzer festgelegt ist.

Die Berichte im Dashboard werden nach dem **Datumsbereich** und dem ausgewählten **Benutzer** gefiltert.

Der Analytics-Benutzermanager besteht aus folgenden Komponenten:

Anzahl der Zeitnachweisausnahmen

Zeigt die Gesamtanzahl der Einträge im Bericht **Stundennachweisausnahmen** an.

Anzahl der Stundennachweisausnahmen



Bericht über Stundennachweisausnahmen

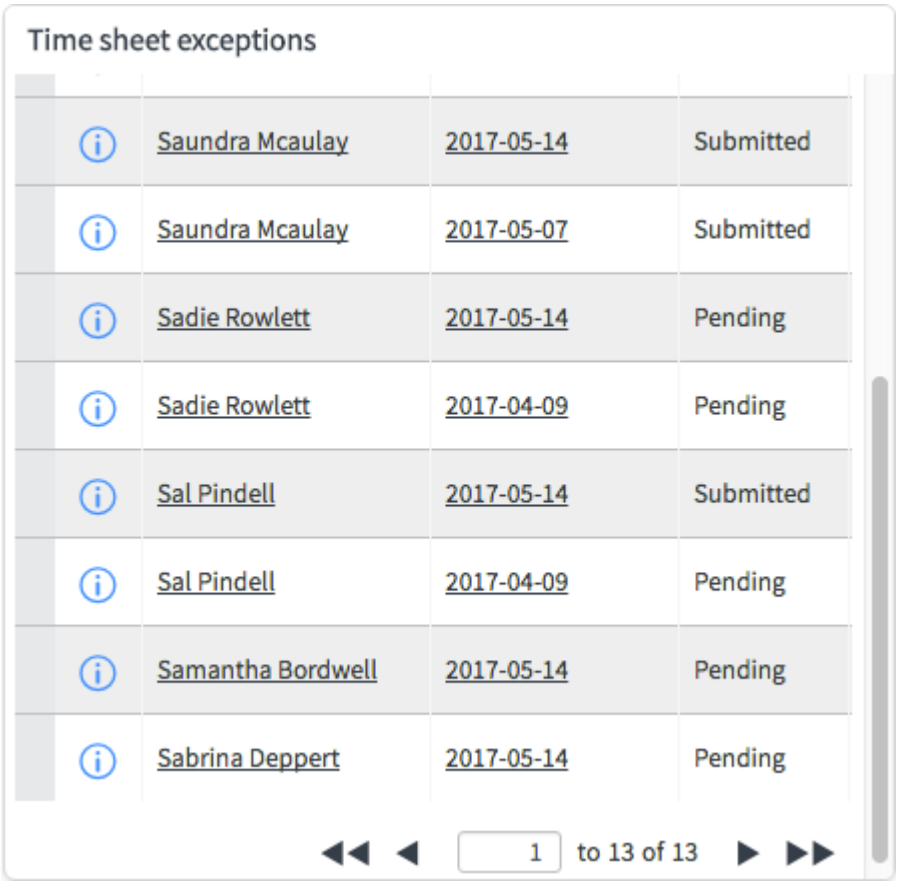
Der Bericht „Stundennachweisausnahmen“ enthält die Benutzer, die ihre Stundennachweise nicht eingereicht/erstellt haben, die Stundennachweise, die für den ausgewählten Benutzer nicht genehmigt wurden, und den Datumsbereich. Dieser Bericht enthält die folgenden Daten:

- **Anwender**: Zeitkartenbenutzer, dessen Manager im Benutzerprofil der aktuelle Benutzer ist. Wenn in einem bestimmten Datumsbereich mehrere Stundennachweise für einen Benutzer vorhanden sind, die nicht eingereicht wurden oder eine Genehmigung erfordern, werden für diesen Benutzer mehrere Einträge aufgelistet.
- **Woche beginnt am**: Startdatum der Stundennachweiswoche im ausgewählten Zeitbereich.
- **Status**: Status der Zeitkarte. Stundennachweiseinträge mit dem Status **Nicht übermittelt** werden auch dann aufgelistet, wenn für die betreffende Woche kein Stundennachweis erstellt wird.

Der Bericht wird anhand der Tabelle time_sheet_exception generiert. Hierzu muss die geplante Aufgabe **Stundennachweisausnahmen** ausgeführt werden, die die aktuellen Informationen abruft.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

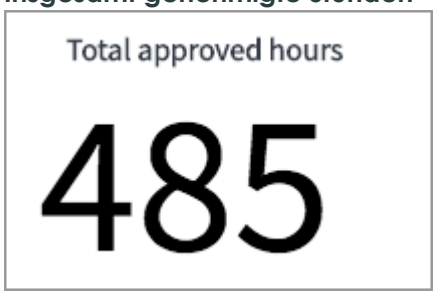
Bericht über Stundennachweisausnahmen



Insgesamt genehmigte Stunden

Zeigt die Zahl der insgesamt genehmigten Stunden in allen Kategorien an, die im Bericht **Zeit nach Kategorie** angezeigt werden.

Insgesamt genehmigte Stunden

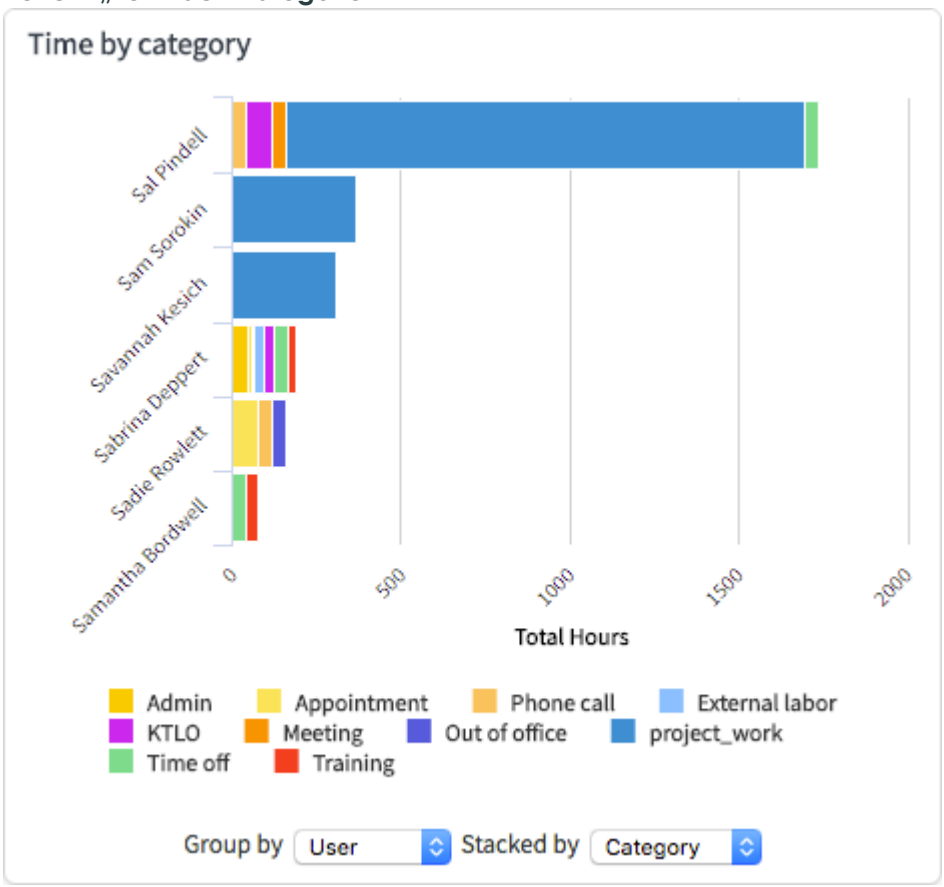


Bericht „Zeit nach Kategorie“

Der Bericht mit Balkendiagrammen zeigt für jede Kategorie die genehmigte Arbeitszeit für die ausgewählten Benutzer an, deren Manager im Benutzerprofil der aktuelle Benutzer ist.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bericht „Zeit nach Kategorie“



Verwenden Sie den Analytics-Anwendermanager

Der Analytics-Benutzermanager zeigt die Zeitnachweisberichte für die Benutzer an.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: resource_manager, timecard_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wichtig: Ab Release Yokohama wird **das Anwendermanager-Dashboard** für Neukunden in **Analytics Anwendermanager** umbenannt.

Das Dashboard zeigt Zeitnachweisberichte nur für Zeitkartenbenutzer an, bei denen das Feld **Manager** im Benutzerformular auf Sie festgelegt ist.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Zeitnachweise** > **Analytics-Anwendermanager**.
2. Wählen Sie in den Auswahllisten **Datum** und **Benutzer** einen Datumsbereich und einen Benutzer aus.
3. Überprüfen Sie die angezeigten Berichte und ergreifen Sie bei Bedarf die erforderlichen Maßnahmen.

Performance Analytics-Dashboard für Zeitkarte Management

Dieses Performance Analytics und Reporting-Lösung enthält vorkonfigurierte Dashboards. Diese Dashboards enthalten Visualisierungen handlungsrelevanter Daten, mit denen Sie Ihre Geschäftsprozesse und -praktiken optimieren können.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Die Zeitkartenverwaltungs- und Stundennachweis-Dashboards sind in den Dashboards der Project Portfolio Suite with Financials enthalten. Weitere Informationen finden Sie unter Projekt-Portfoliomanagement Platform Analytics and Reporting-Lösungen.

Zugehörige Informationen

Platform Analytics and Reporting-Lösungen

Domänentrennung und Zeitkarten

Die Domänentrennung wird für Zeitkarten unterstützt. Mit der Domain Separation können Sie Daten, Prozesse und Verwaltungsaufgaben in logische Gruppierungen, sogenannte Domänen, aufteilen. Sie können verschiedene Aspekte dieser Trennung steuern, einschließlich der Benutzer, die Daten sehen und darauf zugreifen können.

Support-Stufe: Basis

- Geschäftslogik: Stellen Sie sicher, dass Daten in die richtige Domäne für die Anwendungsfälle des Application Service Providers übertragen werden.
- Die Anwendung unterstützt die Domänentrennung zur Laufzeit. Zur Domänentrennung gehören die Trennung von der Anwenderoberfläche, Cache-Schlüssel, Berichterstellung, Rollups und Zusammenfassungen.
- Der Besitzer der Instanz muss die Anwendung einrichten, damit sie über mehrere Mandanten hinweg funktioniert.

Beispiel-Anwendungsfall: Wenn ein Service Provider (SP) den Chat verwendet, um auf die Nachricht eines Mandanten (Kunden) zu antworten, muss der Kunde die Antwort des Service Providers sehen können.

Weitere Informationen zu den Supportstufen finden Sie unter Anwendungssupport für die Domänentrennung .

Weitere Informationen zur Verwendung von Domain Separation mit Zeitkartefinden Sie unter https://community.servicenow.com/community?id=community_article&sys_id=616d706edbb318d066f1d9d9689619c1 .

Zugehörige Informationen

Domänentrennung für Service Provider

Mobile Time Sheets

Mit der App ServiceNow® Mobile Time Sheets können Stundennachweisbenutzer und -manager über Mobilgeräte auf ihre Stundennachweise zugreifen. Mobile Time Sheets ist in Now Mobile verfügbar und wird auf iOS- und Android-Geräten unterstützt.

Stundennachweisbenutzer können mit Mobile Time Sheets auf ihren Mobilgeräten Zeitkarten erstellen, anzeigen, bearbeiten, kommentieren und einreichen. Projektmanager und Benutzermanager von Stundennachweisen können Stundennachweise und Zeitkarten mit Mobilgeräten anzeigen, genehmigen, ablehnen oder abrufen.

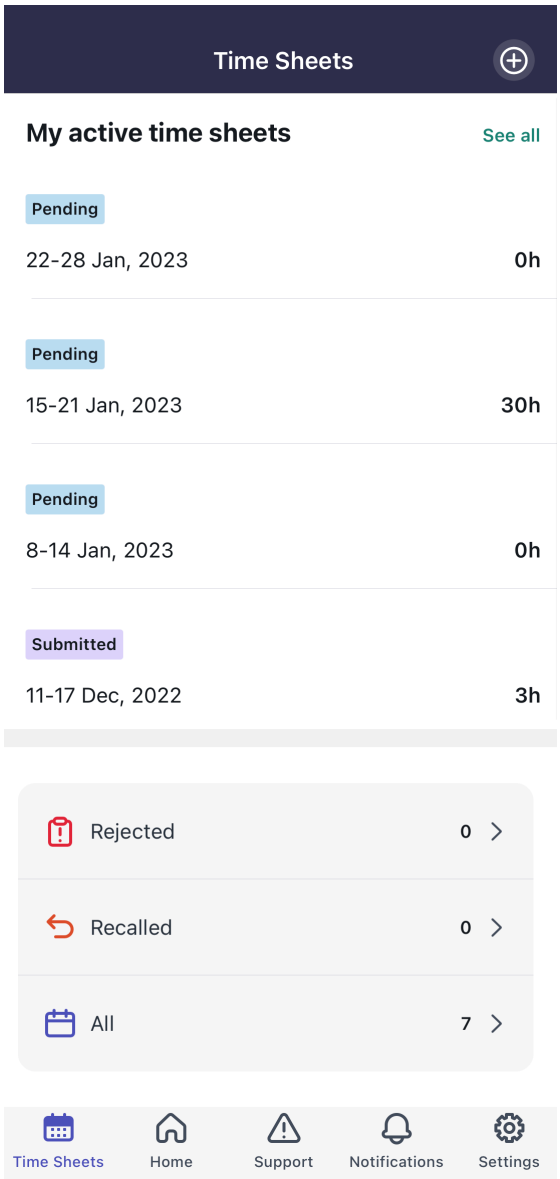
Um auf Ihrem Mobilgerät auf Stundennachweise zugreifen zu können, müssen Sie zunächst Now Mobile herunterladen: auf einer iOS-Plattform aus dem Apple App Store und auf einer Android-Plattform aus dem Google Play Store.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Funktionen

Mobile Time Sheets bietet Stundennachweisbenutzern die folgenden Funktionen:

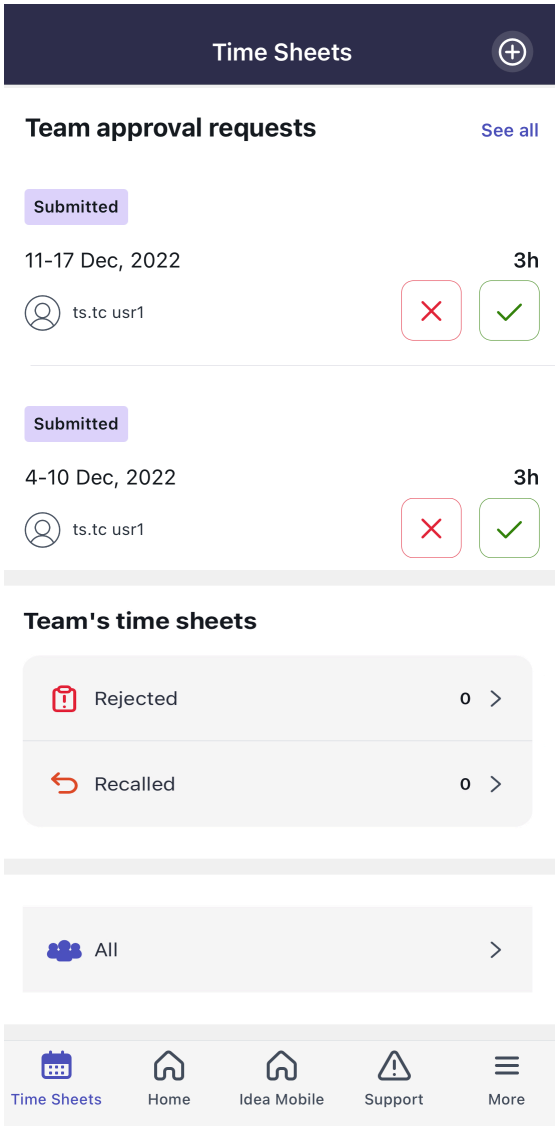
- Stundennachweise erstellen
- Zeitkarten erstellen
- Arbeitsstunden auf Zeitkarte erfassen
- Wochenarbeitsstunden auf bestimmter Zeitkarte aktualisieren
- Notizen auf Zeitkarten hinzufügen
- Stundennachweis einreichen
- Zeitkarte einreichen



Mobile Time Sheets bietet Ressourcen und Projektmanagern die folgenden Funktionen:

- Stundennachweise genehmigen oder ablehnen
- Zeitkarten genehmigen oder ablehnen
- Stundennachweise oder Zeitkarten zurückrufen

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Mobile Time Sheets installieren

Installieren Sie die Anwendung Mobile Time Sheets von der Website ServiceNow Store.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**.
2. Suchen Sie die Anwendung über die Filterkriterien und die Suchleiste.
   Sie können nach der Anwendung anhand ihres Namens oder ihrer ID suchen. Wenn Sie eine Anwendung nicht finden können, müssen Sie sie möglicherweise über den ServiceNow Store anfordern.
3. Klicken Sie auf **Installieren**.
4. Überprüfen Sie im Dialogfeld „Anwendungsinstallation" die Anwendungsabhängigkeiten.

   Wenn Ihre Anwendung andere Anwendungen erfordert, müssen Sie diese zuerst installieren, falls dies noch nicht geschehen ist.

   Im Rahmen der Installation der Anwendung werden auch abhängige Anwendungen oder Plugins automatisch installiert, wenn sie nicht bereits installiert sind.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

5. Wenn Demodaten verfügbar sind und Sie sie installieren möchten, klicken Sie auf **Demodaten laden**.
   Einige Anwendungen enthalten Demodaten. Es handelt sich dabei um Beispieldatensätze, die Anwendungsfunktionen für häufige Anwendungsfälle veranschaulichen. Das Laden von Demodaten wird empfohlen, wenn Sie die Anwendung zum ersten Mal auf einer Entwicklungs- oder Testinstanz installieren.
6. Klicken Sie auf **Installieren**.

Mobile-Experience für Mobile Time Sheets aktivieren

Aktivieren Sie die Mobile-Experience für Mobile Time Sheets, damit Benutzer Stundennachweise ausfüllen können und Benutzermanager sie von ihrem Mobilgerät aus genehmigen oder ablehnen können.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Installieren Sie die Anwendung Mobile Time Sheets (Mobile Zeitnachweise) auf Ihrer -Instanz.
2. Laden Sie die Anwendung Now Mobile auf einer iOS-Plattform aus dem Apple App Store oder auf einer Android-Plattform aus dem Google Play Store herunter.

   Weitere Informationen zur Verwendung dieser mobilen App finden Sie im Thema App Now Mobile .
3. Fügen Sie der Anwendung Now Mobile die Instanz hinzu, auf der Mobile Time Sheets installiert ist. Wenn Sie sich nun anmelden, erhalten Sie auf Ihrem Mobilgerät Zugriff auf die Daten der Anwendung.

Nächste Maßnahme

Melden Sie sich bei einer Instanz mit einer mobilen App an .

Mobile Zeitnachweise in Now Mobile verwenden

Sie können Ihr Plattformsystem für die Verwendung mobiler Zeitnachweise in der Anwendung Now Mobile konfigurieren. Standardmäßig kann Mobile Time Sheets in Now Mobile angezeigt werden.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin
Die App Mobile Time Sheets muss auf Ihrem System installiert sein.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **System Mobile** > **Navigationsleiste**.
2. Klicken Sie auf **Now Mobile Nav** (Now Mobile-Navigation).
3. Löschen Sie aus der zugehörigen Liste **Navigationsregisterkarten** den Datensatz für Stundennachweise.
4. Navigieren zu **System Mobile > Navigationsleiste**.
5. Klicken Sie auf **Now Agent**.
6. Erstellen Sie in der zugehörigen Liste **Navigationsregisterkarten** einen neuen Datensatz für den Stundennachweis.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

7. Laden Sie die App Now Mobile herunter, und aktivieren Sie sie.
   Weitere Informationen finden Sie im Thema Now Mobile-App .

Stundennachweis auf Mobilgerät erstellen

Erstellen Sie einen Stundennachweis, um alle Zeitkarten für die jeweilige Woche zu einer Gruppe zusammenzufassen, und reichen Sie sie mit der Anwendung Now Mobile in einem einzigen Schritt ein.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: timecard_user

Prozedur

1. Melden Sie sich mit der Anwendung Now Mobile bei Ihrer -Instanz an.
2. Tippen Sie auf das Pluszeichen in der oberen rechten Ecke.
3. Wählen Sie im Feld **Tag auswählen, um einen Stundennachweis zu erstellen** das Startdatum der Woche aus, für die der Stundennachweis erstellt wird.
4. Tippen Sie auf das Vorwärtssymbol.

Nächste Maßnahme
Fügen Sie dem Stundennachweis Zeitkarten hinzu.

In Stundennachweislisten nach Stundennachweisen suchen

Suchen Sie in den Stundennachweislisten mithilfe von Filtern nach einem bestimmten Stundennachweis.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: timecard_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können Filter auf die Stundennachweislisten anwenden, um in den Gruppen **Alle**, **Abgelehnt** und **Zurückgerufen** nach einem bestimmten Stundennachweis zu suchen oder um Zeitkarten aus einem vorherigen Stundennachweis zu kopieren. Bei der Suche nach einem Stundennachweis können Sie einen oder mehrere Filter anwenden.

Prozedur

1. Melden Sie sich mit der Anwendung Now Mobile bei Ihrer -Instanz an.
2. Öffnen Sie die Liste **Abgelehnt**, **Zurückgerufen**oder **Alle**.
3. Tippen Sie auf das Symbol **Filter** in der rechten oberen Ecke, um Ihre Filterkriterien festzulegen.
4. Wählen Sie im Menü **Status** den Status des Stundennachweises aus und tippen Sie auf das **Zurück**-Symbol.
5. Wählen Sie im Feld **Name** den Benutzer aus, der dem Stundennachweis zugewiesen ist.
6. Wählen Sie die Woche aus, in der der Stundennachweis beginnt.
7. Tippen Sie auf **Übernehmen**.

Zeitkarten mit Mobile Time Sheets hinzufügen und Zeit erfassen

Erstellen Sie Zeitkarten, um die geleistete Arbeitszeit in Ihrer Mobile-Anwendung zu erfassen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: timecard_user

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Das Feld **Zeitkarten-Reporting zulassen für** im Projektformular bestimmt die Ebene, auf der Zeitkarten für die Projektaufgaben erstellt werden können. Wenn ein Benutzer beispielsweise auf der Projektebene mehreren Aufgaben in einem Projekt zugewiesen ist, wird die für all diese Aufgaben aufgewendete Zeit nur unter einer Zeitkarte aufgezeichnet. Auf der Projektaufgabenebene wird hingegen für jede geplante Aufgabe eine eigene Zeitkarte erstellt.

Prozedur

1. Melden Sie sich mit der Anwendung Now Mobile bei Ihrer -Instanz an.
2. Öffnen Sie auf der Registerkarte **Stundennachweise** einen Stundennachweis.
3. Tippen Sie auf das Aktionssymbol.
4. Fügen Sie aufgabenbezogene oder aufgabenunabhängige Zeitkarten hinzu.

Zeitkartentyp	Option
Alle Zeitkarten für projektbezogene und projektunabhängige Aufgaben aus einem ausgewählten Stundennachweis	Tippen Sie auf „Aus vorherigem Stundennachweis kopieren“.
Zeitkarten für alle Projektaufgaben, die dem Benutzer für die Woche des Stundennachweises zugewiesen und in dieser Woche in Bearbeitung oder geplant sind	Tippen Sie auf „Zeitkarten generieren“
Zeitkarte für zugewiesene Aufgabe	◦ Tippen Sie auf „Zugewiesene Aufgabe hinzufügen“. ◦ Wählen Sie die Aufgabe aus, die Sie hinzufügen möchten, oder suchen Sie nach ihr. ◦ Tippen Sie auf **Hinzufügen**.
Zeitkarte für nicht zugewiesene Aufgabe	◦ Nicht zugewiesene Aufgabe hinzufügen ◦ Wählen Sie die Aufgabe aus, die Sie hinzufügen möchten, oder suchen Sie nach ihr. ◦ Tippen Sie auf **Hinzufügen**.
Zeitkarte für operative Arbeit, z. B. Verwaltung, Besprechungen und KTLO	Aus Kategorie hinzufügen

5. Zeit in einer Zeitkarte erfassen:
   ◦ Tippen Sie im Stundennachweis auf eine Aufgabe und geben Sie die Arbeitsstunden für die entsprechenden Tage ein.
6. Tippen Sie auf **Speichern**.

Zeitkartenstunden für Aufgabe aktualisieren

Aktualisieren Sie die Stunden auf einer Zeitkarte für einen bestimmten Tag.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: timecard_user

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können das Stundenfeld für einen bestimmten Tag und eine bestimmte Zeitkarte aktualisieren. Der vorhandene Wert wird in der Zeitkarte mit dem neuen Wert überschrieben.

Prozedur
1. Melden Sie sich mit der Anwendung Now Mobile bei Ihrer -Instanz an.
2. Öffnen Sie einen Zeitnachweis aus **Meine aktiven Zeitnachweise**.
3. Wählen Sie den Tag aus, für den Sie Stunden aktualisieren möchten.
4. Tippen Sie auf die Aufgabe, für die Sie Stunden aktualisieren möchten.
5. Aktualisieren Sie die Stunden im Textfeld.
6. Speichern Sie die Änderungen mithilfe der Tastatur Ihres Geräts.

Zeitkarten verwalten

Auf einem Mobilgerät können Sie Ihre Zeitkarten anzeigen, bearbeiten und löschen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: timecard_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Verwalten Sie Ihre Zeitkarten, indem Sie auf Ihrem Mobilgerät Aktionen ausführen, z. B. die Zeitkarte einreichen, Notizen anzeigen, Notizen hinzufügen, den Ressourcenplan bearbeiten oder die Zeitkarte löschen.

Prozedur
1. Melden Sie sich mit der Anwendung Now Mobile bei Ihrer -Instanz an.
2. Öffnen Sie auf der Registerkarte **Stundennachweise** einen Stundennachweis.
3. Tippen Sie auf der Registerkarte **All Week** (Ganze Woche) auf das Aktionsmenü für eine Aufgabe.
4. Verwalten Sie Ihre Zeitkarten.

Aktion	Schritte
Zeitkarte einreichen	Tippen Sie auf **Zeitkarte einreichen**. **Hinweis:** Diese Option ist nur verfügbar, wenn die Stunden für einen Tag für die Aufgabe gebucht werden.
Zeitkarte anzeigen	Tippen Sie auf **Zeitkarte anzeigen**, um die Zeitkartendetails zur anzuzeigen, z. B. Aufgabe, Stunden, Ressourcenplan und Notizen.
Notizen anzeigen, die Ihren Zeitkarten zugeordnet sind	So zeigen Sie Notizen an, die der Zeitkarte zugeordnet sind: ◦ Tippen Sie auf **Zeitkartennotizen**. ◦ Tippen Sie auf das Zurück-Symbol, um zum Stundennachweis zurückzukehren.
Notizen auf Zeitkarten hinzufügen	So fügen Sie der Zeitkarte Notizen hinzu:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aktion	Schritte
	◦ Tippen Sie auf **Zeitkartennotizen**. ◦ Tippen Sie auf **Neuen Hinweis hinzufügen**, um eine neue Notiz hinzuzufügen. ◦ Geben Sie die Informationen in das Text-feld ein, und klicken Sie auf **Absenden**.
Zeitkarte löschen	So löschen Sie eine Zeitkarte: ◦ Tippen Sie auf **Zeitkarte löschen**. ◦ Tippen Sie auf der Bestätigungsmeldung auf **Löschen**.

Zeitkarte vom Mobilgerät aus einreichen

Sobald eine Zeitkarte für eine Woche mit der entsprechenden Arbeitszeit aktualisiert wurde, können Sie sie von Ihrer Mobile-Anwendung aus einreichen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: timecard_user

Prozedur

1. Melden Sie sich mit der Anwendung Now Mobile bei Ihrer -Instanz an.
2. Öffnen Sie einen Stundennachweis.
   Karten, die noch nicht eingereicht wurden, haben den Status „Ausstehend“. Sie können auch Karten mit dem Status „Abgelehnt“ einreichen, sobald die Probleme behoben sind, wegen denen sie abgelehnt wurden.
3. Tippen Sie auf das Aktionsmenü für eine Zeitkarte im Stundennachweis und wählen Sie **Zeitkarte einreichen** aus.

Ergebnisse

- Die Zeitkarte wird in den Status „Eingereicht“ versetzt.
- Die Zeitkarte wird einem Genehmiger vorgelegt. Die Auswahl des Genehmigers erfolgt anhand der Werte in den Feldern **Projektzeitgenehmiger** und **Nicht projektbezogener Zeitgenehmiger** in der dem Benutzer zugeordneten Stundennachweisrichtlinie.

> **Hinweis:** Wenn sich der Projekt- oder Benutzermanager nach dem Einreichen der Zeitkarte ändert, wird die Zeitkarte automatisch zur Genehmigung an den neuen Projekt- oder Benutzermanager weitergeleitet.

Stundennachweis vom Mobilgerät aus einreichen

Sobald Sie den Stundennachweis mit Ihrer Arbeitszeit aktualisiert haben, können Sie über die Mobile-Anwendung den Stundennachweis für die ganze Woche einreichen, d. h. alle Zeitkarten für die ganze Woche zusammen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: timecard_user

Prozedur

1. Melden Sie sich mit der Anwendung Now Mobile bei Ihrer -Instanz an.
2. Öffnen Sie den Stundennachweis, den Sie einreichen möchten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

3. Reichen Sie den Stundennachweis mit einer der folgenden Methoden ein.
   - Tippen Sie zuerst auf das Aktionssymbol und dann auf **Stundennachweis einreichen**.
   - Tippen Sie unten im Bildschirm auf **Stundennachweis einreichen**.

   Der Stundennachweis wird mit der Ihnen zugewiesenen Stundennachweisrichtlinie oder (wenn keine Stundennachweisrichtlinie zugewiesen ist) der standardmäßigen Stundennachweisrichtlinie validiert.
   - Wenn der Stundennachweis die Anforderungen der Stundennachweisrichtlinie erfüllt, wird der Stundennachweis eingereicht. Alle dem Stundennachweis zugeordneten Zeitkarten werden ebenfalls automatisch übermittelt und in den Status „Eingereicht“ versetzt.
   - Wenn der Stundennachweis die Anforderungen der Stundennachweisrichtlinie nicht erfüllt, wird ein Validierungsfehler angezeigt. Beheben Sie das in der Fehlermeldung angegebene Problem und reichen Sie den Stundennachweis noch einmal ein.

Stundennachweise oder Zeitkarten auf Mobilgerät genehmigen oder ablehnen

Als Benutzermanager können Sie mit Ihrem Mobilgerät alle Zeitkarten für einen Benutzer in einer bestimmten Woche in einem einzigen Schritt genehmigen oder ablehnen, indem Sie den entsprechenden Stundennachweis genehmigen oder ablehnen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: timecard_approver oder timecard_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Ein Benutzermanager ist die Person, die über eine der erforderlichen Rollen verfügt. Der Manager, der den Stundennachweis genehmigen oder ablehnen kann, wird im Feld **Manager** im Formular „Anwender“ des Zeitkartenbenutzers ausgewählt.

Ein Manager kann einen anderen Benutzer mit den erforderlichen Rollen als Zeitnachweisgenehmiger delegieren. Für den angegebenen Zeitraum erhält der delegierte Benutzer auch alle Stundennachweise, die von Zeitkartenbenutzern zur Verarbeitung übermittelt werden.

Prozedur

1. Melden Sie sich mit der Anwendung Now Mobile bei Ihrer -Instanz an.
2. Öffnen Sie in der Liste der Stundennachweise den Stundennachweis, den Sie genehmigen oder ablehnen möchten.
3. Genehmigen Sie den Stundennachweis oder die Zeitkarte bzw. lehnen Sie den Stundennachweis oder die Zeitkarte ab.
   - Um den Stundennachweis Ihres Teams zu genehmigen, tippen Sie im Abschnitt „Teamgenehmigungsanforderungen“ auf das Genehmigen-Symbol ( ).
   - Um den Stundennachweis Ihres Teams abzulehnen, tippen Sie im Abschnitt „Teamgenehmigungsanforderungen“ auf das Ablehnen-Symbol ( ).
   - Um den Stundennachweis zu genehmigen, tippen Sie auf das Aktionssymbol und wählen Sie **Stundennachweis genehmigen** oder tippen Sie unten im Bildschirm auf **Stundennachweis genehmigen**.
   - Um den Stundennachweis abzulehnen, tippen Sie auf das Aktionssymbol und wählen Sie **Stundennachweise ablehnen** oder tippen Sie unten im Bildschirm auf **Stundennachweise ablehnen**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Um eine bestimmte Zeitkarte zu genehmigen, tippen Sie auf das Aktionsmenü und anschließend auf **Zeitkarte genehmigen**.
- Um eine bestimmte Zeitkarte abzulehnen, tippen Sie auf das Aktionsmenü und anschließend auf **Zeitkarte ablehnen**.

Ergebnisse

- Der Stundennachweis wird in den Status „Genehmigt“ oder „Abgelehnt“ versetzt.
- Alle dem Stundennachweis zugeordneten Zeitkarten werden ebenfalls automatisch genehmigt oder abgelehnt.
- Zeitkarten, die nicht den Typ „Aufgabe“ haben, werden in den Status „Verarbeitet“ verschoben.
- Wenn für eine der Zeitkarten im Stundennachweis die Genehmigung durch einen der Genehmiger aussteht, verbleibt der Stundennachweis im Status „Eingereicht“.
- Wenn eine der Zeitkarten in einem Stundennachweis den Status „Abgelehnt“ hat, wird der Stundennachweis auch in den Status „Abgelehnt“ versetzt, unabhängig davon, ob andere Zeitkarten in dem Stundennachweis einen anderen Status haben.

Stundennachweise nachverfolgen

Sie können die Stundennachweise gruppiert nach Einreichungsdatum anzeigen und nachverfolgen, z. B. diejenigen aus der aktuellen Woche, diejenigen aus der vorigen Woche oder ältere.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: timecard_approver oder timecard_admin

Prozedur

1. Melden Sie sich bei Ihrer Instanz in Now Mobile an.
2. Navigieren Sie in der Liste der Stundennachweise zum Abschnitt **Alle** und tippen Sie auf das Weiterleitungssymbol.
3. Zeigen Sie die Stundennachweise in verschiedenen Status an, z. B. Stundennachweise, die während der aktuellen Woche oder den vorherigen Wochen „Eingereicht“, „Genehmigt“ oder „Zurückgerufen“ wurden oder „Ausstehend“ waren.
   - Um die Stundennachweise für die aktuelle Woche anzuzeigen, tippen Sie auf die Registerkarte **Diese Woche**.
   - Um die Stundennachweise für die Vorwoche anzuzeigen, tippen Sie auf die Registerkarte **Letzte Woche**.
   - Um die Stundennachweise für vorherige Wochen anzuzeigen, tippen Sie auf die Registerkarte **Älter**.

Verarbeitete Stundennachweise oder Zeitkarten auf Mobilgerät zurückrufen

Als Benutzermanager können Sie fehlerhafte Stundennachweise oder Zeitkarten mit dem Status „Genehmigt“ oder „Verarbeitet“ zurückrufen, um sie an die einreichende Person zurückzugeben. Die einreichende Person kann anschließend die erforderlichen Änderungen vornehmen und den Stundennachweis bzw. die Zeitkarte noch einmal einreichen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: timecard_approver oder timecard_admin

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Melden Sie sich mit der Anwendung Now Mobile bei Ihrer -Instanz an.
2. Öffnen Sie in der Liste der Stundennachweise im Abschnitt „Teamgenehmigungsanforderungen“ den Stundennachweis, den Sie zurückrufen möchten bzw. der die Zeitkarte enthält, die Sie zurückrufen möchten.
3. Rufen Sie den Stundennachweis oder die Zeitkarte zurück.
   - Um einen genehmigten Stundennachweis zurückzurufen, navigieren Sie zum Abschnitt **Alle Stundennachweise**, wählen auf der Registerkarte **Diese Woche**, **Letzte Woche** oder **Älter** einen Stundennachweis aus und tippen anschließend auf das Rückrufen-Symbol ( ).
   - Um den Stundennachweis zurückzurufen, tippen Sie auf das Aktionssymbol und wählen Sie **Stundennachweis zurückrufen** oder tippen Sie unten im Bildschirm auf **Stundennachweis zurückrufen**.
   - Um eine bestimmte Zeitkarte zurückzurufen, tippen Sie auf das Aktionssymbol und anschließend auf **Zeitkarte zurückrufen**.

Financial Management – Legacy

Verwenden Sie die Anwendung ServiceNow® Finanzmanagement, um Ausgaben in Ihrer Organisation zuzuteilen, nachzuverfolgen und Berichte dazu zu erstellen.

Wichtig:

Ab März 2021 kann Financial Modeling nicht mehr aktiviert werden.

- Neukunden: Wenn Sie derzeit keine Berechtigung für Financial Modeling haben, aber daran interessiert sind, es zu verwenden, nutzen Sie eine der Partner Store-Apps. Ihr ServiceNow-Implementierungspartner kann Ihnen mit den Details zur Partner Store-App helfen.
- Bestandskunden:
  - Wenn Sie die Berechtigung für Financial Modeling besitzen, aber es nicht implementiert haben, nutzen Sie eine der Partner Store-Apps. Ihr ServiceNow-Implementierungspartner kann Ihnen mit den Details zur Partner Store-App helfen.
  - Wenn Sie die Berechtigung für Financial Modeling besitzen und es bereits implementiert haben, können Sie es weiterhin verwenden. Das Support-Team von ServiceNow unterstützt Sie weiterhin bei der Anwendung, wie Sie sie implementiert haben.

    Zukünftige Verbesserungen der Anwendung betreffen nur die Leistung, nicht jedoch die Funktionalität.

Sehen Sie sich dieses fünfminütige Video an, um mehr über Finanzplanung, tatsächliche Ausgaben und Budgetierung zu erfahren. Informationen zu Finanzplanung, tatsächlichen Ausgaben und Budgetierung in Financial Management

Die Anwendung stellt eine Workbench bereit, ein visuelles Tool, mit dem Sie Ausgaben aus Ihrem Hauptbuch extrahieren können. Sie können sie auch verwenden, um die Ausgaben zu verarbeiten und sie den von der IT verwendeten Funktionen zuzuordnen. Verschiedene Berichte sind ebenfalls verfügbar, damit Sie genau wissen, wie hoch Ihre Ausgaben im Zusammenhang mit der IT sind.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Die Anwendung Financial Management ist ab dem Fuji-Release verfügbar. Die Module in der Anwendung Financial Management vor dem Fuji-Release sind in IT Cost Management enthalten.

Funktionsweise von Financial Management

Die Anwendung Financial Management verwendet diese Komponenten:

- Das Hauptbuch: eine Liste Ihrer Organisationskosten.
- Die Geschäftsperiode: der Zeitrahmen, in dem Ausgaben angefallen sind. Sie können jeweils nur mit einer Geschäftsperiode arbeiten.
- Die Kostenmodelle: die zugrunde liegenden Datensätze, die der Anwendung mitteilen, wie Ausgaben den Konten in der Hierarchie der Segmente zugeteilt werden sollen.
- Die Zuordnungs-Engine: der Kern der Anwendung, der Ihr Kostenmodell verwendet, um Ausgaben zu berechnen und zu bestimmen, wie Ausgaben zugeteilt werden.
- Finanzberichte und Dashboards: grafische Darstellungen der Ausgabenzuteilungen, die Ihnen zeigen, woher Ihre Ausgaben stammen.

Mit der Workbench können Sie die Geschäftsperiode auswählen, Ihr Kostenmodell erstellen und die Zuteilungs-Engine ausführen.

Es gibt bestimmte Dashboards für das Kostenmodell „Geschäftsanwendungskosten“, mit denen Sie die für Ihre Geschäftsanwendungen relevanten Schlüsseldaten nachverfolgen können.

Anforderungen

Folgendes ist für die Verwendung von Financial Management erforderlich:

- Damit alle Finanzübersichts- und Dashboard-Berichte ordnungsgemäß funktionieren, aktivieren Sie Report Charting v2 in Ihrer Instanz.
- Wenn Sie Internet Explorer nutzen, verwenden Sie Version 11 oder höher. Sie können auch alle anderen allgemein unterstützten Webbrowser verwenden.

Installiert mit „Finanzmanagement – Legacy“.

Mit der Anwendung Financial Management werden verschiedene Komponenten installiert.

Für Financial Management sind Demodaten verfügbar. Die Demodaten bieten eine Beispielhierarchie mit Segmentinformationen, Zuteilungen und Ausgaben.

Mit Finanzmanagement – Legacy installierte Tabellen

Financial Management fügt die folgenden Tabellen hinzu.

Tabelle	Beschreibung
Istwerte-Protokoll [itfm_actuals_run_log]	Protokolle der generierten Istwerte und generierten Schlüssel für die zugehörige Plandefinition.
Basisaufgliederung des Aufstellungselements [itfm_charge_item_breakdown]	Definitionen für Aufgliederungen des Anweisungselements.
Aufgliederungsbeziehung [itfm_breakdown]	Definitionen für Aufgliederungen des Anweisungselements.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabelle	Beschreibung
Bucket [itfm_bucket]	Buckets, die in der Zuteilungs-Workbench verwendet werden, um ähnliche Ausgaben zu gruppieren.
Bucket-Account-Zuordnung [itfm_bucket_account_allocation]	Bucket-Zuweisungsinformationen.
Account für Bucket-Zuordnung [itfm_bucket_account_allocation]	Ein Referenzlink zwischen Buckets, Konten und Kostenmodellen.
Bucket-Zuordnungsregel [itfm_bucket_allocation_rule]	Teilt Ausgaben Buckets zu.
Budget [itfm_budget]	Endgültige Budgets.
Budget-Istwert [itfm_gl_actuals]	Tatsächliche Ausgaben.
Budgetdefinitionen [itfm_plan_definition]	Übergeordnete Tabelle für die Budgetierung, die die Metadaten wie Name, Budgetplanjahresspanne, Prognosezeitspanne, Besitz und Häufigkeit der Vorhersage enthält.
Budgetvorhersage [itfm_budget_forecast]	Alle Budgetvorhersagen.
Budgetprognoseposten [itfm_bf_item]	Alle Elemente in der Budgetprognose.
Budgetschlüssel [itfm_plan_key]	Der Schlüssel zum Identifizieren von Prognosen und Plänen.
Budgethinweise [itfm_budget_note]	Hinweise für Budgets, die Sie im Budgetabweichungsbericht eingeben.
Budgetüberschreibungskategorien [itfm_budget_override_categories]	Kategorien, die Sie zum Klassifizieren von Budgetüberschreibungen verwenden.
Budgetzeitraum [itfm_budget_period]	Budgetzeiträume.
Budget-Referenzkurs-Konfiguration [itfm_fx_config]	Wechselkurs/Geschäftsperiode-Beziehungen.
Budget-Referenzkurse [itfm_fx_rate]	Die von Budgets verwendeten Wechselkurse.
Budgetsegmentkarte [itfm_budget_segment_map]	Eine Beziehung zwischen von Budgets verwendeten Segmenten und einem Budgetschlüssel.
Budgetziele [itfm_budget]	Alle Werte für Budgetziele.
Budgetaufgabe [itfm_budget_task]	Budgetaufgaben.
Geschäftsbereich [business_unit]	Alle Geschäftsbereiche.
Bereinigungsbedingung [itfm_cleansing_condition]	Bedingungen, die die Anwendung automatisch generiert, wenn Sie Daten in der Workbench bereinigen.
Verbrauchsaufgliederung [itfm_charge_item_breakdown_cons]	Aufgliederungsdefinitionen für Anweisungselemente, die auf einer benutzerdefinierten Verbrauchstabelle basieren.
Aufstellungselement des Verbrauchs [itfm_charge_item_cons]	Showback-Quelldefinitionen für Anweisungselemente, die auf einer benutzerdefinierten Verbrauchstabelle basieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabelle	Beschreibung
Kostenzuordnung [itfm_account_allocation]	Eine umfassende Ansicht der Zuteilungen von und zu jedem Konto.
Kostenzuordnung [itfm_allocation]	Alle Zuteilungsposten, die aus Zuteilungen verarbeitet werden. Diese Tabelle enthält eine detailliertere Ebene der Zuteilungsposten als die Tabelle „Kostenzuordnungs-Zusammenfassung“.
Aufgliederung der Kostenzuordnung für Aggregat [itfm_allocation_breakdown]	Zuteilungsposten, die basierend auf Kostenzuordnungs-Aufgliederungsbeziehungen erstellt werden.
Kostenzuweisungsgruppe [itfm_cost_allocation_group]	Gruppen, die Zuteilungen zugeordnet werden können.
Kostenzuordnungsmetrik [itfm_cost_allocation_metric]	Metriken, die von gewichteten und benutzerdefinierten Zuteilungsmethoden verwendet werden.
Kostenzuordnungs-Zusammenfassung [itfm_allocation_aggregate]	Ein kürzerer Satz von Zuteilungspostendaten als in der Tabelle „Kostenzuordnung“ [itfm_allocation] gespeichert ist.
Kostenzuordnungs-Rollup [itfm_rollup]	Rollups, die die Anwendung erstellt, wenn Sie die Workbench verwenden.
Überschreibung von Kostenzuordnungs-Rollup [itfm_rollup]	Werte, mit denen Sie Zuteilungs-Rollups überschreiben können.
Kostenzuordnungs-Ausführungsprotokoll [itfm_ca_run_log]	Ein Protokoll aller ausgeführten Zuteilungen.
Kostenmodellaufgliederung [itfm_charge_item_breakdown_cm]	Aufgliederungsdefinitionen für Anweisungselemente, die auf der Financial Modeling-Ausgabe basieren.
Kostenmodell-Anweisungselement [itfm_charge_item_cm]	Showback-Quelldefinitionen für Anweisungselemente, die auf der Financial Modeling-Ausgabe basieren.
Finanz-Datenquelle [itfm_data_source]	Die Quelle der Finanzdaten: das bereitgestellte Hauptbuch oder die Kostenplanaufgliederung.
Zuordnung des Quellfeldes für Finanzdaten [itfm_data_source_field_map]	Einzelne Felder, die den Quellen von Finanzdaten zugeordnet sind.
Finanzmodell [itfm_cost_model]	Finanzkostenmodelle.
FM-Bericht [itfm_report]	Finanzberichte.
Prognosezeitraum [itfm_forecast_period]	Prognosezeiträume.
Hauptbuchkonten [itfm_gl_accounts]	Konten und zugehörige Kontonummern.
Gesäuberte Hauptbuchdaten [itfm_gl_data_cleansed]	Ausgaben im gesäuberten Hauptbuch.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabelle	Beschreibung
Hauptbuchprotokoll [itfm_gl_log]	Protokolldatensätze, die erstellt werden, wenn dem Hauptbuch Ausgaben für eine Geschäftsperiode hinzugefügt werden.
Bereitgestellte Hauptbuchdaten [itfm_gl_data_staged]	Importierte Ausgaben, die nicht gesäubert oder bereinigt wurden.
Bereinigte Hauptbuchdaten [itfm_gl_data_groomed]	Bereinigte Ausgaben im Hauptbuch.
Bereinigungsbedingung [itfm_grooming_condition]	Bedingungen, die die Anwendung während des finanziellen Bereinigungsprozesses in der Workbench erstellt.
ITCOA-Definition [itfm_itcoa_definition]	Referenzfeldzuordnungen für Kostenmodelle.
Gemeinsam genutzter IT-Service [itfm_shared_service]	Services, die in der gesamten IT-Infrastruktur gemeinsam genutzt werden.
Typ des gemeinsam genutzten IT-Service [itfm_shared_service]	Kategorien, die gemeinsam genutzten IT-Services zugeordnet sind.
ITFM-Sitzung [itfm_session]	Speichert Sitzungsinformationen für die Workbench.
Hauptberichtskonfiguration [itfm_ca_main_config]	Konfigurationseinstellungen für den Financial Management-Hauptbericht.
Plan-Istwerte [itfm_plan_actuals]	Tatsächliche Elemente, die basierend auf der Budgetdefinition aus bereitgestellten Quellkostenlinien erstellt wurden.
Plan-Istwert – Aufgliederungen [itfm_ai_breakdown]	Aufgliederungen des tatsächlichen Betrags des Elements für jede Geschäftsperiode.
Kern des Plans [itfm_plan_core]	Meta-Informationen wie Name, ursprünglicher Plan, Budgetwährung eines Plans. itfm_plan und itfm_plan_versions erweitern die Tabelle.
Planelement – Aufgliederung [itfm_pi_breakdown]	Aufgliederungen der Kosten für ein bestimmtes Planelement.
Planelement Ausführung [itfm_plan_item_execution]	Stückkosten und die Gültigkeit des Planelements.
Planelemente [itfm_plan_item]	Finanzdetails wie Kontonummer, budgetierter Betrag, prognostizierter Betrag, tatsächlicher Betrag und Attribute, die Asset, Projekt, Katalog und Vertrag zugeordnet sind.
Pläne [itfm_plan]	Ordnet einen Budgetschlüssel und die Details des Geschäftsjahres des Plans zu.
Planer [itfm_planner]	Besitzer von Budgetschlüsseln.
Planvorlage Spalte [itfm_plan_template_column]	Definiert Spalten als Vorlagenspalten für die Budgetdefinition.
Planversionen [itfm_plan_versions]	Pläne, die während der Heraufstufung jedes Plans erstellt werden.
Plananzeige [itfm_plan_viewer]	Zugriff zum Anzeigen der Plänen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabelle	Beschreibung
Plan – jährliche Details [itfm_plan_year_details]	Jährliche Plandetails.
Feldzuordnung für Datenquelle wird geplant [itfm_plan_data_source_field_map]	Quellfeldzuordnung für Planungsdaten.
Planungsprotokoll [itfm_plan_run_log]	Planungsprotokoll.
Berichterstellungsentität [itfm_reporting_entity]	Berichterstellungsentität, die einem Benutzer oder einer Gruppe zugewiesen ist.
Segmentdefinition [itfm_ca_segment_map]	Segmente, die in der Hierarchie der Segmente angegeben sind.
Segment Gruppen-Accounts [itfm_group_segment_acct]	Gruppierte ITCOA-Accounts.
Segmentbeziehung [itfm_itcoa_hierarchy]	Beziehungen zwischen Segmenten in der Segmenthierarchie, wie in der Phase „Datendefinition“ der Workbench definiert.
Service Catalog-Aufgliederung [itfm_charge_item_breakdown_sc]	Aufgliederungsdefinitionen für Anweisungselemente, die auf Service Catalog-Anforderungen basieren.
Service Catalog-Aufstellungselement [itfm_charge_item_sc]	Showback-Quellendefinitionen für Anweisungselemente, die auf Service Catalog-Anforderungen basieren.
Servicegebührzeile [itfm_charge_line]	Einzelne Showback-Zeilen.
Servicegebührzeile – Drilldown [itfm_charge_line]	Drilldowns für einzelne Showback-Zeilen.
Servicegebühr-Preiskostenkarte [itfm_sc_price_rate_card]	Showback-Preiskostenkarte.
Showback-Anweisung [itfm_sb_stmt]	Showback-Anweisungen.
Showback-Anweisungsdefinition [itfm_sb_stmt]	Definitionen der Showback-Anweisungen.
Showback-Anweisung – Zeilendefinition [itfm_sb_stmt]	Zeilendefinitionen von Showback-Anweisungen.
Showback-Anweisungszeile – Stückkostendefinition [itfm_sb_stmt_line_unit_cost_def]	Stückkostendefinitionen von Showback-Anweisungszeilen.
Gleichgeordnete Rollup-Beziehung [itfm_sibling_relationship]	Definitionen der Rollup-Beziehungen gleichgeordneter Segmente.
Anweisungskonflikt [itfm_dispute]	Anweisungskonflikte.
Expense Line der Aufstellung [itfm_charge_expense_line]	Einzelne Ausgabenelemente der Showback-Aufstellung.
Expense Line-Details der Aufstellung [itfm_charge_expense_line]	Detaillierte Informationen zu Showback-Ausgaben.
Anweisungselement [itfm_charge_item_cm]	Definitionen der Showback-Quellen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabelle	Beschreibung
Anweisungselement-Drilldown [itfm_chg_item_drilldown]	Definitionen für Drilldowns des Anweisungselements.
Stückkostenmetriken [itfm_segment_unit_metrics]	Definitionen für Stückkostenmetriken.
Stückkosten [itfm_unit_cost]	Stückkostenposten, die durch Kostenzuteilung generiert werden.
Gewichtszuordnung – Ausführungsprotokoll [itfm_weight_map_run_log]	Generierungsprotokoll der Gewichtungszuordnung.
Gewichtungszuordnungen [itfm_weight_map]	Gewichtungsbeziehungen, die die Anwendung zur Berechnung gewichteter Metriken verwendet.

Die Anwendung verwendet auch diese vom Steuerkalender erstellte Tabelle.

Tabellen für den Steuerkalender

Tabelle	Beschreibung
Geschäftsperiode [fiscal_period]	Steuerkalender und die von Steuerkalendern verwendeten Zeiträume.

Mit Finanzmanagement – Legacy installierte Anwenderrollen

Financial Management fügt die folgenden Benutzerrollen hinzu.

Rolle	Beschreibung	Enthält die Rollen
cost_transparency_admin	Hat Zugriff auf alle Financial Modeling-Menüs und -Module.	• cost_transparency_analyst • cost_transparency_owner
cost_transparency_user	Hat schreibgeschützten Zugriff auf Hauptbuch- und Zuteilungsdatensätze.	keine
cost_transparency_analyst	Hat Zugriff auf das Financial Modeling-Modul und die Workbench.	cost_transparency_user
sn_itfm_read	Zugriff zum Anzeigen von FM APM-Dashboards, die vom Basissystem und den zugrunde liegenden Tabellen bereitgestellt werden, aus denen die Daten für die Dashboards abgerufen werden. Zeigen Sie das Dashboard „Financial Management Application TCO“ (Financial Management-Anwendungs-TCO), das Dashboard „Costing for Business	• pa_viewer • cmdb_read

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Rolle	Beschreibung	Enthält die Rollen
	Applications “ (Kosten für Geschäftsanwendungen) und das CIO-Dashboard an.	
service_charging_analyst	• Kann Gebührenelemente erstellen, aktualisieren, löschen und anzeigen. • Kann Aufgliederungen zu Gebührenelementen erstellen, aktualisieren, löschen und anzeigen. • Kann Drilldowns zu Gebührenelementen erstellen, aktualisieren, löschen und anzeigen. • Kann Showback-Anweisungsdefinitionen erstellen, aktualisieren, löschen und anzeigen. • Kann Definitionen von Showback-Anweisungszeilen erstellen, aktualisieren, löschen und anzeigen. • Generieren und veröffentlichen Sie die Showback-Anweisungen.	
service_charging_owner	• Zeigen Sie Gebührenelemente an. • Greifen Sie auf die Konsole für Serviceleistungsverrechnung zu, um die Preisrichtlinien zu überprüfen und festzulegen. • Überprüfen Sie den Gebührenelement-Drilldown mit den verfügbaren Aufgliederungen und Drilldowns.	
showback_user	• Zeigen Sie die Showback-Anweisungen an. • Akzeptieren Sie die Showback-Anweisungen.	

Schreibgeschützte Rollen für Finanzmanagement – Legacy

Sie können die Zugriffsebene Ihrer Benutzer mit einer schreibgeschützten Rolle einschränken, mit der sie die Finanzmanagement (FM)-Dashboards anzeigen können. Benutzer mit

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

der schreibgeschützten Rolle können FM-Berichte und die zugrunde liegenden Tabellen anzeigen, die Daten bereitstellen.

Plugin-Informationen

Wenn Sie Neukunde sind, werden die schreibgeschützten Rollen für das Plugin „PPM Standard“ (com.snc.pmo_read_roles) auf zBoot aktiviert. Sie benötigen aber zusätzlich das Plugin „Financial Management for APM“ (com.snc.financial_management_for_apm), das das Plugin „Performance Analytics – Content Pack – Financial Management for Application Portfolio Management“ (com.snc.pa.fm.apm) aktiviert. Mit diesem Plugin können Sie auf die FM APM-Dashboards zugreifen.

Warum schreibgeschützte Rollen für FM?

Schreibgeschützte Rollen für Financial Management (sn_itfm_read) sind verfügbar, wenn schreibgeschützte Rollen für das Plugin „PPM Standard“ (com.snc.pmo_read_roles) aktiviert sind. Benutzer mit dieser Rolle können in Financial Management for Application Portfolio Management auf Dashboards zugreifen und Berichte anzeigen. Informationen zum Zuweisen von Anwenderrollen, einschließlich schreibgeschützter Rollen, finden Sie unter Einem Anwender eine Rolle zuweisen .

Dashboards, auf die Benutzer mit FM-Leserolle zugreifen können

Im Folgenden finden Sie die Dashboards, die für Benutzer mit der schreibgeschützten Rolle verfügbar sind:

- Dashboard „Financial Management Application TCO“ (Financial Management-Anwendungs-TCO)
- Dashboard „Costing for Business Applications“ (Kosten für Geschäftsanwendungen)
- CIO-Dashboard

Tabellen, auf die Benutzer mit FM-Leserolle zugreifen können

Im Folgenden finden Sie die Finanzmanagement-Tabellen, auf die Benutzer mit der FM-Leserolle zugreifen können:

FM-Tabellen

Bezeichnung	Tabellenname
Kostenzuordnungs-Zusammenfassung	itfm_allocation_aggregate
Kostenzuordnung	itfm_allocation
Finanzmodell	itfm_cost_model
Bucket	itfm_bucket
Segmentdefinition	itfm_ca_segment_map
Gemeinsam genutzter IT-Service	itfm_shared_service
Aufgliederung der Kostenzuordnung für Aggregat	itfm_allocation_breakdown

Domain Separation und Finanzmanagement – Legacy

Domänentrennung wird in Finanzmanagement nicht unterstützt. Mit der Domain Separation können Sie Daten, Prozesse und Verwaltungsaufgaben in logische Gruppierungen,

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

sogenannte Domänen, aufteilen. Sie können verschiedene Aspekte dieser Trennung steuern, einschließlich der Benutzer, die Daten sehen und darauf zugreifen können.

Support-Stufe: Kein Support

- Das Feld „Domäne“ kann in Datentabellen vorhanden sein, es ist jedoch keine Geschäftslogik zum Verwalten der Daten vorhanden.
- Diese Ebene wird nicht als domänengetrennt betrachtet.

Weitere Informationen zu den Supportstufen finden Sie unter Anwendungssupport für die Domänentrennung .

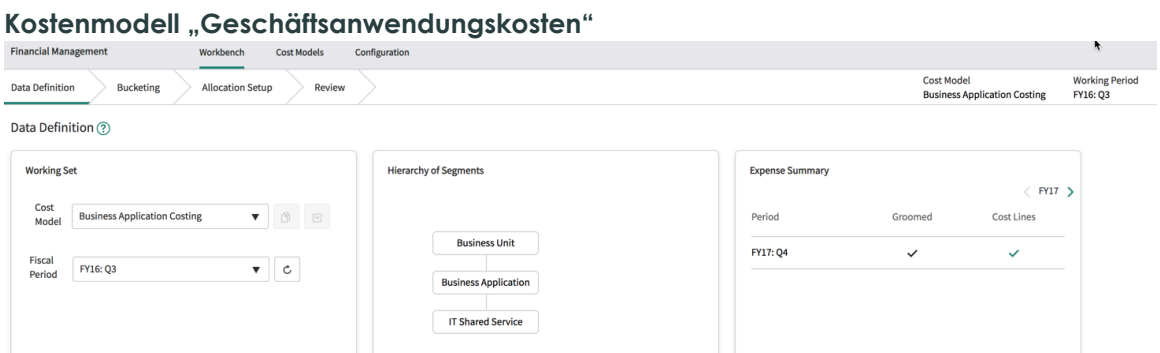
Zugehörige Informationen

Domänentrennung für Service Provider

Finanzmanagement für lizenzierte APM-Benutzer – Legacy

Wenn Sie ein Enterprise-Architektur (früher Anwendungs-Portfoliomanagement) -lizenzierter Benutzer sind und Finanzmanagement verwenden, bietet Ihnen das Basissystem ein Business Application Costing-Kostenmodell, mit dem Sie die Kosten Ihrer Geschäftsanwendungen zusammen mit den vorgeschriebenen Metriken bewerten können .

Kostenmodell „Geschäftsanwendungskosten“



Die Spezifikationen des Kostenmodells der Geschäftsanwendungskosten sind Folgende:

- Die Kosten-Bucket-Ebene ist an die ITFM-Bucket-Tabelle [itfm_bucket] gebunden und die Kosten-Buckets sind modellspezifisch.
- Segmentkonten für gemeinsam genutzte IT-Services werden aus der Tabelle „Gemeinsam genutzte IT-Service“ [itfm_shared_service] bezogen.
- Geschäftsanwendungssegmentkonten (die mittlere Ebene in diesem Modell) werden aus der Tabelle „Geschäftsanwendung“ [cmdb_ci_business_app] bezogen. Diese Tabelle ist die Quelle der Konten für das Anwendungssegment. Oder es kann die Tabelle „Anwendung“ [cmdb_ci_appl] oder eine andere benutzerdefinierte Tabelle sein.
- Die Geschäftsbereichsebene ist an die Tabelle „Geschäftsbereich“ der Plattform [business_unit] gebunden.
- Für dieses Kostenmodell gibt es keine Datenquelle, was bedeutet, dass Sie die Ausgabeninformationen direkt in das Modell eingeben müssen und sie nicht aus dem Hauptbuch stammen. Das Verwenden des Hauptbuchs als Quelle von Ausgabeninformationen ist eine optionale Funktion, die Sie konfigurieren können. Weitere Informationen finden Sie unter Voraussetzungen zum Ändern der Datenquelle eines Kostenmodells.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Seeding für gemeinsam genutzte IT-Services

Gemeinsam genutzter IT-Service: Endbenutzer-Computing

„Gemeinsam genutzter IT- Service: Endbenutzer ausrüsten“ ist ein Kostensammelcontainer, der das Geld enthält, das für die Bereitstellung von persönlichen (nicht gemeinsam genutzten) Geräten für die Endbenutzer, die Software, die auf diesen Geräten ausgeführt wird, und den Support für die Inbetriebnahme und den Betrieb dieser Geräte ausgegeben wird. Dieser Container schließt größere Geräte-Upgrades, Mietzyklusfluktuationen und andere Nachschubkosten aus, die im Container „Laufenden Change erleichtern“ erfasst werden.

Gemeinsam genutzter IT-Service: Datenbank

„Gemeinsam genutzter IT-Service: Konfigurationsänderung erleichtern“ ist ein Kostensammelcontainer, der Geld für die Unterstützung der ITSM Change-, Release- und Konfigurationsverwaltungsprozesse enthält. Das heißt, alle Ausgaben, die für die Verwaltung laufender, täglicher, allgemeiner und Ad-hoc-Konfigurationsänderungen ausgegeben werden. Dies umfasst Aktivitäten wie das Patchen (nicht sicherheitsbezogen), Firmware-Updates, Änderungen an Hardware-/Softwarekonfigurationseinstellungen, (De-)Installation und Upgrade von Hardwarekomponenten sowie allgemeine Anforderungen zum Hinzufügen, Verschieben oder Ändern in der IT-Landschaft. Dieser Container schließt größere Upgrades und Änderungen in einem großen Teil der Umgebung aus, für die ein Projektplan und/oder eine Finanzierung gesichert werden muss.

Gemeinsam genutzter IT-Service: Netzwerk

„Gemeinsam genutzter IT-Service: Konnektivität erleichtern“ ist ein Kostensammelcontainer, der das gesamte Geld enthält, das für die Bereitstellung der gesamten Geräte-Netzwerkkonnektivität für das Unternehmen, seiner Computer- und/oder Wissens-Assets, der dafür erforderlichen Hardware und Software und den damit verbundenen Support für Einrichtung (und Bereitstellung) des Zugriffs bereitgestellt wird. Dies umfasst alle privaten und Unternehmensgeräte. Dieser Container schließt das Monitoring von Hardware-, Software- und Personalkosten aus, die im Container „Umgebung überwachen“ erfasst werden.

Gemeinsam genutzter IT-Service: IT-Management

„Gemeinsam genutzter IT-Service: Management und Overhead“ ist ein Kostensammelcontainer, der alle für Gehälter von IT-Verantwortlichen ausgegebenen Gelder sowie einmalige Gebührenelemente enthält, die für das Vorhandensein von IT-Betriebs-, Compliance- oder Auditkosten und ansonsten nicht kategorisierte Kosten gelten. Dieser Container schließt alle Kosten aus, die in einer der anderen IT-Prozessdefinitionen erfasst oder berücksichtigt werden.

Gemeinsam genutzter IT-Service: Rechenzentrum

„Gemeinsam genutzter IT-Service: Umgebung überwachen“ ist ein Kostensammelcontainer, der das für die Unterstützung des ITOM Event Management-Prozesses ausgegebene Geld enthält. Das heißt, alle Ausgaben, die für das Monitoring der gesamten IT-Landschaft ausgegeben werden. Dies umfasst Endpunkt-Konnektivitätsgeschwindigkeiten, Leistungstests von Endpunktanwendungen, Prüfung von Schwellenwerten für Hardware/Software/Netzwerk/Speicher und Verwaltungstools für Fehler- und Ereigniskorrelationen, die von Mitarbeitern des Betriebsmanagements verwendet werden. Dieser Container schließt sicherheitsspezifische und/oder Cloud-Monitoring-Services aus, die in anderen Prozessbereichen erwähnt werden.

Gemeinsam genutzter IT-Service: IT-Betrieb

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

„Gemeinsam genutzter IT-Service: Upgrades/Wartung durchführen“ ist ein Kostensammelcontainer, der Ausgaben für die Unterstützung der ITSM Change-, Release- und Konfigurationsverwaltungsprozesse enthält. Das heißt, alle Ausgaben, die für die Verwaltung größerer Upgrades aufgewendet wurden, entweder vom Projekt geplant und/oder speziell finanziert. Dies umfasst Aktivitäten wie weit verbreitete Betriebssystem-Upgrades; Aktivitäten des Hardware-Austauschzyklus und Release-Updates für interne oder Drittanbieter-Softwarepakete für Geschäfts- oder IT-Management in der gesamten IT-Landschaft. Dieser Container schließt laufende, tägliche, allgemeine und Ad-hoc-Konfigurationsänderungen aus, bei denen nur ein Change-Ticket ausgeführt werden muss.

Gemeinsam genutzter IT-Service: Service Desk

„Gemeinsam genutzter IT-Service: Technischen Support bereitstellen“ ist ein Kostensammelcontainer, der das Geld für die Unterstützung der ITSM Incident-, Problem- und Knowledge Management-Prozesse enthält. Das heißt, alle Ausgaben, die für die Bereitstellung von technischem Support für Endbenutzer im gesamten Unternehmen ausgegeben werden. Dies umfasst Personal der Stufen 1, 2 und 3, Software für Incident- oder Problemmanagement, Zeit für Ursachenanalyse, Routine- oder Ad-hoc-Unterstützung (Passwortzurücksetzung, F&A) und/oder Anleitungen für Standard Operating Procedures. Dieser Container schließt tatsächliche Konfigurationsänderungen für Endbenutzer und/oder Unternehmens-Assets aus, die über dokumentierte Change-Tickets durchgeführt werden.

Gemeinsam genutzter IT-Service: Anwendung

„Gemeinsam genutzter IT-Service: Geschäftsanwendungen ausführen“ ist ein Kostensammelcontainer, der alle Beträge enthält, die für die laufende Personalzeit ausgegeben werden, um Geschäftsanwendungen betriebsbereit zu halten. Dies umfasst Ressourcen für Anwendungen und schließt IT- oder Infrastrukturbetriebskosten aus.

Gemeinsam genutzter IT-Service: Sicherheit und Compliance

„Gemeinsam genutzter IT-Service: Umgebung sichern“ ist ein Kostensammelcontainer, der die für die Unterstützung des sicheren Betriebs ausgegebene Beträge enthält. Das heißt, alle Beträge, die für die Bereitstellung von Informationssicherheit in der gesamten IT-Landschaft des Unternehmens ausgegeben werden. Dies umfasst Endgeräte einzelner Benutzer, Cloud-Anwendungen, Cloud-Computing und/oder lokale Computing-Ressourcen aller Arten sowie alle Desktops, Laptops, Smartphones, Netzwerkgeräte, Server, Datenbanken und Anwendungen. Dies schließt die Kosten für physische Sicherheit aus, die für Rechenzentren und Kartenlesegeräte für Büroräume anfallen.

Gemeinsam genutzter IT-Service: Speicher

„Gemeinsam genutzter IT-Service: Daten speichern und verwalten“ ist ein Kostensammelcontainer, der alle Ausgaben für die zugrunde liegenden Tools und grundlegenden Aktivitäten im Zusammenhang mit der Verwaltung von strukturierten und unstrukturierten Daten (z. B. Verschlüsselung, Sicherungen, Löschung, Archivierung, Migrationen und Replikation für Notfallwiederherstellung) und/oder Speicherkapazität (z. B. Reorganisationen und Erwerb von Überkapazitäten) enthält. Er umfasst diese Arten von Aktivitäten und alle Personen, die zur Sicherstellung der Integrität der Daten- und Speicherlandschaft eingesetzt werden. Dieser Container schließt Elemente aus, die sich auf den lokalen Speicher von Endbenutzergeräten beziehen, die von einzelnen Personen und bestimmten Aktivitäten verwendet werden, und

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

zugeteilten Speicher, der sich auf bestimmte Anwendungen oder Systeme beziehen kann.

Gemeinsam genutzter IT-Service: Computing

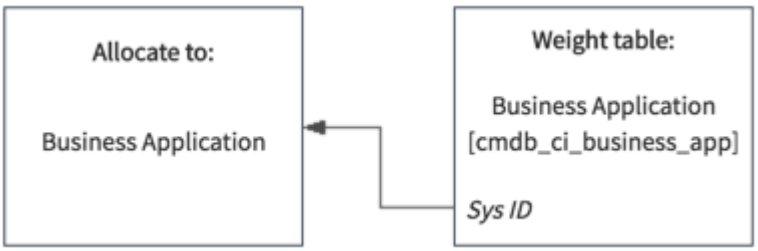
„Gemeinsam genutzter IT-Service: Computing-Leistung“ ist ein Kostensammelcontainer, der alle Beträge enthält, die für die Bereitstellung grundlegender Elemente ausgegeben werden, deren Wartung Kosten verursacht, die jedoch möglicherweise nie tatsächlich eingesetzt werden, wie z. B. Einrichtungen oder Verträge zur Notfallwiederherstellung, Hardware-Ersatzteillager, lokale UPS-Systeme und Generatoren. Er enthält auch tägliche aktive Rechenzentrumskosten im Zusammenhang mit Stellfläche, Strom und Kühlung.

Von ITFM vorgegebene Metriken

Basierend auf der Anzahl aktiver Benutzer der Anwendung zuteilen

Die Metrik teilt den Anwendungen Kosten gemeinsam genutzter Services basierend auf der folgenden gewichteten Metrik zu:

Basierend auf der Anzahl aktiver Benutzer der Anwendung zuteilen

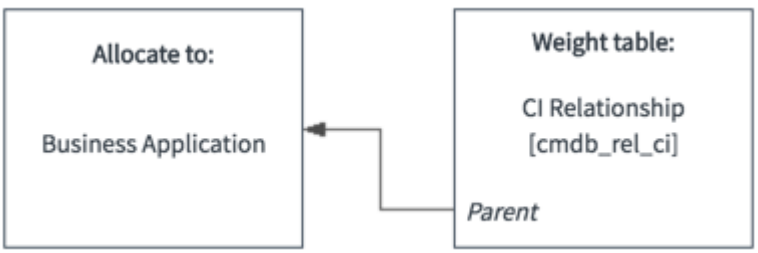


- Die Tabelle „Geschäftsanwendung“ [cmdb _ci_ business_app] bietet eine Liste aller Geschäftsanwendungen.
- Die vorgegebene Metrik summiert die aktiven Benutzer und gewichtet die Kosten entsprechend der empfangenden Anwendungen nach **Sys-ID**.

Basierend auf Rechenleistung der Anwendung zuteilen

Die Metrik teilt den Anwendungen Kosten gemeinsam genutzter Services basierend auf der folgenden gewichteten Tabelle zu:

Basierend auf Rechenleistung der Anwendung zuteilen



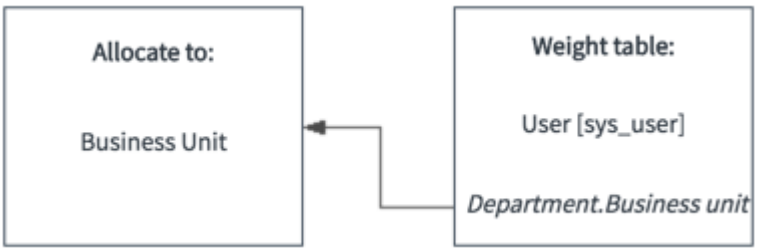
- Die Tabelle „CI-Beziehung“ [cmdb_rel_ci] bietet eine Liste aller Beziehungen zwischen Konfigurationselementen.
- Die vorgegebene Metrik zählt die Konfigurationselemente für „Child.Class = Server“ und gewichtet die Kosten entsprechend den empfangenden Anwendungen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Basierend auf Mitarbeiterzahl dem Geschäftsbereich zuteilen

Die Metrik teilt dem Geschäftsbereich Kosten gemeinsam genutzter Services basierend auf der folgenden gewichteten Tabelle zu:

Basierend auf Mitarbeiterzahl dem Geschäftsbereich zuteilen



- Die Tabelle „Benutzer“ [sys_user] enthält eine Liste aller Systembenutzer und ihrer zugehörigen Abteilung.
- Die Tabelle „Abteilung“ [cmn_department] enthält eine Liste aller Abteilungen und ihrer zugehörigen Geschäftsbereiche.
- Die vorgegebene Metrik zählt die Anzahl der Benutzer pro Geschäftsbereich und gewichtet die Kosten entsprechend.

  Filterkriterien: Nur aktive Benutzer zählen.

Dashboards für Kostenmodell „Geschäftsanwendungskosten“

Es gibt drei Performance Analytics-Dashboards, auf die Sie mit dem Kostenmodell der Geschäftsanwendungskosten zugreifen können. Diese sind:

- TCO-Dashboard der Anwendung.
- Dashboard „Geschäftsanwendungskosten“
- CIO-Dashboard für Geschäftsanwendungen. CIO-Dashboard für Geschäftsanwendungen.

Kostenmodell für Geschäftsanwendungskosten konfigurieren – Legacy

Konfigurieren Sie das Kostenmodell der Geschäftsanwendungskosten, um Ausgaben zuzuteilen und Bucket-Kostenposten für die Geschäftsperioden entsprechend Ihren Anforderungen zu generieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: cost_transparency_analyst

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzmodellierung für APM** > **Kostenmodell für Geschäftsanwendungen**.

   Die Feldwerte im Formular „Financial Model – Business Application“ (Finanzmodell – Geschäftsanwendung) sind bereits ausgefüllt. Sie können einen Modellbesitzer und eine Benutzergruppe für das Kostenmodell der Geschäftsanwendungskosten eingeben. Für dieses Kostenmodell ist keine Datenquelle vorhanden.

2. Aktualisieren Sie die erforderlichen Felder im Formular.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Financial Model – Business Application Costing“ (Finanzmodell – Geschäftsanwendungskosten)

Feld	Beschreibung
Name	Name des Kostenmodells.
Beschreibung	Kurzbeschreibung des Kostenmodells.
Modellbesitzer	Benutzer, der das Kostenmodell besitzt.
Datenquelle	Quelle der Daten für das Kostenmodell. Dieses Kostenmodell hat keine Datenquelle, daher kann das Feld nicht bearbeitet werden.
Benutzergruppe	Gruppe von Benutzern, die auf das Kostenmodell zugreifen können.
Information zu untergeordneten Buckets einbeziehen	Option zum Anzeigen von Informationen zu untergeordneten Buckets. Wenn diese Option ausgewählt ist, enthalten die generierten Kostenposten und Aufgliederungspositionen Informationen zu untergeordneten Buckets.

3. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.
4. Um Kostenzuordnungen auszuführen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Ausgaben zuordnen**.

   Hinweis: Vergewissern Sie sich, wenn Sie als Kunde nicht über eine Analyst-Lizenz verfügen, dass die Anzahl der Konten in den einzelnen Segmenten und die Gesamtanzahl der Konten im Kostenmodell innerhalb der Schwellenwerte von 4000 bzw. 12000 liegen.

   Mit dieser Option können Sie Kostenzuordnungen über das Formular „Kostenmodell“ anstatt über die Workbench ausführen.

   a. Wählen Sie im Dialogfeld „Ausgaben zuordnen“ die Geschäftsperiode aus.

   b. Klicken Sie auf **OK**.

      Die Zuordnungs-Engine wird ausgeführt, um Kostenzuordnungen für die ausgewählte Geschäftsperiode zu generieren. Die Engine führt Bereinigungen und Bucket-Zuweisungen durch. Sie ordnet die Ausgaben zu und generiert Zuteilungsposten. Wenn das Kostenmodell jedoch keine Datenquelle hat, ignoriert die Engine die Phasen der Bereinigung und Bucket-Zuweisung und generiert Zuteilungsposten.

5. Um Kostenposten für die dem Kostenmodell zugeordneten Buckets der untersten Ebene zu generieren, klicken Sie auf die Schaltfläche **Bucket-Kosten generieren**.

   Mit dieser Option können Sie Bucket-Betragszeilen für ein Kostenmodell ohne Datenquelle generieren. Für alle Buckets der untersten Ebene, die keine weiteren untergeordneten Buckets haben, werden Kostenposten generiert. Auch wenn in einem Bucket kein Betrag vorhanden ist, werden in der Tabelle „Bereinigte Hauptbuchdaten“ [itfm_gl_data_groomed] Betragszeilen mit dem Wert 0 in der Spalte **Betrag** generiert. In der Tabelle werden der Bucket, der untergeordnete Bucket und der

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Betrag angezeigt, der dem Kostenmodell für die von Ihnen ausgewählte Geschäftsperiode zugeordnet ist.

a. Wählen Sie im Dialogfeld „Bucket-Kosten generieren“ die Geschäftsperiode aus.

b. Klicken Sie auf **OK**.

- Wenn in einem Bucket kein Betrag vorhanden ist, generiert die Zuordnungs-Engine dennoch einen bereinigten Posten, bei dem die Ausgaben für die ausgewählte Geschäftsperiode des Kostenmodells 0 betragen.
- Wenn bereits bereinigte Posten mit Beträgen in Buckets für diese Geschäftsperiode vorhanden sind, überschreibt die Engine diese Kostenposten nicht.

Sie können die Spalte **Betrag** bearbeiten, um den Betrag für die einzelnen untergeordneten Buckets einzugeben.

6. Um die Bucket-Beträge anzuzeigen, navigieren Sie zu **Finanzmodellierung für APM** > **Bucket-Beträge**.

   Weitere Informationen finden Sie unter Bereinigte Linien für Kostenmodelle ohne Datenquelle erstellen.

7. Um die diesem Kostenmodell zugeordneten Buckets anzuzeigen, navigieren Sie zu **Finanzmodellierung für APM** > **Buckets**.

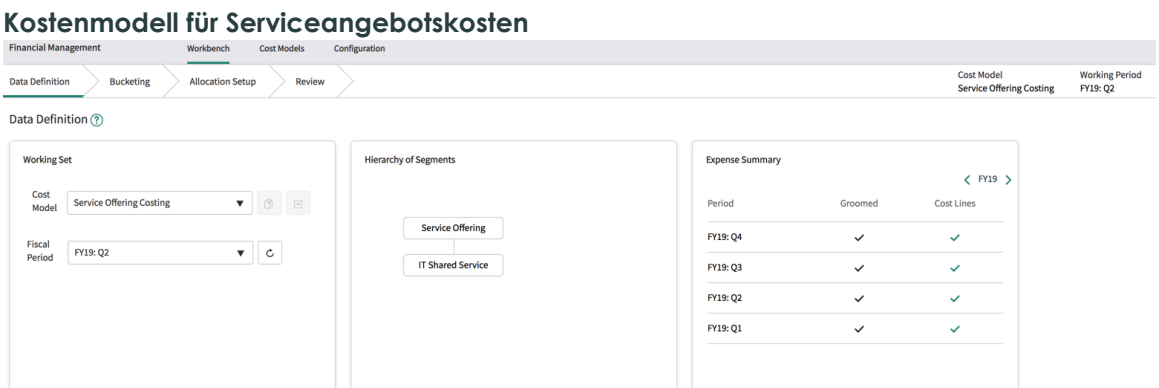
   Weitere Informationen finden Sie unter Account-Bucket erstellen.

8. Um auf die für dieses Kostenmodell verfügbaren Dashboards zuzugreifen, navigieren Sie zu **Finanzmodellierung für APM** > **Finanzmodellierung für APM-Dashboards**.

Finanzmanagement für lizenzierte SPM-Benutzer – Legacy

Wenn Sie Service-Portfoliomanagement (SPM)-Benutzer sind und Financial Management aktiviert haben, stellt Ihnen das Basissystem ein Kostenmodell für die Serviceangebotskosten zur Verfügung. Verwenden Sie dieses Kostenmodell, um den auf jedem Servicelevel ausgegebenen Betrag zu bewerten. Financial Modeling teilt Ausgaben zu und generiert Kostenposten basierend auf dem Servicelevel für einen definierten Preis.

Kostenmodell für Serviceangebotskosten



Die Spezifikationen des Kostenmodells für Serviceangebotskosten sind Folgende:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Segmentkonten für gemeinsam genutzte IT-Services werden aus der Tabelle „Gemeinsam genutzter IT-Service“ [itfm_shared_service] bezogen.
- Segmentkonten des Serviceangebots werden aus der Tabelle „Serviceangebot“ [service_offering] bezogen.
- Für das Segment der gemeinsam genutzten IT-Services wird ein Rollup zum Serviceangebotsegment durchgeführt. Es gibt jedoch keine Standard-Rollup-Überschreibungen.
- Alle untergeordneten Buckets werden gleichmäßig auf alle Konten in gemeinsam genutzten IT-Services verteilt, die vom Basissystem-Setup bereitgestellt werden.
- Für dieses Kostenmodell gibt es keine Datenquelle, was bedeutet, dass Sie die Ausgabeninformationen direkt in das Modell eingeben müssen und sie nicht aus dem Hauptbuch stammen. Das Verwenden des Hauptbuchs als Quelle von Ausgabeninformationen ist eine optionale Funktion, die Sie konfigurieren können. Weitere Informationen finden Sie unter Voraussetzungen zum Ändern der Datenquelle eines Kostenmodells.
- Die Ausgaben werden vom Segment der gemeinsam genutzten IT-Services dem Serviceangebotsegment nach der Methode „Gleich“ des Basissystems zugeteilt. Standardmäßig ist die in der Phase „Zuordnungseinrichtung“ bereitgestellte Zuteilungseinrichtung die Rollup-Methode „Gleich“. Sie können die Rollup-Methode bei Bedarf so konfigurieren, dass sie Ihren spezifischen Anforderungen entspricht.

Seeding für gemeinsam genutzte IT-Services

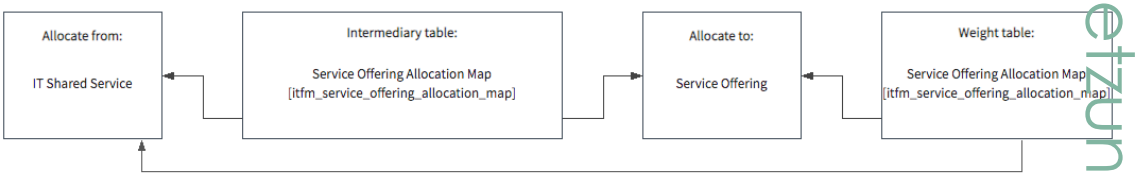
Siehe Liste zu Seeding für gemeinsam genutzte IT-Services.

Von ITFM vorgegebene Metriken

Basierend auf Zuteilungen den Serviceangeboten zuteilen

Die Metrik teilt den Serviceangeboten Kosten gemeinsam genutzter Services basierend auf der folgenden gewichteten Metrik zu:

Basierend auf Zuteilungen den Serviceangeboten zuteilen



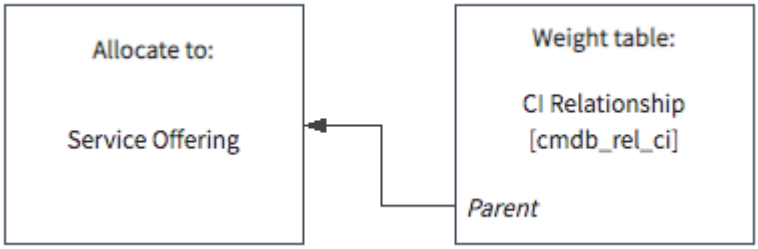
- Die „Zuteilung des Serviceangebots“ [itfm_service_offering_allocation_map] bietet eine Liste aller Serviceangebotszuteilungen. Diese intermediäre Tabelle verweist auf gemeinsam genutzte IT-Services aus der Tabelle „Gemeinsam genutzte IT-Services“ [itfm_shared_service] und das Serviceangebot aus der Tabelle „Serviceangebot“ [service_offering].
- Die vorgegebene Metrik summiert die gemeinsam genutzten Services und gewichtet die Kosten entsprechend der empfangenden Serviceangebote.

Basierend auf zugehörigen CIs den Serviceangeboten zuteilen

Die Metrik teilt den Serviceangeboten Kosten gemeinsam genutzter Services basierend auf der folgenden gewichteten Tabelle zu:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Basierend auf Zuteilungen den Serviceangeboten zuteilen

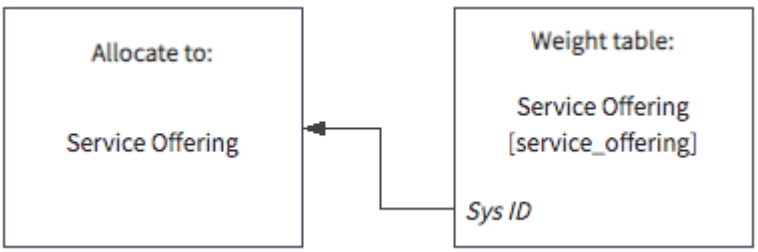


- Die Tabelle „CI-Beziehung“ [cmdb_rel_ci] bietet eine Liste aller Beziehungen zwischen Konfigurationselementen.
- Die vorgegebene Metrik zählt die Konfigurationselemente und gewichtet die Kosten entsprechend der empfangenden Serviceangebote.

Basierend auf Gesamtzahl der Abonnenten den Serviceangeboten zuteilen

Die Metrik teilt den Serviceangeboten Kosten gemeinsam genutzter Services basierend auf der folgenden gewichteten Tabelle zu:

Basierend auf Gesamtzahl der Abonnenten den Serviceangeboten zuteilen



- Die Tabelle „Serviceangebot“ [service_offering] enthält eine Liste aller Serviceangebote.
- Die vorgegebene Metrik summiert alle Abonnenten und gewichtet die Kosten entsprechend des empfangenden Serviceangebots nach **Sys-ID**.

Kostenmodell für Kosten von Serviceangeboten konfigurieren – Legacy

Konfigurieren Sie das Kostenmodell für Serviceangebotskosten, um Ausgaben zuzuteilen und Bucket-Kostenposten für auf jedem Level angebotene Services zu generieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: cost_transparency_analyst

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzmodellierung für SPM** > **Kostenmodell des Serviceangebots**.

   Die Feldwerte im Formular „Financial Model – Service Offering Costing“ (Finanzmodell – Serviceangebotskosten) sind bereits ausgefüllt. Sie können einen Modellbesitzer und eine Benutzergruppe für das Kostenmodell der Serviceangebotskosten eingeben. Für dieses Kostenmodell ist keine Datenquelle vorhanden.

2. Aktualisieren Sie die erforderlichen Felder im Formular.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Financial Model – Service Offering Costing“ (Finanzmodell – Serviceangebotskosten)

Feld	Beschreibung
Name	Name des Kostenmodells.
Beschreibung	Kurzbeschreibung des Kostenmodells.
Modellbesitzer	Benutzer, der das Kostenmodell besitzt.
Datenquelle	Quelle der Daten für das Kostenmodell. Dieses Kostenmodell hat keine Datenquelle, daher kann das Feld nicht bearbeitet werden.
Benutzergruppe	Gruppe von Benutzern, die auf das Kostenmodell zugreifen können.
Information zu untergeordneten Buckets einbeziehen	Option zum Anzeigen von Informationen zu untergeordneten Buckets. Wenn diese Option ausgewählt ist, enthalten die generierten Kostenposten und Aufgliederungspositionen Informationen zu untergeordneten Buckets.

3. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.
4. Um Kostenzuordnungen auszuführen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Ausgaben zuordnen**.

   Hinweis: Vergewissern Sie sich, wenn Sie als Kunde nicht über eine Analyst-Lizenz verfügen, dass die Anzahl der Konten in den einzelnen Segmenten und die Gesamtanzahl der Konten im Kostenmodell innerhalb der Schwellenwerte von 4000 bzw. 12000 liegen.

   Mit dieser Option können Sie Kostenzuordnungen über das Formular „Kostenmodell“ anstatt über die Workbench ausführen.

   a. Wählen Sie im Dialogfeld „Ausgaben zuordnen“ die Geschäftsperiode aus.

   b. Klicken Sie auf **OK**.

      Die Zuordnungs-Engine wird ausgeführt, um Kostenzuordnungen für die ausgewählte Geschäftsperiode zu generieren. Die Engine führt Bereinigungen und Bucket-Zuweisungen durch. Sie ordnet die Ausgaben zu und generiert Zuteilungsposten. Wenn das Kostenmodell jedoch keine Datenquelle hat, ignoriert die Engine die Phasen der Bereinigung und Bucket-Zuweisung und generiert Zuteilungsposten.

5. Um Kostenposten für die dem Kostenmodell zugeordneten Buckets der untersten Ebene zu generieren, klicken Sie auf die Schaltfläche **Bucket-Kosten generieren**.

   Mit dieser Option können Sie Bucket-Betragszeilen für ein Kostenmodell ohne Datenquelle generieren. Für alle Buckets der untersten Ebene, die keine weiteren untergeordneten Buckets haben, werden Kostenposten generiert. Auch wenn in einem Bucket kein Betrag vorhanden ist, werden in der Tabelle „Bereinigte Hauptbuchdaten“ [itfm_gl_data_groomed] Betragszeilen mit dem Wert 0 in der Spalte **Betrag** generiert. In der Tabelle werden der Bucket, der untergeordnete Bucket und der

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Betrag angezeigt, der dem Kostenmodell für die von Ihnen ausgewählte Geschäftsperiode zugeordnet ist.

a. Wählen Sie im Dialogfeld „Bucket-Kosten generieren“ die Geschäftsperiode aus.

b. Klicken Sie auf **OK**.

- Wenn in einem Bucket kein Betrag vorhanden ist, generiert die Zuordnungs-Engine dennoch einen bereinigten Posten, bei dem die Ausgaben für die ausgewählte Geschäftsperiode des Kostenmodells 0 betragen.
- Wenn bereits bereinigte Posten mit Beträgen in Buckets für diese Geschäftsperiode vorhanden sind, überschreibt die Engine diese Kostenposten nicht.

Sie können die Spalte **Betrag** bearbeiten, um den Betrag für die einzelnen untergeordneten Buckets einzugeben.

6. Um die Bucket-Beträge anzuzeigen, navigieren Sie zu **Finanzmodellierung für SPM** > **Bucket-Beträge**.
7. Um die diesem Kostenmodell zugeordneten Buckets anzuzeigen, navigieren Sie zu **Finanzmodellierung für SPM** > **Buckets**.
8. Um die Liste aller Serviceangebotszuteilungen anzuzeigen, navigieren Sie zu **Finanzmodellierung für SPM** > **Zuteilungen des Serviceangebots**.
9. Wahlweise: Verwenden Sie die Metrik **Allocate to Service Offering on Allocation Maps** (Basierend auf Zuteilungen den Serviceangeboten zuteilen) und teilen Sie Ausgaben mit der gewichteten Methode zu.

   (Optional) Berechnen Sie die Ausgaben pro Serviceangebot basierend auf den Verbrauchsdaten, die in der Tabelle „Zuteilung des Serviceangebots“ gespeichert sind.

   Informationen zum Konfigurieren der Tabelle „Zuteilung des Serviceangebots“ und zum Zuteilen von Ausgaben mit der gewichteten Methode finden Sie unter Ausgaben mithilfe der Zuteilung des Serviceangebots zuteilen.

Ausgaben mithilfe der Zuordnungszuordnung für Serviceangebote zuweisen – Legacy

Sie können Ausgaben basierend auf dem tatsächlichen Verbrauch der angebotenen Services mit der gewichteten Methode zuteilen. Bei der gewichteten Rollup-Methode gewichtet die Metrik den Betrag anhand der Kontowerte. Verwenden Sie die Tabelle „Zuteilung des Serviceangebots“, um Ihre tatsächlichen Verbrauchsdaten für die Kosten der Serviceangebote zu speichern.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: cost_transparency_analyst

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Obwohl das Basissystem Ihnen die Standardmethode **Gleich** zum Rollup der Ausgaben vom Segment der gemeinsam genutzten IT-Services zum Serviceangebotsegment bietet, können Sie sich auch für die Rollup-Methode **Gewichtet** entscheiden. Bei dieser Methode werden die Ausgaben aus dem Segment der gemeinsam genutzten IT-Services dem Serviceangebotsegment basierend auf den Verbrauchsdaten zugeteilt, die Sie gespeichert oder in der Tabelle „Zuteilung des Serviceangebots“ [itfm_service_offering_allocation_map] eingegeben haben. In diesem Fall werden die Ausgaben basierend auf der Gewichtung des Verbrauchs zugeteilt. Daher werden die Kosten unter Verwendung der Metrik **Allocate to Service Offering on Allocation Maps** (Basierend auf Zuteilungen den Serviceangeboten zuteilen) aufgeteilt und die Tabelle „Zuteilung des Serviceangebots“, die die Verbrauchsdaten enthält, wird zur Gewichtung der Metrik verwendet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzmodellierung für SPM** > **Zuteilungen des Serviceangebots**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Zuteilung des Serviceangebots“

Feld	Beschreibung
Zuteilungsgewichtung	Ausgaben, die basierend auf einer gewichteten Berechnung zugeteilt werden.
Gemeinsam genutzter IT-Service	Segment, aus dem der Betrag zugeteilt wird.
Serviceangebot	Segment, in dem ein Rollup der Beträge durchgeführt wird.

4. Klicken Sie auf **Absenden**.

Weitere Informationen zu den berechneten Ausgaben pro Angebot und zur Konfiguration der Quelle der geschätzten Ausgaben für Angebotskosten finden Sie unter Finanzmanagement für Arbeitsbereich des Serviceverantwortlichen .

Finanzmodellierung – Legacy

Mit Financial Modeling können Sie die Zuteilungsregeln bestimmen und sie automatisch für alle Daten in der Zukunft ausführen. Es gibt mehrere andere Komponenten, die Sie einrichten müssen, bevor Sie die Workbench zum Zuteilen von Ausgaben verwenden können.

Beginnen Sie mit der Zuordnung von Datenquellen zu Kostenmodellen. Verwenden Sie die Datenquelle, um zusätzliche Spalten für die Bereinigung oder Bucket-Aufteilung hinzuzufügen, indem Sie die Option „Durch Bereinigung verwendet“ des Datensatzes „Zuordnung des Quellfeldes für Finanzdaten“ auswählen.

Steuerkalender, die sich unter IT Financial Management befanden, wurden in den Bereich Now Platform verschoben. Sie können hier auf die Dokumentation für Geschäftskalender zugreifen.

Finanzdatenimport – Legacy

Finanzdaten befinden sich in der Tabelle „Bereitgestellte Hauptbuchdaten“.

Sie können Finanzdaten in die Tabelle „Bereitgestellte Hauptbuchdaten“ [itfm_gl_data_staged] importieren, indem Sie eine der folgenden Methoden verwenden:

- Import Sets
- Einfacher Import

Siehe Importsätze .

Wichtig: Stellen Sie sicher, dass Ihr Steuerkalender mit Ihren Finanzdaten verwendet werden kann.

Hauptbuch – Legacy

Das Hauptbuch enthält alle Ausgaben für Ihre Organisation für alle Geschäftsperioden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Das Hauptbuch enthält diese Arten von Ausgaben:

- **Bereitgestellte Ausgaben**, die Sie aus Ihrer externen Quelle importiert haben. Importierte Ausgaben werden in der Tabelle „Bereitgestellte Hauptbuchdaten“ [itfm_gl_data_staged] gespeichert.
- **Gesäuberte Zeilenreferenzen**, die die Workbench während der Datenbereinigungsphase verwendet. Änderungen an Ausgaben während dieser Phase werden in der Tabelle „Gesäuberte Hauptbuchdaten“ [itfm_gl_data_cleansed] gespeichert. Jedes Mal, wenn Sie der Tabelle „Bereitgestellte Hauptbuchdaten“ eine Ausgabe hinzufügen, wird in dieser Tabelle eine entsprechende Ausgabe erstellt.
- **Bereinigte Zeilenreferenzen**, die die Workbench während der Bucket-Zuweisungsphase verwendet. Änderungen an Ausgaben während dieser Phase werden in der Tabelle „Bereinigte Hauptbuchdaten“ [itfm_gl_data_groomed] gespeichert. Diese wird auch für Ausgaben außerhalb des Hauptbuchs verwendet, um die manuell über die Workbench eingegebenen Beträge zu speichern oder die Beträge direkt einzugeben.

Ausgaben im Hauptbuch anzeigen – Legacy

Sie können Datensätze in jeder der Hauptbuchtabellen anzeigen und bei Bedarf Änderungen vornehmen.

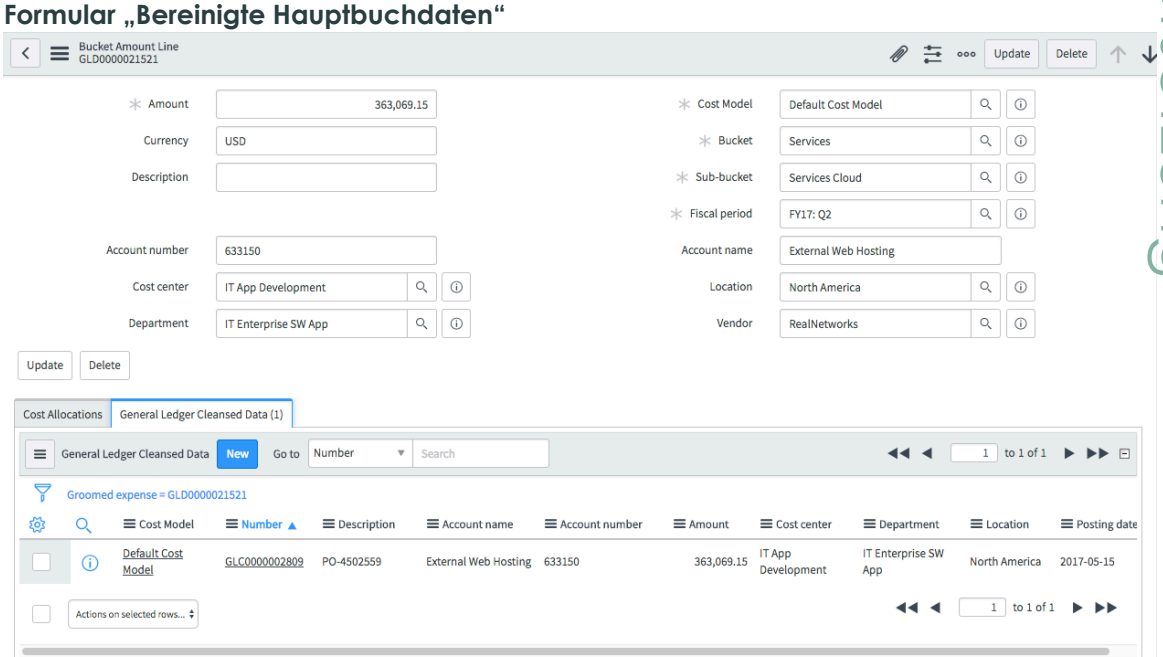
Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin, cost_transparency_analyst

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzmodellierung** > **Workbench** und navigieren Sie zur Überprüfungsphase der Workbench.
2. Öffnen Sie den Link in der Anzahl der **Bereinigten Linien**, die im Abschnitt **Andere** generiert werden.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Bereinigte Hauptbuchdaten“



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Bereinigte Hauptbuchdaten“

Feld	Beschreibung
Nummer	Automatisch erzeugte Identifikationsnummer für den Datensatz im Hauptbuch.
Status	Aktueller Status des Datensatzes: ◦ **Nicht zugewiesen**: Zuteilungen für diese Ausgabe sind nicht zugeteilt. ◦ **Zugeteilt**: Diese Ausgabe wurde zugeteilt. ◦ **Gesperrt**: Die Ausgabe im Hauptbuch ist gesperrt, sodass ihre Zuteilungsposten nicht rückgängig gemacht werden können.
Accountname	Name des Kontos.
Accountnummer	Kontonummer, für die diese Ausgabe gilt. Dieses Feld ist im Formular „Gesäuberte Hauptbuchdaten“ obligatorisch, um sicherzustellen, dass alle gesäuberten Ausgaben in einem Konto in der Bucket-Zuweisungsphase der Workbench angezeigt werden.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung der Ausgabe.
Betrag	Betrag der Ausgabe.
Gesäuberte Zeilenreferenz	[Formular „Bereitgestellte Hauptbuchdaten“] Ein Verweis auf den entsprechenden Datensatz in der Tabelle „Gesäuberte Hauptbuchdaten“. Die Ausgaben in der Tabelle „Gesäuberte Hauptbuchdaten“, die automatisch erstellt werden, wenn Sie eine Ausgabe in der Tabelle „Bereitgestellte Hauptbuchdaten“ erstellen.
Bereitgestellte Zeilenreferenz	[Formular „Gesäuberte Hauptbuchdaten“] Ein Verweis auf den entsprechenden Datensatz in der Tabelle „Gesäuberte Hauptbuchdaten“.
Bereinigte Zeilenreferenz	[Formular „Gesäuberte Hauptbuchdaten“] Ein Verweis auf den entsprechenden Datensatz in der Tabelle „Bereinigte Hauptbuchdaten“.
Bereinigungsregel	[Formular „Gesäuberte Hauptbuchdaten“] Die Bedingung, die die Workbench zum Filtern von Ausgaben verwendet, die in Buckets abgelegt wurden.
Währung	Währung, in der die Ausgabe bewertet wird. Die Währung ist ein dreistelliger Code, der in der Tabelle „Währung“ [fx_currency] definiert ist. Wenn der Wert in diesem Feld keinem Code in der Tabelle „Währung“ entspricht, werden standardmäßig Dollarzeichen für alle Ausgaben angezeigt. Stellen Sie sicher, dass sich Ihre Ausgaben in allen Hauptbuchformularen in der gleichen Währung wie Ihre Systemwährung befinden.
Dokumentbetrag	Betrag des ursprünglichen Ausgabendokuments.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Dokumentwährung	Währung, die das ursprüngliche Ausgabendokument verwendet. Wie im Feld **Währung** ist der Wert im Feld ein dreistelliger Code, der in der Tabelle „Währung“ definiert ist.
Bucket	[Formular „Bereinigte Hauptbuchdaten“] Bucket, dem diese Ausgabe zugeordnet ist.
Untergeordneter Bucket	[Formular „Bereinigte Hauptbuchdaten“] Untergeordneter Bucket, dem diese Ausgabe zugeordnet ist.
Kostenstelle	Kostenstelle, für die diese Ausgabe gilt.
Abteilung	Abteilung, die dieser Ausgabe zugeordnet ist.
Geschäftsperiode	[Formular „Bereinigte Hauptbuchdaten“] Zeitraum, in dem diese Ausgabe aufgetreten ist.
Dokumentdatum	Datum, an dem das ursprüngliche Ausgabendokument ausgestellt wurde.
Import Set	Importsatz mit den Daten, die Sie in die Instanz importiert haben.
Standort	Ort, an dem die Ausgaben angefallen sind.
Lieferant	Lieferantendatensatz, auf den aus der Tabelle „Unternehmen“ [core_company] verwiesen wird.
Buchungsdatum	Datum, an dem diese Ausgabe angefallen ist.
Lokaler Betrag	In der lokalen Währung dargestellter Betrag.
Lokale Währung	Dem Konto zugeordnete Währung.
Segmente	Ausgabenbeträge für die Segmente, die in der Hierarchie der Segmente definiert sind.

Abschnitt „Zugehörige Listen“ des Formulars „Bereinigte Hauptbuchdaten“.

Feld	Beschreibung
Kostenzuteilungen	[Formular „Bereinigte Hauptbuchdaten“] Aus diesen Ausgaben erstellte Zuteilungsposten.
Gesäuberte Hauptbuchdaten	[Formular „Bereinigte Hauptbuchdaten“] Die Datensätze in der Tabelle „Gesäuberte Hauptbuchdaten“, die die bereinigten Ausgabendatensätze erstellt haben, nachdem die Ausgaben in Buckets abgelegt wurden.

4. Klicken Sie auf **Absenden**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Finanzdatenquellen und Feldzuordnungen – Legacy

Finanzdatenquellen verweisen auf die Tabelle mit tatsächlichen Rohausgaben, die von dem Finanzmodell und der Finanzplanung verwendet wird.

In der Anwendung Financial Management hilft die Datenquelle, die Rohausgabendaten und ihre Felder den Transaktionstabellenfeldern zuzuordnen.

Sie können die Tabelle „Bereitgestellte Hauptbuchdaten“ und die Tabelle „Allgemeines Budget – bereitgestellte Daten“ für Aktivitäten im Finanzmodell des Basissystems verwenden. Diese Tabellen können auch erweitert werden, um eine benutzerdefinierte Quelltabelle für Ihr Finanzmodell zu erstellen. Sie können Ihre finanziellen Aktivitäten mit einer beliebigen Datenquelle oder ohne Datenquelle modellieren. Wenn keine Datenquelle vorhanden ist, wird erwartet, dass die Beträge manuell direkt in das Kostenmodell eingegeben werden. Sie können bei Bedarf weitere Feldzuordnungen erstellen und konfigurieren, welche Felder zum Säubern oder Aufteilen des Bucket bei Bedarf verwendet werden sollen.

Die Finanzplanung verwendet eine Datenquelle, um Istwerte zu generieren. Die in der Budgetmodellhierarchie verwendeten Segmente müssen ein obligatorischer Teil der Datenquellen-Feldzuordnungen sein, um die Istwerte dem Budget genau zuzuordnen. Dies hilft auch bei der Budgetschlüsselgenerierung.

Beginnen Sie mit der Arbeit mit den folgenden Datenquellen, die mit der Anwendung verfügbar sind:

- Bereitgestelltes Hauptbuch
- Kostenplanaufgliederung (Integration von FM-PPS Financial Planning)

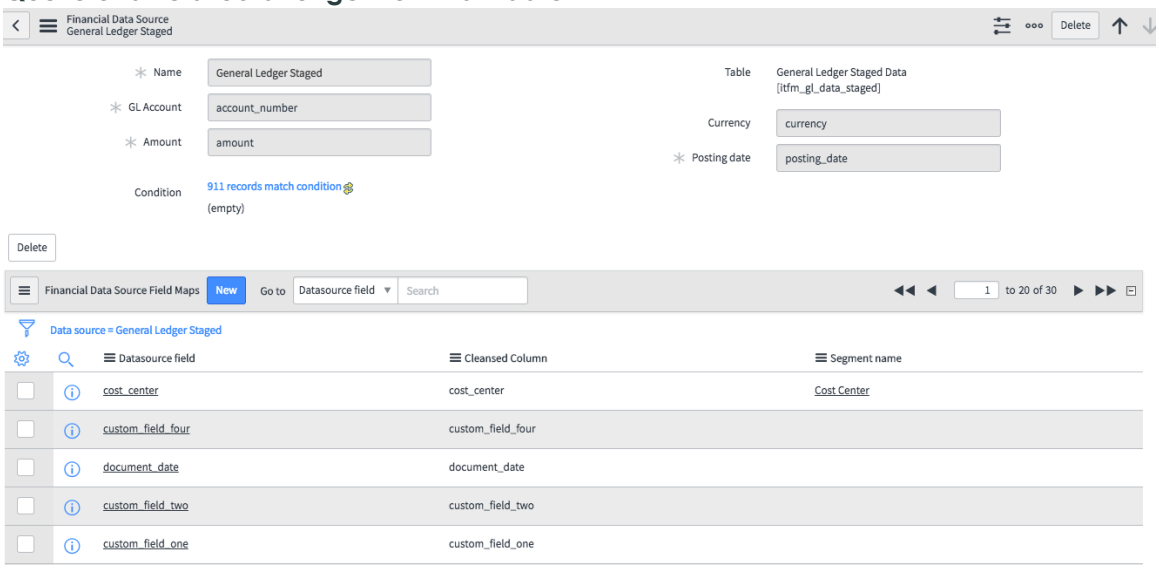
In der folgenden Tabelle sind die Standardfeldzuordnungen aufgeführt, die mit jeder Datenquelle bereitgestellt werden. Sie können die Standardzuordnung so ändern, dass sie auf ein anderes Segment oder eine andere Spalte verweist. Beispielsweise wird die Spalte „Kostenstelle“ standardmäßig dem Kostenstellen-Namen [cmn_cost_center] zugeordnet. Wenn die Daten in dieser Spalte in Ihrem Fall der Code sind, können Sie zum Kostenstellen-Code [cmn_cost_center] wechseln. Sie können nach Bedarf weitere Feldzuordnungen für benutzerdefinierte Felder erstellen.

Standardfeldzuordnungen von Datenquellen

Segmentname	Transaktionstabelle
Kostenstelle	Kostenstelle [cmn_cost_center]
Standort	Standort [cmn_location]
Lieferant	Unternehmen [core_company]
Abteilung	Zielabteilung [cmn_department]
Projekt	Projekt [pm_project]

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Quelle und Feldzuordnungen für Finanzdaten



Erstellt eine Finanzdatenquelle – Legacy

Datenbankspalten, die sich auf Rohausgabendetails beziehen, müssen identifiziert werden, um eine neue Datenquelle in Financial Management zu erstellen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: itfm_plan_analyst, admin, cost_transparency_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Datenquellen sind sowohl für die Anwendung Financial Modeling als auch die Anwendung Financial Planning verfügbar.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzmodellierung** > **Datenquellen** > **Setup**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Finanz-Datenquelle“

Feld	Beschreibung
Name	Geben Sie einen beschreibenden Namen für den neuen Datenquellendatensatz ein.
GL-Konto	Wählen Sie die Datenbankspalte aus, die sich auf die Ausgaben des Hauptbuchkontos bezieht.
Betrag	Wählen Sie die Datenbankspalte aus, die sich auf den tatsächlichen Ausgabenbetrag bezieht.
Tabelle	Wählen Sie eine Datenbanktabelle mit tatsächlichen Rohausgabendaten aus. Das Feld **Tabelle** zeigt die Quelle, aus der die Finanzdaten abgerufen werden. Die Quelle der Anwendung Financial Modeling ist nicht mehr nur auf die

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Tabelle „Bereitgestelltes Hauptbuch“ beschränkt, sondern kann auf jede Tabelle mit Finanztransaktionsinformationen verweisen. Jede Tabelle auf der Plattform kann verwendet werden, solange die obligatorischen Spaltenanforderungen für Betrag, Kontonummer und Datum erfüllt sind.
Währung	Wählen Sie die Datenbankspalte aus, die auf Währungswerte für die Ausgaben verweist.
Buchungsdatum	Wählen Sie die Datenbankspalte aus, die sich auf das Datum bezieht, an dem die Ausgabe angefallen ist.
Bedingung	Wenden Sie Bedingungen an, um Datensätze zu filtern.

4. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme
Erstellen Sie Feldzuordnungen für die Datenquelle.

Feldzuordnung für Datenquelle erstellen – Legacy

Feldzuordnungen erstellen eine Referenz zwischen den Datenquellenspalten und den Transaktionsspalten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: itfm_plan_analyst oder cost_transparency_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Die Transaktionstabelle ist einem Segment zugeordnet. Definieren Sie eine Beziehung zwischen den Datenquellen- und Transaktionsfeldern, um eine flexible Datensäuberung und Bucket-Aufteilung zu ermöglichen.

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzmodellierung** > **Datenquellen** > **Setup**.
2. Klicken Sie auf einen Datenquellendatensatz, um ihn zu öffnen.
3. Klicken Sie auf der Registerkarte **Zuordnungen des Quellfeldes für Finanzdaten** auf **Neu**, um eine Feldzuordnung zu erstellen.
4. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Zuordnung des Quellfeldes für Finanzdaten“

Feld	Beschreibung
Datenquelle	Füllt automatisch die Datenquelle aus, für die die Feldzuordnung erstellt wird.
Datenquelle-Feld	Spalte in der Datenquelltabelle für die Feldzuordnung.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Bereinigte Spalte	Definiert die Zuordnung zwischen der Tabellenspalte „Datenquelle“ und der Tabellenspalte „Gesäubert“. Wenn das Feld keinen Wert aufweist, werden Daten aus der Tabellenspalte „Datenquelle“ während der Säuberung nicht kopiert. Für die vorhandene Datenquelle „Bereitgestelltes Hauptbuch“ sind Zuordnungen vorkonfiguriert.
Durch Bereinigung verwendet	Kontrollkästchen, um diese Feldzuordnungsreferenz für die Säuberung in der Finanzmodellierung verfügbar zu machen.
Segmentname	Segment zum Zuordnen der Transaktionstabelle.
Dem Transaktionsfeld zugeordnet	Spalte in der Transaktionstabelle für die Feldzuordnung.
Für Bucket-Teilung verwendet	Kontrollkästchen, um die Feldzuordnungsreferenz für die Kosten-Bucket-Aufteilung verfügbar zu machen, wenn die Registerkarte **Zuordnungseinrichtung** der Workbench verwendet wird.

5. Klicken Sie auf **Absenden**.

Segmente – Legacy

Segmente definieren die Transaktionstabelle, die in der Kostenmodellhierarchie verwendet wird.

Sie können die Standardsegmente ändern, die von der Anwendung Financial Modeling angeboten werden. Sie können auch neue Segmente basierend auf Ihrer Anforderung erstellen. Wenn Segmente für die Kostenzuteilung aktiviert sind, sind sie beim Erstellen der Kostenmodellhierarchie verfügbar.

Standardsegmente

Segmentname	Transaktionstabelle
Geschäftsbereich	Geschäftsbereich [business_unit]
Abteilung	Zielabteilung [cmn_department]
Business Service	Service [cmdb_ci_service]
Geschäftliche Fähigkeit	Geschäftliche Fähigkeit [cmdb_ci_business_capability]
Geschäftsanwendung	Geschäftsanwendung [cmdb_ci_business_app]
Serviceangebot	Serviceangebot [service_offering]
Server	Server [cmdb_ci_server]

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Standardsegmente (Fortsetzung)

Segmentname	Transaktionstabelle
Kostenstelle	Kostenstelle [cmn_cost_center]
Standort	Standort [cmn_location]
Lieferant	Unternehmen [core_company] **Hinweis:** Nur Unternehmen mit aktiviertem Kontrollkästchen **Lieferant** sind enthalten.
Gemeinsam genutzter IT-Service	Gemeinsam genutzter IT-Service [itfm_shared_service]

Hinweis: Sie können kein Segment löschen, das einem Kostenmodell zugeteilt ist.

Erstellen Sie eine Segmentdefinition – Legacy

Definieren Sie Segmente, die mit Kosten- und Budgetmodellen verwendet werden sollen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: budget_admin oder cost_transparency_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können mehrere Segmente in derselben Transaktionstabelle mit unterschiedlichen Filterbedingungen erstellen. Beispielsweise lässt sich ein Segment für Lieferanten in der Tabelle core_company mit dem Feld **Lieferant** auf **Wahr** erstellen und ein weiteres Segment für Kunden in derselben Tabelle mit dem Feld **Lieferant** auf **Falsch**.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzmodellierung** > **Administration** > **Segmente**.
   Sie können auch ein neues Segment aus der Registerkarte **Segmentdefinition** auf der Workbench erstellen.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Segmentdefinition“

Feld	Beschreibung
Segmentname	Ein beschreibender Name für das neue Segment.
Transaktionstabelle	Datenbanktabelle für Transaktionsdaten, die dem Segment zugeordnet werden sollen.
Primäres Feld	Feld in der Transaktionstabelle, das als primäre Informationsquelle für das Segment dient.
Von Kostenzuordnung verwendet	Kontrollkästchen, um das Segment in Finanzmodellen verfügbar zu machen.
Von Finanzplanung verwendet	Kontrollkästchen, um das Segment in der Finanzplanung verfügbar zu machen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Bedingung	Bedingungen, die zum Filtern der Datensätze festgelegt werden können.
Start der Geschäftseffektivität	Startgeschäftsperiode, um die Datensätze in der Zuordnungseinrichtung für diese Geschäftsperiode zu filtern. Von Financial Modeling verwendet.
Ende der Geschäftseffektivität	Endgeschäftsperiode, um die Datensätze in der Zuordnungseinrichtung für diese Geschäftsperiode zu filtern. Von Financial Modeling verwendet.

4. Wahlweise: Legen Sie eine steuerliche Gültigkeit für das Segment fest, um nur gültige Datensätze in die Zuteilung einzuschließen.
   Um alle Konten in allen Geschäftsperioden anzuzeigen, geben Sie das effektive Start- und Enddatum für die Geschäftsperiode als „keine“ an.

   a. Beispiel 1: Betrachten Sie „Server“ als Segment.
      Um gültige Server für die Zuteilung zu filtern, legen Sie das Finanzstartdatum als Installationsdatum und das Finanzenddatum als Außerbetriebnahmedatum fest.

   b. Beispiel 2: Um nur aktive Projekte für eine Geschäftsperiode anzuzeigen, verwenden Sie aktive Start- und Enddaten in der Projekttabelle.

5. Klicken Sie auf **Absenden**.

Gemeinsam genutzte IT-Services – Legacy

Gemeinsam genutzte IT-Services sind Business Services, die sich auf die IT beziehen, aber trotzdem in Ihrem Unternehmen gemeinsam verwendet werden.

Beispiele für gemeinsam genutzte IT-Services sind Benutzerservices wie ein Help Desk und Sprachnetzwerkservices wie ein Callcenter. Sie können Business Services für Ihre Organisation erstellen und sie in breitere, anpassbare Kategorien wie IT-Betrieb oder Sicherheit und Compliance einordnen.

Standardmäßig enthält die Segmenthierarchie ein Segment für gemeinsam genutzte IT-Services. Wenn Ausgaben gemeinsam genutzten IT-Services zugeordnet werden, wird standardmäßig ein Rollup zu Business Services durchgeführt. Auf diese Weise können Sie Ausgaben jedem gemeinsam genutzten IT-Service zuordnen und die Auswirkungen der Ausgaben auf die Business Services und letztlich auf die Geschäftsbereiche Ihrer Organisation sehen.

Eine Liste zum Seeding für gemeinsam genutzten IT-Services finden Sie unter Verbindliche Kostenmodelle für gemeinsam genutzte Services und Geschäftsanwendungen.

Gemeinsam genutzte IT-Services erstellen – Legacy

Erstellen Sie gemeinsam genutzte IT-Services, um das Segment für gemeinsam genutzte IT-Services in der Hierarchie der Segmente einzurichten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Dann können Sie Rollup-Regeln erstellen, damit ein Rollup für Ausgaben für diese gemeinsam genutzten Services durchgeführt wird, für die wiederum standardmäßig ein Rollup zu Business Services durchgeführt wird. Erstellen Sie dann Servicetypen zur Verwendung mit gemeinsam genutzten Services.

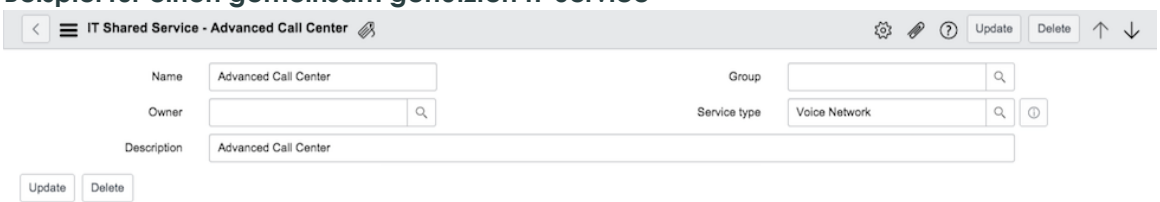
Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzmodellierung** > **Hierarchie der Segmente** > **IT Shared Services**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formularfelder für gemeinsam genutzte IT-Services

Feld	Beschreibung
Name	Name des gemeinsam genutzten Service.
Besitzer	Benutzer in der Gruppe, der den gemeinsam genutzten Service besitzt.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung des gemeinsam genutzten Service.
Gruppe	Gruppe, die den gemeinsam genutzten Service besitzt.
Servicetyp	Typ des Service, den Sie erstellen.

Beispiel für einen gemeinsam genutzten IT-Service



4. Klicken Sie auf **Absenden**.

Erstellen Sie einen Servicetyp – Legacy

Erstellen Sie Servicetypen, die von gemeinsam genutzten IT-Services verwendet werden.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin

Prozedur

1. Öffnen Sie einen der Datensätze für gemeinsam genutzte IT-Services.
2. Klicken Sie auf das Suchsymbol in den Servicetypfeldern.
   Die Liste der Typen der gemeinsam genutzten IT-Services wird angezeigt.
3. Klicken Sie auf **Neu**.
4. Geben Sie einen Namen ein.
5. Klicken Sie auf **Absenden**.

Financial Management Workbench – Legacy

Die Financial Management-Workbench bietet Finanzadministratoren eine grafische Oberfläche zum Zuteilen von Ausgaben.

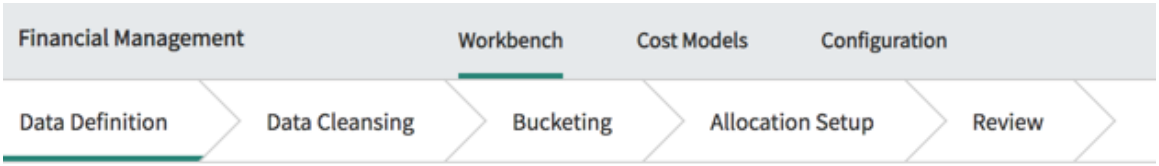
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Greifen Sie auf die -Workbench über zu **Finanzmodellierung** > **Workbench** Modul.

Wenn Sie die Workbench zum Zuteilen von Ausgaben verwenden, durchlaufen Sie die folgenden Phasen:

Workbench-Phasen



Hinweis:

Die Datenbereinigungsphase ist in den Workbench-Phasen nicht verfügbar, wenn Sie keine Datenquelle im Formular „Finanzmodell“ auswählen, da keine Finanzdatenquelle vorhanden ist, aus der die Kostenlinien abgerufen werden können. In diesem Fall können Sie die bereinigten Linien direkt in den untergeordneten Buckets eingeben.

Registerkarte „Workbench“

- **Datendefinition**: Wählen Sie eine Geschäftsperiode und ein Kostenmodell aus, mit denen Sie arbeiten möchten. Weitere Informationen finden Sie unter Die Phase „Datendefinition – Legacy“..
- **Datenbereinigung**: Entfernen Sie unnötige finanzielle Ausgaben und platzieren Sie ähnliche Ausgaben im gleichen Segment. Diese Bereinigungsphase bietet Ihnen die Möglichkeit, Ausgaben im Hauptbuch aufzuräumen. Weitere Informationen finden Sie unter Die Phase „Datenbereinigung – Legacy“..
- **Bucket-Zuweisung**: Gruppieren Sie zugehörige Ausgaben in anpassbaren Buckets. Weitere Informationen finden Sie unter Bucketing-Phase – Legacy.
- **Zuordnungseinrichtung**: Weisen Sie die Buckets Konten und Segmenten zu, die die Kontohierarchie bilden, und erstellen Sie Regeln, die steuern, wie sich Segmente zueinander verhalten. Weitere Informationen finden Sie unter Phase „Zuteilungseinrichtung“ – Legacy.
- **Überprüfen**: Überprüfen Sie die von Ihnen vorgenommenen Ausgabenzuweisungen und führen Sie dann die Zuteilungs-Engine aus, um Ausgaben zuzuteilen. Weitere Informationen finden Sie unter Phase „Zuteilungsüberprüfung“ – Legacy.

Registerkarte „Kostenmodelle“

Alle Kostenmodelle in der Anwendung. Sie können auf dieser Registerkarte ein Basiskostenmodell erstellen und vorhandene Kostenmodelle öffnen, ändern oder löschen. Weitere Informationen finden Sie unter Registerkarte Kostenmodelle – Legacy.

Registerkarte „Konfiguration“

Allgemeine Konfigurationseinstellungen, z. B. Währung, Steuerkalender, Financial Management-Hauptbericht und erweiterte Aktionen, mit denen Sie Finanzdaten löschen können. Weitere Informationen finden Sie unter Registerkarte Konfiguration – Legacy.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Schwellenwert für die Anzahl der Konten

Wenn Sie als Kunde nicht über eine Analyst-Lizenz verfügen und die Anzahl der Konten in einem Segment oder Kostenmodell den Schwellenwert überschreitet, wird die Option **Setup für Basiszuordnung** automatisch aktiviert.

Parameter	Schwellenwert
Maximale Anzahl von Konten, die in einem Segment zulässig sind	4000
Gesamtanzahl der in einem Kostenmodell zulässigen Konten	12000

Hinweis: Die Ausführung von Zuteilungsausgaben funktioniert nicht, wenn die Anzahl der Konten den Schwellenwert überschreitet.

Browseranforderungen

Wenn Sie Internet Explorer nutzen, verwenden Sie Version 11 oder höher, um die Workbench zu nutzen. Sie können auch alle anderen allgemein unterstützten Webbrowser verwenden.

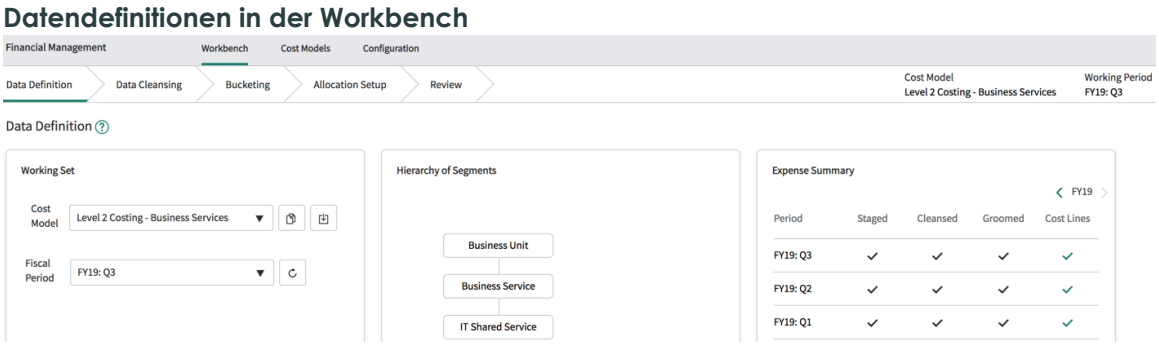
Die Phase „Datendefinition – Legacy“.

Die Phase „Datendefinition“ bietet Ihnen Einstellungen zum Einrichten der Anwendung, bevor Sie mit der Zuteilung von Ausgaben beginnen.

Diese Abschnitte werden dargestellt:

- **Arbeitssatz**: Wählen Sie die Geschäftsperiode aus, mit der Sie arbeiten möchten. Geschäftsperioden werden automatisch basierend auf den Finanzdaten erstellt, die Sie importieren. Während Sie die Workbench durchlaufen, stehen Ihnen nur die Ausgaben zur Verfügung, die während der hier ausgewählten Geschäftsperiode angefallen sind. Sie können auch ein Kostenmodell auswählen, mit dem Sie arbeiten möchten, und aus dem ausgewählten Kostenmodell eines klonen.
  - Verwenden Sie das Symbol zum Klonen des Kostenmodells ( ), um ein Kostenmodell aus einem vorhandenen zu klonen.
  - Verwenden Sie das Herunterladen-Symbol ( ), um das Kostenmodell herunterzuladen, um es in eine andere Instanz hochzuladen oder dort bereitzustellen, um die Kostenmodellierung in einer anderen Vorproduktionsumgebung durchzuführen. Sie können das Kostenmodell später in andere Produktionsumgebungen verschieben.
  - Wenn Sie die Workbench öffnen und nicht das aktuelle Geschäftsperiode angezeigt wird oder wenn Sie zwischen verschiedenen Kostenmodellen wechseln und die Geschäftsperiode nicht aktualisiert wird, klicken Sie auf das Symbol zum Aktualisieren von Geschäftsperioden für Kostenmodelle ( ), um die aktuelle Geschäftsperiode anzuzeigen.
- **Hierarchie der Segmente**: Zeigen Sie für das Kostenmodell, mit dem Sie arbeiten, die Segmente in der Hierarchie der Segmente und ihre Positionen in der Hierarchie an.
- **Ausgabenübersicht**: Überprüfen Sie, ob Datensätze in den bereitgestellten und bereinigten Hauptbuchtabellen vorhanden sind und ob Zuteilungsposten vorhanden sind.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Wählen Sie einen Arbeitssatz aus – Legacy

Ein Arbeitssatz bezieht sich auf den Satz an Ausgaben, den Sie in der Workbench verwenden möchten, während Sie alle Phasen durchlaufen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin oder cost_transparency_analyst

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Der Arbeitssatz besteht aus der Geschäftsperiode, die den Zeitrahmen im Steuerkalender darstellt, in dem die Ausgaben angefallen sind. Stellen Sie sicher, dass Sie die richtige Geschäftsperiode auswählen. Während Sie die Phasen der Workbench durchlaufen, sind die Ausgaben, mit denen Sie arbeiten, diejenigen, die nur in der ausgewählten Geschäftsperiode und nicht in anderen Geschäftsperioden angefallen sind. Die von Ihnen ausgewählte Geschäftsperiode wird als Arbeitszeitraum bezeichnet und ist immer oben rechts auf allen Workbench-Seiten sichtbar.

Prozedur

Wählen Sie mit der Auswahlliste **Geschäftsperiode** die Geschäftsperiode für die Daten aus, mit denen Sie arbeiten möchten.

Die Optionen in dieser Auswahlliste stammen aus dem Steuerkalender. Wenn die gewünschte Geschäftsperiode nicht angezeigt wird, können Sie Änderungen am Steuerkalender vornehmen.

Ein Kostenmodell in der Workbench klonen – Legacy

Verwenden Sie die vorkonfigurierten Kostenmodelle oder klonen Sie eines aus den Basiskostenmodellen für Ihre Finanzmodellaktivitäten. Durch das Klonen können Sie Ihre Finanzdatenquelle gemäß Ihren Geschäftsanforderungen dem Kostenmodell zuordnen, ohne das ursprüngliche Kostenmodell zu beeinträchtigen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin oder cost_transparency_analyst

Wichtig:

- Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie eine ITBM Analyst-Lizenz besitzen.
- Wenn Sie ein Upgrade von einer früheren Version auf Yokohama durchführen, ist die Option **Kontrollierte Kostenpositionen generieren** im neuen Modell standardmäßig aktiviert und die Option **Hauptbuch-Kostenlinien generieren** ist im neuen Modell deaktiviert, unabhängig davon, ob die Optionen im Basismodell aktiviert oder deaktiviert waren. Diese Optionen können nicht bearbeitet werden und werden nicht in der Standardansicht der Seite „Kostenmodellansicht“ angezeigt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können ein vorkonfiguriertes Basiskostenmodell auswählen oder ein Kostenmodell aus der Phase **Datendefinition** der **Workbench** oder von der Registerkarte **Kostenmodelle** klonen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzmodellierung** > **Workbench**.
2. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus, um auf die Oberfläche des Basiskostenmodells zuzugreifen:
   - Wählen Sie ein Kostenmodell aus der Auswahlliste **Kostenmodell** im Bereich **Arbeitssatz** der Phase **Datendefinition** aus und klicken Sie auf das Symbol zum **Klonen dieses Kostenmodells** ( ).
   - Klicken Sie auf die Registerkarte **Kostenmodelle**, wählen Sie das Basiskostenmodell aus und klicken Sie auf die Schaltfläche **Kostenmodell klonen** oder das Symbol **Aktion** zum **Klonen dieses Kostenmodells** ( ).
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Kostenmodell klonen“

Feld	Beschreibung
Name	Der Name des Kostenmodells, das Sie ausgewählt haben, ist im Feld vorausgefüllt.
Beschreibung	Beschreibung der Kostenmodell-Standardwerte.
Klonen von	Kostenmodell, aus dem das neue geklont werden soll.
Datenquelle	Tatsächliche Rohausgaben-Datentabelle, die für Finanzmodellierungsaktivitäten verwendet wird. Siehe Quellen und Feldzuordnungen für Finanzdaten. Die Basissystemoptionen sind: ◦ **Kostenplanaufgliederung**: Wird den Rohausgabendaten zugeordnet, wobei die tatsächlichen Kosten und die zugeteilten Kosten für eine Geschäftsperiode in der Tabelle „Kostenplanaufgliederung“ [cost_plan_breakdown] erfasst werden. ◦ **Bereitgestelltes Hauptbuch**: Wird der Datenbankspalte zugeordnet, die auf Ausgaben im Hauptbuchkonto in der Tabelle „Bereitgestellte Hauptbuchdaten“ [itfm_gl_data_staged] verweist. ◦ **Keine Datenquelle**: Option zur manuellen Eingabe der Beträge im Kostenmodell in der Bucket-Zuweisungsphase.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Kostenmodell klonen**.

   Sie können auch ein Kostenmodell im Kostenmodellformular erstellen.

Ausgabenübersicht – Legacy

Die Phase „Datendefinition“ der Workbench zeigt eine Zusammenfassung der Ausgaben in der Anwendung. Symbole für jede Art von Ausgabe und für jede Geschäftsperiode zeigen den Status der Zuteilungsdatensätze an.

Symbole in der Ausgabenübersicht

Symbol	Beschreibung
×	Datensätze sind nicht vorhanden.
✓	Datensatzzeilen sind vorhanden.
ⓘ	Datensätze geändert, seit Zuteilungen zuletzt generiert wurden.
❗	Fehler sind aufgetreten, als die Anwendung Zuteilungen ausgeführt hat. Wenn dieses Symbol angezeigt wird, überprüfen Sie alle Einstellungen in der Workbench und führen Sie die Zuteilungen erneut aus.

Der Abschnitt „Ausgabenübersicht“

Bezeichnung	Beschreibung
Zeitraum	Jeder einzelne Zeitraum im Steuerkalender.
Bereitgestellt	Wenn sich die Datensätze in der Tabelle „Bereitgestellte Hauptbuchdaten“ [itfm_gl_data_staged] befinden.
Gesäubert	Wenn sich die Datensätze in der Tabelle „Gesäuberte Hauptbuchdaten“ [itfm_gl_data_cleansed] befinden.
Bereinigt	Wenn sich die Datensätze in der Tabelle „Bereinigte Hauptbuchdaten“ [itfm_gl_data_groomed] befinden.
Zeilen	Wenn sich die Datensätze in der Tabelle „Kostenzuordnung“ [itfm_cost_allocation] befinden.

Die Phase „Datenbereinigung – Legacy“.

In der Phase „Datenbereinigung“ können Sie die Ausgaben bereinigen, die Sie in die Anwendung importiert haben.

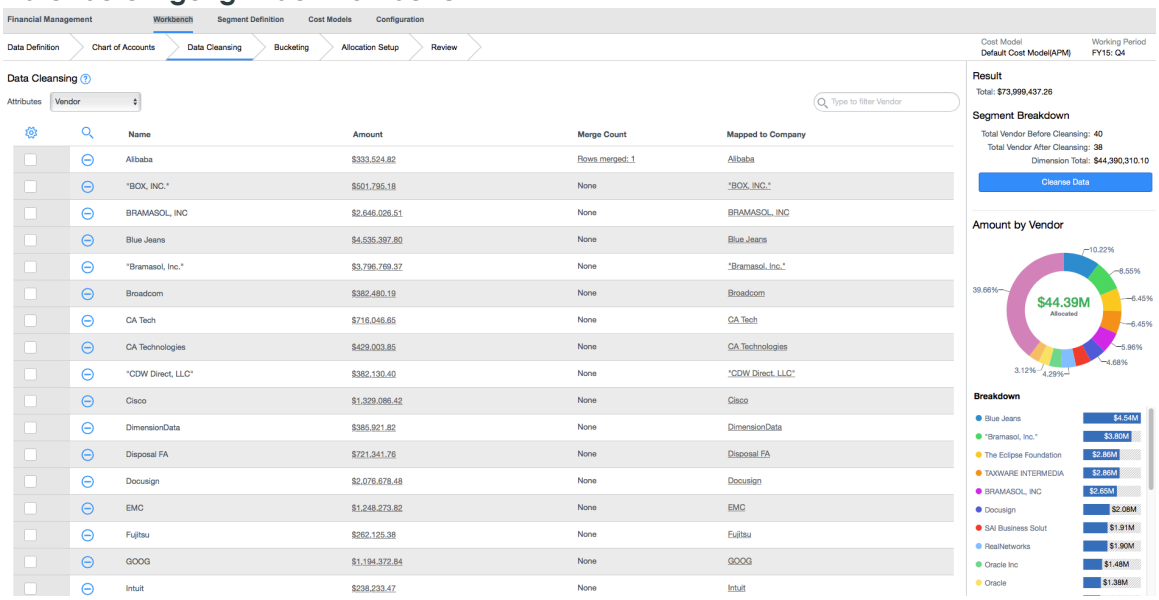
Auf der Seite „Datenbereinigung“ werden die von Ihnen importierten Ausgaben in Ausgabenzeilen angezeigt, die nach einem der folgenden Segmente gruppiert sind: Lieferanten, Kostenstellen, Abteilungen und Standorte. Beginnend mit Istanbul kann die Datenbereinigung für benutzerdefinierte Felder durchgeführt werden. Um die Bereinigung für benutzerdefinierte Felder zu aktivieren, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Durch Bereinigung verwendet** unter der Feldzuordnung der Finanzdatenquelle aus.

Der Übersichtsabschnitt im rechten Bereich enthält eine Aufgliederung der Ausgaben, die jedes Segment umfasst. Von hier aus können Sie:

- Importierte Ausgaben überprüfen
- Ausgabenzeilen zusammenführen
- Ausgaben Datensätzen im ausgewählten Segment zuordnen

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Datenbereinigung in der Workbench



Ausgaben vor der Bereinigung überprüfen – Legacy

Sie können mehrere zusätzliche Details zu den Ausgaben anzeigen, die Sie in die Anwendung importiert haben.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin oder cost_transparency_analyst

Prozedur

1. Wählen Sie ein Segment aus der Auswahlliste **Attribute** aus und überprüfen Sie die Daten (Spaltenbeschreibungen finden Sie in der Tabelle).

Die Tabelle „Datenbereinigung“

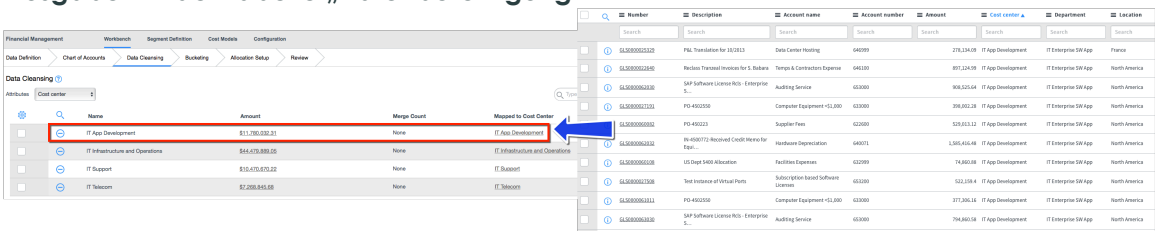
Spalte	Beschreibung
Name	Name des bestimmten Elements im ausgewählten Segment, z. B. Name des Lieferanten oder Standorts.
Betrag	Betrag der importierten Ausgaben, die dem Element im Segment zugeordnet sind.
Anzahl zusammenführen	Die Anzahl der anderen Ausgaben wurde mit den Ausgaben in dieser Zeile kombiniert. Standardmäßig ist der Wert für jeden Datensatz **Keine**. Wenn Sie Ausgaben zusammenführen, ändert sich der Wert, um die Anzahl der zusammengeführten Ausgaben anzuzeigen.
Zugeordnet zu	Wenn die Anwendung eine Übereinstimmung mit dem Namen des bestimmten Elements im ausgewählten Segment finden kann, z. B. mit Lieferanten oder Kostenstellen, die sich bereits in Ihrer Instanz befindet. Wenn die Anwendung keinen übereinstimmenden Datensatz finden kann, wird beim Bereinigen der Daten ein neuer erstellt.

Eine Ausgabenzeile ist kein Datensatz im System, sondern eine zusammengefasste Ansicht der Ausgaben in der Tabelle „Bereitgestellte Hauptbuchdaten“, die den gleichen Wert für ein von Ihnen ausgewähltes Segment enthalten. Wenn Sie beispielsweise das Segment **Kostenstelle** auswählen, ist jede Ausgabenzeile tatsächlich die Summe aller Ausgaben im Hauptbuch, die dieselbe Kostenstelle haben.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ausgaben in der Tabelle „Datenbereinigung“



2. Sie können in der Liste der angezeigten Ausgaben eine der folgenden Aktionen ausführen:
   - Filtern Sie die Liste der Ausgabenzeilen, indem Sie Text in das Suchfeld oben rechts der Liste eingeben. Das Feld durchsucht den Text in der Spalte **Name**.
   - Klicken Sie auf den Ausgabenbetrag in der Spalte **Betrag**, um die Ausgabendatensätze in der Tabelle „Bereitgestellte Hauptbuchdaten“ anzuzeigen, aus denen die Zeile besteht.
   - Klicken Sie auf das Löschen-Symbol (⊖) links neben der Ausgabe, um die Zeile zu ignorieren. Die Ausgaben, die Sie hier ignorieren, werden nicht in die nächste Phase übertragen, um Buckets zugewiesen zu werden.

Ausgabenzeilen nach Segment zusammenführen – Legacy

Das Zusammenführen von Ausgaben bedeutet, die Ausgaben zu übernehmen, die einem Segmentdatensatz zugeordnet sind.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin oder cost_transparency_analyst

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Beispielsweise können Sie Ausgaben für Lieferant ABC einem anderen Segmentdatensatz zuordnen, z. B. Lieferant XYZ. Sie ändern quasi den Wert für das Feld „Lieferant“ für die Ausgaben von „ABC“ in „XYZ“.

Prozedur

1. Klicken Sie auf eine oder mehrere Ausgabenzeilen, um sie auszuwählen.
   Diese Zeilen können als Quellausgaben bezeichnet werden.
2. Ziehen Sie sie auf eine andere Ausgabe.

   Diese Zeile kann als Zielausgabe bezeichnet werden.

   Die Ausgabendatensätze des Hauptbuchs für die Quellausgaben werden geändert. Das Feld, das geändert wird, ist das Segment, mit dem Sie derzeit arbeiten, z. B. **Lieferant**. Der Wert für das Feld wird in den Wert geändert, den dieses Feld für die Zielausgabe hatte.

   Hinweis: Wenn Sie Ausgaben zusammenführen, ändern Sie nur den Segmentwert, z. B. den Lieferanten oder die Kostenstelle. Sie ändern nicht die Kontonummern, die den Hauptbuchausgaben zugeordnet sind, aus denen die Ausgabenzeile besteht.

3. Klicken Sie auf die Anzahl der Einträge in der Spalte **Anzahl zusammenführen**.
4. Um eine zusammengeführte Ausgabenzeile zu ignorieren, klicken Sie auf das Löschen-Symbol (⊖) neben dem Eintrag im Fenster „Zusammengefügte Segmente“.
   Die Ausgabenzeile wird erneut in der Liste aller Ausgaben angezeigt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Segmentdatensätze Ausgabenzeilen zuordnen – Legacy

Die Anwendung versucht, die Ausgabenzeile einem vorhandenen Datensatz im von Ihnen ausgewählten Segment zuzuordnen, und bietet Ihnen die Möglichkeit, einen neuen Datensatz in der Tabelle des Segments zu erstellen, solange das Segmentfeld der Ausgabenzeile einen Wert hat.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin oder cost_transparency_analyst

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Beispiel:

- Wenn Sie Daten basierend auf dem Segment „Lieferant“ bereinigen und sich der Lieferant der Ausgabenzeile bereits in der Tabelle „Unternehmen“ [core_company] befindet, wird in der Spalte **Zugeordnet zu Existing vendor** (Vorhandener Lieferant) angezeigt.
- Wenn der Lieferant der Ausgabe nicht in der Tabelle „Unternehmen“ vorhanden ist, zeigt die Spalte **Zugeordnet zu A new vendor will be created** (Ein neuer Lieferant wird erstellt) an. Durch diese Nachricht wissen Sie, dass die Anwendung einen Datensatz für den Lieferanten in der Tabelle „Unternehmen“ erstellt, wenn Sie die Daten am Ende bereinigen.
- Wenn das Ausgabenfeld **Lieferant** leer ist, werden die Ausgaben in keiner Ausgabenzeile angezeigt, wenn **Lieferant** ausgewählt wird.

Wenn eine Übereinstimmung gefunden wird, können Sie den übereinstimmenden Datensatz anzeigen und Änderungen vornehmen, indem Sie auf das Bearbeitungssymbol ( ) klicken und das Formular ändern.

Wenn keine Übereinstimmung gefunden wird und Sie möchten, dass das System einen Datensatz erstellt, lassen Sie das Feld einfach unverändert. Später, wenn Sie auf **Daten bereinigen** klicken, wird der Datensatz automatisch erstellt.

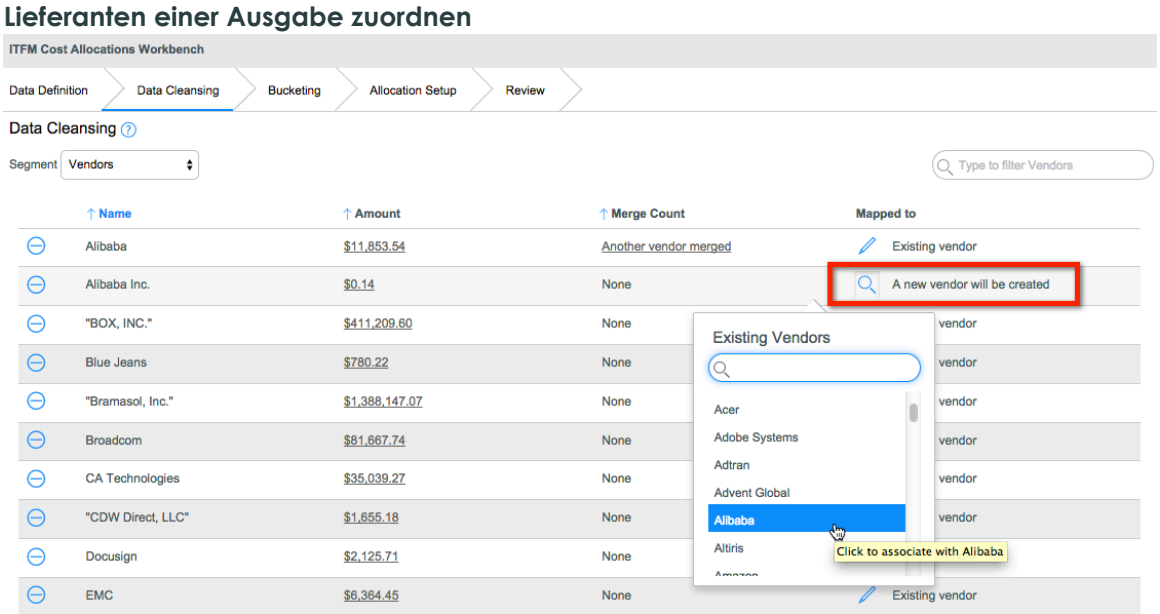
Wenn keine Übereinstimmung gefunden wird und Sie keinen Datensatz erstellen möchten, können Sie der Ausgabe manuell einen vorhandenen Datensatz zuordnen:

Prozedur

1. Klicken Sie auf das Suchsymbol neben dem Wert in der Spalte **Zugeordnet zu**.
2. Filtern Sie die Liste, indem Sie Stichwörter in das Suchfeld eingeben.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

3. Wählen Sie einen vorhandenen Datensatz aus der Liste aus.



Daten bereinigen – Legacy

Führen Sie das Bereinigungsmodul aus, nachdem Sie die Ausgaben in der Tabelle „Datenbereinigung“ bereinigt haben.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin oder cost_transparency_analyst

Prozedur

Klicken Sie im rechten Bereich auf **Daten bereinigen**.

Die tatsächlichen Ausgabendatensätze, die Sie in der Phase „Datenbereinigung“ bearbeiten, befinden sich in der Tabelle „Bereitgestellte Hauptbuchdaten“, aber ein Replikat jedes Ausgabendatensatzes befindet sich auch in der Tabelle „Gesäuberte Hauptbuchdaten“. Nachdem Sie die Daten gesäubert haben, werden Änderungen in den Datensätzen in der Tabelle „Gesäuberte Hauptbuchdaten“ gespeichert, nicht in der Tabelle „Bereitgestellte Hauptbuchdaten“.

Bucketing-Phase – Legacy

In der Phase „Bucket-Zuweisung“ können Sie Ausgaben Gruppen zuweisen, die als Buckets bezeichnet werden.

Ein Bucket kann eine beliebige Kategorie sein, die Sie bei der Organisation von Ausgaben unterstützt. Verwechseln Sie Buckets nicht mit Segmenten. Buckets sind anpassbare Gruppen, in denen Ausgaben vor der Zuteilung abgelegt werden. Segmente, die in der Hierarchie definiert sind, sind Teile Ihrer Organisation, denen Sie Ausgaben zuordnen können.

Auf der Seite „Bucket-Zuweisung“ werden die gesäuberten Ausgaben im linken Bereich nach Kontonummer gruppiert angezeigt. Die Buckets, in die Sie Ausgaben gruppieren können, werden im mittleren Bereich angezeigt. Der Übersichtsabschnitt im rechten Bereich enthält eine Aufgliederung dazu, wie die Ausgaben den Buckets zugewiesen werden. Wenn in der Spalte „Accounts“ nicht die richtigen Daten angezeigt werden, öffnen Sie das gesäuberte Hauptbuch und überprüfen Sie, ob die Datensätze korrekt sind.

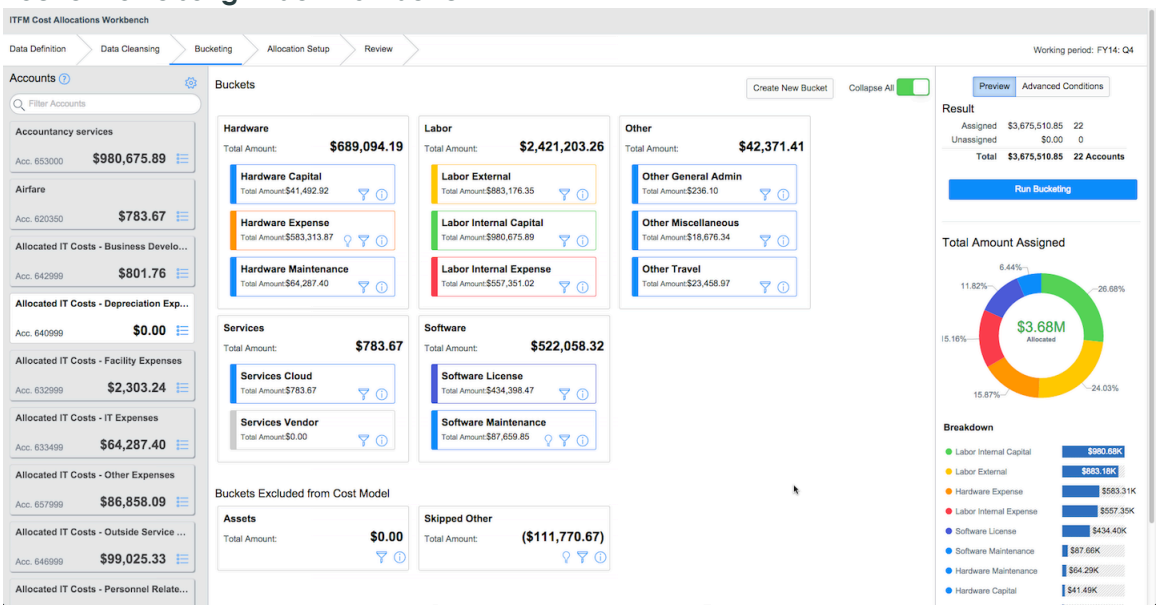
In der Bucket-Zuweisungsphase können Sie:

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Buckets erstellen und ändern
- Filterbedingungen erstellen
- Bereinigte Linien für Kostenmodelle ohne Datenquelle erstellen
- Ausgaben aus jedem Konto dem richtigen Bucket zuweisen
- Bucket-Zuweisungen überprüfen und Bucket-Zuweisungs-Engine ausführen

Bucket-Zuweisung in der Workbench



Accountdetails anzeigen – Legacy

Die Seite „Bucket-Zuweisung“ zeigt alle gesäuberten Daten, gruppiert nach Konten, im linken Bereich und die vorhandenen Buckets im Hauptbereich an. Die Buckets werden mit untergeordneten Buckets dargestellt, die innerhalb der übergeordneten Buckets gruppiert sind.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin oder cost_transparency_analyst

Prozedur

1. Klicken Sie neben „Accounts“ auf das Zahnradsymbol ( ).
2. Zeigen Sie die Konten an, die bereits zugewiesen sind, oder blenden Sie sie aus, indem Sie auf den Umschalter **Kategorisierte Accounts anzeigen** klicken.
   Sie können Ausgaben Buckets nur für nicht zugewiesene Konten zuweisen.
3. Sortieren Sie die Konten, indem Sie in der Liste **Sortieren nach** die Option **Name**, **Account** oder **Betrag** auswählen.
4. Sortieren Sie die Konten weiter, indem Sie **Aufsteigend** oder **Absteigend** in der Liste **Sortieren** auswählen.
5. Zeigen Sie die Datensätze aus der Tabelle „Gesäuberte Hauptbuchdaten“ an, die zu einem Account gehören, indem Sie auf das Liniensymbol ( ) klicken.
   Die Datensätze werden in der Listenansicht in einer neuen Browserregisterkarte oder einem neuen Browserfenster geöffnet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Buckets erstellen und ändern – Legacy

Sie können einen Bucket in der Phase **Bucket-Zuweisung** der Workbench mit dem Standardformular „Bucket“ erstellen, wenn Sie dies nicht bereits getan haben.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin oder cost_transparency_analyst

Prozedur

Klicken Sie im mittleren Bereich oben rechts auf **Neuen Bucket erstellen**.

Das Formular „Bucket“ wird angezeigt. Das -Formular entspricht dem Bucket-Formular, auf das Sie über zugreifen können **Finanzen** > **Kostenmodell** > **Account Buckets**. Weitere Informationen finden Sie unter Buckets erstellen.

Hinweis: Sie können Buckets erstellen, die von Ihrem Kostenmodell ausgeschlossen sind, d. h., dass sie in der nächsten Phase, Zuordnungseinrichtung, für die Zuweisung zu Konten und Segmenten nicht verfügbar sind. Wenn Sie die Option **Aus Kostenmodell ausschließen** im Formular „Bucket“ auswählen, wird der Bucket am unteren Rand der Seite „Bucket-Zuweisung“ unter **Aus Kostenmodell ausgeschlossene Buckets** angezeigt.

Bucket-Filterbedingungen erstellen – Legacy

Sie können auch eine Bedingung erstellen, um die Daten zu filtern, die in den Bucket aufgenommen werden. Diese Bucket-Filterbedingungen werden auch als Bereinigungsbedingungen bezeichnet und sind vom Typ **Erweiterte Abfragebedingungen**.

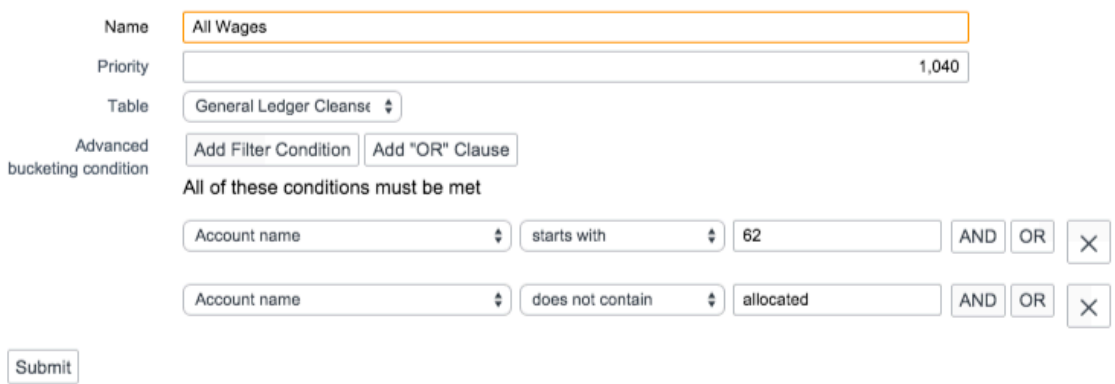
Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin oder cost_transparency_analyst

Prozedur

1. Klicken Sie auf das Filtersymbol im Bucket.
2. Füllen Sie die Formularfelder aus (siehe Tabelle).
3. Klicken Sie auf **Absenden**.

Eine Beispiel-Bucket-Filterbedingung



Felder für Bucket-Filterbedingungen

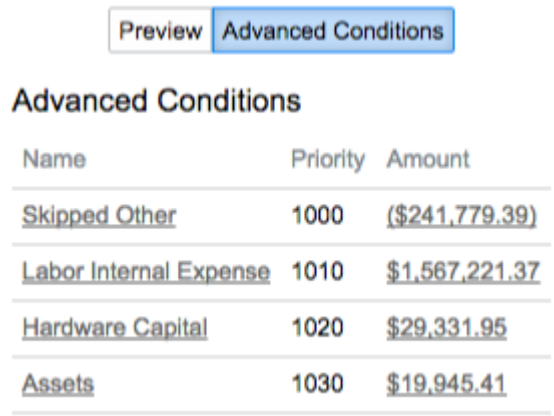
Feld	Beschreibung
Name	Beschreibender Name für die Bedingung.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Priorität	Wert, der bestimmt, wann der Filter relativ zu anderen Filtern angewendet wird. Wenn zwei Filter dieselben Einstellungen haben, wird der Filter mit einer höheren Priorität angewendet.
Tabelle	Tabelle mit den Ausgaben, die gefiltert werden, wenn sie dem Bucket zugewiesen werden. Standardmäßig ist die Tabelle „Gesäuberte Hauptbuchdaten“ [itfm_gl_data_cleansed] ausgewählt.
Erweiterte Bucket-Zuweisungsbedingung	Verwenden Sie den Bedingungsgenerator, um einen Filter zu erstellen.

Wenn Sie einen Bucket-Filter erstellen, wird er auf der Registerkarte **Erweiterte Bedingungen** über dem Ringdiagramm im rechten Bereich angezeigt.

Die Registerkarte „Erweiterte Bedingungen“



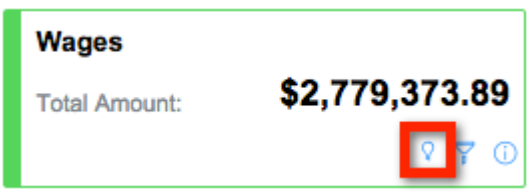
Nächste Maßnahme

Sie können die Filterbedingungen überprüfen oder Änderungen vornehmen:

- Klicken Sie auf den Namen der Bedingung, um das Formular „Erweiterte Bedingung“ zu öffnen.
- Klicken Sie auf den Betrag, um die Liste der Ausgaben im Hauptbuch zu öffnen, die dem Filter entsprechen.

Das Symbol für erweiterte Filterbedingungen wird auch für den Bucket angezeigt:

Das Symbol für erweiterte Filterbedingungen für den Bucket



Bereinigte Zeilen für Kostenmodelle ohne Datenquelle erstellen – Legacy

Wenn keine Datenquelle für das Kostenmodell vorhanden ist, das Sie in der Phase „Datendefinition“ der Financial Management-Workbench ausgewählt haben, gibt es auch keinen Bereinigungsprozess.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin oder cost_transparency_analyst

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

In der Phase „Bucket-Zuweisung“ gibt es keinen linken Bereich mit Konten. In solchen Fällen können Sie die bereinigten Linien im Formular „Bucket-Betragszeile“ erstellen oder bearbeiten, indem Sie in den untergeordneten Buckets auf das Bearbeitungssymbol klicken.

Hinweis: Wenn Sie ein Anwendungs-Portfoliomanagement- oder Service-Portfoliomanagement-Benutzer sind, haben das Kostenmodell für Geschäftsanwendungen und das Kostenmodell für Serviceangebotskosten keine Datenquelle.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzmodellierung** > **Workbench**.
2. Klicken Sie in der Phase „Bucket-Zuweisung“ auf das Bearbeitungssymbol ( ) eines untergeordneten Buckets, dem Sie die bereinigten Linien hinzufügen möchten.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Bereinigte Linien“

Feld	Beschreibung
Betrag	Betrag des untergeordneten Buckets.
Währung	Währung für den Betrag.
Beschreibung	Beschreibung für den Bucket-Betrag.

Für ein vorkonfiguriertes Customer Service Management (CSM)-Kostenmodell sind die Felder **Account-Nummer**, **Kostenstelle**, **Abteilung**, **Account-Name**, **Standort** und **Lieferant** nicht anwendbar.

Wenn für einen bestimmten untergeordneten Bucket mehrere bereinigte Linien vorhanden sind, wird eine Liste der bereinigten Linien angezeigt.

4. Klicken Sie auf **Absenden**.

Ausgaben in Buckets einordnen – Legacy

Nachdem Sie die Buckets eingerichtet haben, ziehen Sie Ausgaben einfach per Drag-and-Drop in Buckets.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin oder cost_transparency_analyst

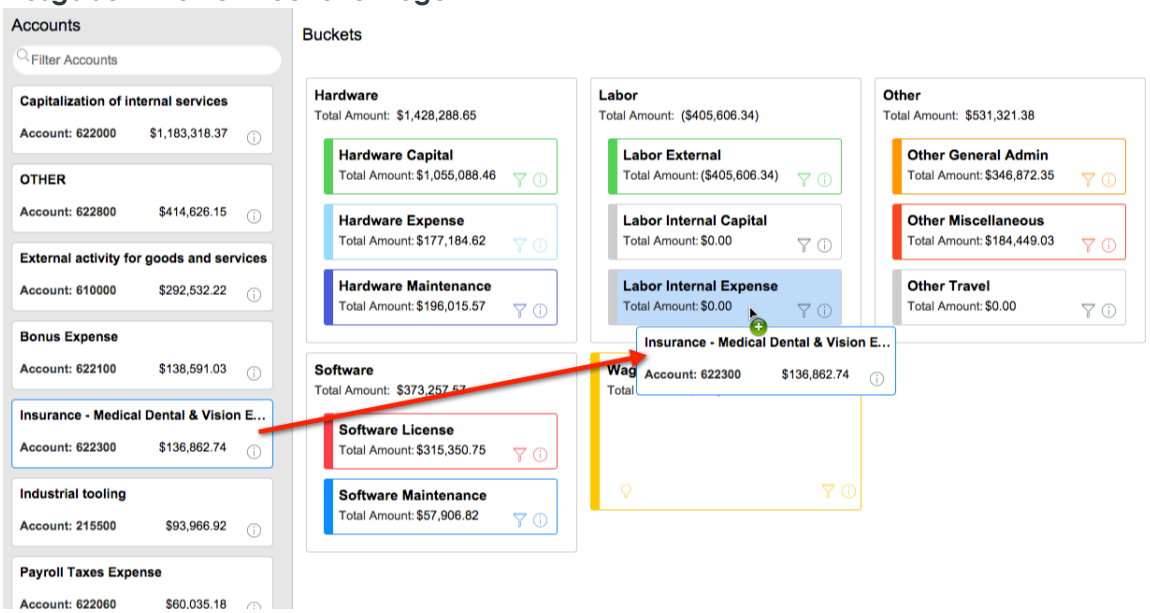
Prozedur

1. Suchen Sie im Bereich **Accounts** die Konten, die Sie Buckets zuweisen möchten, indem Sie den Kontonamen in das Filterfeld eingeben oder durch die Liste scrollen.
2. Im Bereich **Buckets** können Sie untergeordnete Buckets anzeigen oder ausblenden, indem Sie auf **Alle einklappen** klicken.
3. Ziehen Sie Ausgaben aus dem Bereich **Accounts** in den entsprechenden untergeordneten Bucket.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Der Wert für den **Gesamtbetrag** im Bucket und der Wert für **Insgesamt zugewiesene Menge** im Ringdiagramm im rechten Bereich ändern sich basierend auf der Zuweisung.

Ausgaben in einen Bucket einfügen



Bucket-Zuweisungen überprüfen und Bucketing ausführen – Legacy

Nachdem sich die Daten in Buckets befinden, können Sie die Gesamtbeträge für jeden Bucket und die einzelnen Ausgabendatensätze im Hauptbuch für jeden Bucket anzeigen.

Vorbereitungen

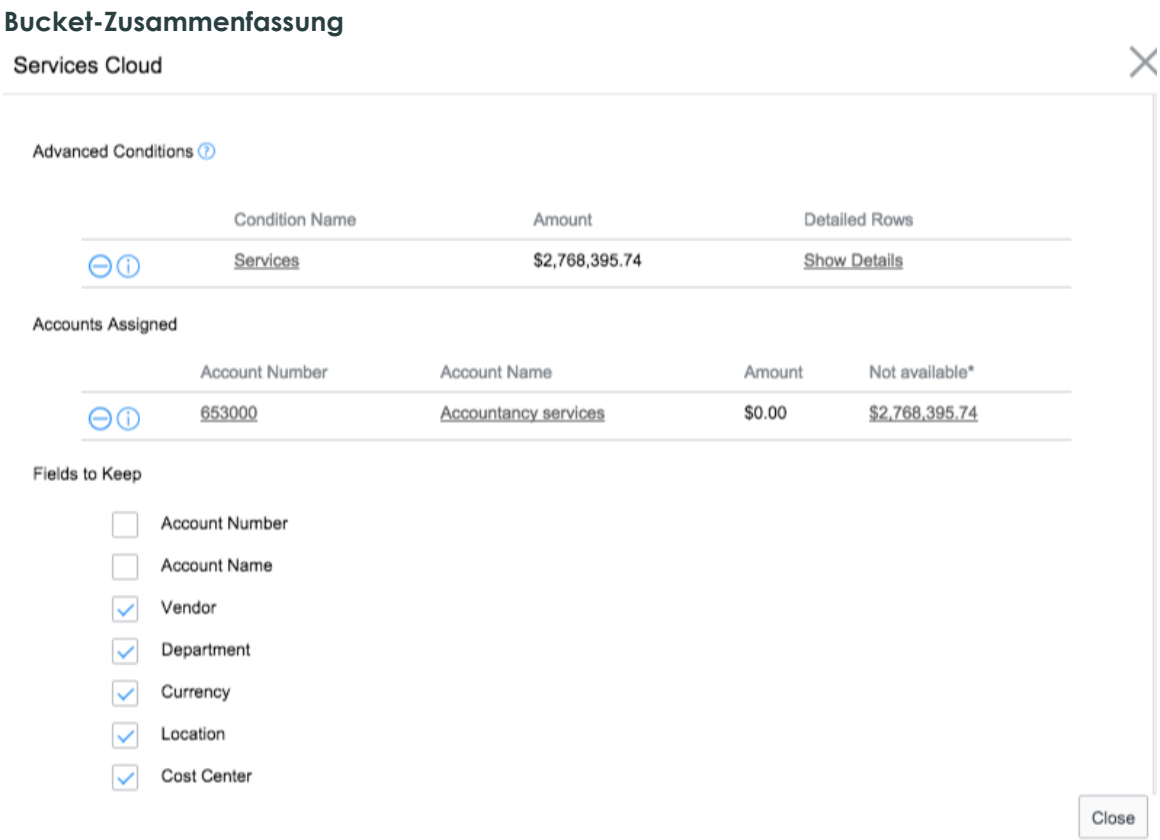
Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin oder cost_transparency_analyst

Prozedur

1. Klicken Sie in einem Bucket auf das Informationssymbol ( ), um Zusammenfassungsinformationen zum Bucket anzuzeigen.
2. Überprüfen Sie unter **Erweiterte Bedingungen**, ob die Bucket-Filterbedingung korrekt ist.
   a. Klicken Sie auf den Namen der Bedingung, um das Formular „Bucket-Filterbedingung“ zu öffnen und bei Bedarf Änderungen vorzunehmen.
   b. Klicken Sie unter **Detaillierte Zeilen** auf **Details anzeigen**, um die Ausgabendatensätze anzuzeigen, die in der Tabelle „Gesäuberte Hauptbuchdaten“ [itfm_gl_data_cleansed] gespeichert sind und dem Bucket zugewiesen sind.
   c. Um eine Bucket-Filterbedingung zu entfernen, klicken Sie auf das Löschen-Symbol ( ).
3. Stellen Sie unter **Zugewiesene Accounts** sicher, dass die richtigen Konten und alle darin enthaltenen Ausgaben im Bucket angezeigt werden.
   a. Klicken Sie auf den Kontonamen, um die Ausgabendatensätze aus der Tabelle „Gesäuberte Hauptbuchdaten“ anzuzeigen, die dem Bucket zugewiesen sind.
   b. Um ein Konto und alle Ausgaben, die zum Konto gehören, aus dem Bucket zu entfernen, klicken Sie auf das Löschen-Symbol ( ).
4. Aktivieren Sie unter **Beizubehaltende Felder** die Kontrollkästchen für Felder, die Sie in den Datensätzen im Bucket beibehalten möchten.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



5. Schließen Sie das Fenster, wenn Sie fertig sind.
6. Wenn die Daten korrekt sind, klicken Sie im rechten Bereich auf **Bucketing ausführen**.
   - Wenn Sie die Bucket-Zuweisungs-Engine ausführen, werden die Daten in der Tabelle „Bereinigte Hauptbuchdaten“ [itfm_gl_data_groomed] gespeichert.
   - Die Anwendung löscht alle vorhandenen Zuteilungsposten für die Geschäftsperiode, mit der Sie arbeiten, wenn Sie auf **Bucketing ausführen** klicken.

Phase „Zuteilungseinrichtung“ – Legacy

In der Phase „Zuordnungseinrichtung“ können Sie Konten und Segmenten Ausgaben zuteilen.

Auf der Seite „Zuordnungseinrichtung“ werden die von Ihnen erstellten untergeordneten Buckets im linken Bereich angezeigt, mit Ausnahme von untergeordneten Buckets, die Sie aus dem Kostenmodell ausgeschlossen haben. Die Segmente und ihre Konten werden im mittleren Bereich in der Hierarchie angezeigt, die Sie in der Datendefinitionsphase definiert haben. Die Übersicht im rechten Bereich enthält eine Aufgliederung dazu, wie die Ausgaben den Konten in jedem Segment zugewiesen werden.

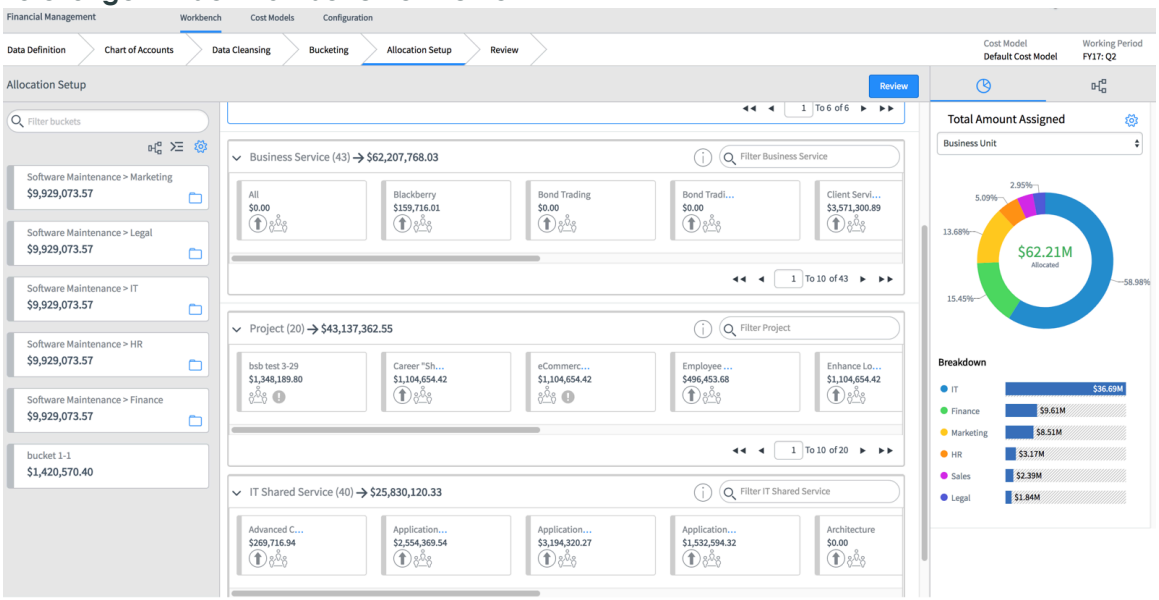
In der Phase „Zuordnungseinrichtung“ können Sie folgende Aktionen durchführen:

- Zeigen Sie Bucket-Inhalte an und teilen Sie Buckets bei Bedarf in kleinere Buckets auf.
- Erstellen und ändern Sie Rollups, um genau anzugeben, wie Ausgaben auf übergeordnete Segmente in der Hierarchie angewendet werden.
- Weisen Sie den Konten Ausgaben zu.
- Überprüfen Sie die zugewiesenen Ausgaben und setzen Sie die Bucket-Zuweisungen bei Bedarf zurück.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Filtern Sie das Segmentkonto der Zuordnungseinrichtung nach Beträgen, die größer, kleiner oder gleich einem bestimmten Wert sind.
- Konfigurieren Sie die Paginierungsoption „Datensätze pro Segment anzeigen“ auf der Registerkarte „Konfiguration“, um 5, 10, 15, 25 oder 50 Konten pro Seite gleichzeitig anzuzeigen. Die Paginierungsoption zeigt die ausgewählte Anzahl von Konten aus der Gesamtanzahl der Konten in einem Segment pro Seite an. Mit den Pfeilen nach rechts und links können Sie zum nächsten Satz Einträge navigieren, bis alle Konten im Segment angezeigt wurden.
- Ebenso können Sie die ausgewählte Anzahl von Konten auf der schlankeren Workbench-Seite anzeigen, indem Sie die Paginierungsoption auf der Registerkarte „Konfiguration“ einrichten.

Zuteilungen in der Workbench einrichten



Basiszuteilungen einrichten

Diese Funktion hilft Ihnen, die Zuteilungseinstellung auf einfache Weise zu verwenden, insbesondere bei großen Konten und Zuteilungsregeln.

Konfigurieren Sie die grundlegenden Parameter der Zuordnungseinrichtung, um die UI der Zuordnungseinrichtung in einem schlankeren Modus zu öffnen. Durch Aktivieren der grundlegenden Zuordnungseinrichtung können Sie die Seite der Zuordnungseinrichtung schneller mit minimalen Informationen öffnen, ohne dass die Benutzeroberfläche mit den Betragsvorschauen zusammen mit den Konten geladen werden muss. Informationen werden in der grundlegenden Zuordnungseinrichtung nur bei Bedarf abgerufen.

Funktionell können Sie mit der grundlegenden Zuordnungseinrichtung alle Funktionen wie in der regulären UI der Zuordnungseinrichtung ausführen, wo der primäre Zweck darin besteht, Bucket-Konten zuzuteilen und Rollup-Zuteilungsregeln zu definieren. Die Symbolindikatoren für Buckets und Rollups dienen Ihnen als Anleitung, wenn Regeln in der grundlegenden Zuordnungseinrichtung definiert sind.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: Wenn Sie als Kunde nicht über eine Analyst-Lizenz verfügen, wird die Option **Setup für Basiszuordnung** automatisch aktiviert, auch wenn die Option in den folgenden Fällen deaktiviert ist:

- Wenn die Anzahl der Konten in einem Segment den Schwellenwert (4000) überschreitet
- Wenn die Gesamtzahl der Konten in einem Kostenmodell den Schwellenwert (12000) überschreitet

Wenn dieser Parameter aktiviert ist, können Sie die folgenden Details nicht anzeigen:

- Die Betragsvorschau, die in jedem der Konten angezeigt wird.
- Das Zusammenfassungsdiagramm im rechten Bereich.
- Der Link **Beziehungen anzeigen** für die Konten. Sie können jedoch die Konten, zu denen für die einzelnen Konten ein Rollup durchgeführt wird, bei Bedarf auf der Registerkarte **Rollup für Accounts wird ausgeführt** im Popup-Fenster „Accounts“ anzeigen.

Geldverlustanalyse

Hinweis:

Die Geldverlustanalyse ist eine erweiterte und verbesserte Version der Funktionalität des Zuteilungsprotokolls, das vor dem Release Madrid verfügbar war.

Während der Phase „Zuordnungseinrichtung“ besteht die Möglichkeit, dass für den Betrag möglicherweise kein korrektes Rollup durchgeführt wird und das Geld während des Prozesses verloren gehen kann. Die Gründe können Fehler in einer der folgenden Phasen sein:

- Bucket-Zuteilung
- Segment-Rollup
- Konto-Rollup

Geldverlustprotokolle enthalten Details dazu, warum ein Teil des Betrags möglicherweise fehlt und das Zielsegment oder -konto gemäß den festgelegten Zuteilungsregeln nicht erreicht hat, und einen verwertbaren Link zum Beheben von Problemen.

Um Geldverlustprotokolle zu konfigurieren, klicken Sie auf die Registerkarte **Konfiguration** und aktivieren Sie die **Geldverlustanalyse**, um die Protokolle zu aktivieren. Diese Aktion aktiviert das Symbol für **Geldverlustprotokolle** ( ) in der Phase „Zuordnungseinrichtung“ der Workbench.

Warnung: Durch das Aktivieren des Protokolls kann das Laden der Seite „Zuordnungseinrichtung“ verzögert werden.

Geldverlustprotokolle werden in Segment-Rollup-Fehler, Account-Rollup-Fehler und Bucket-Zuordnungsfehler kategorisiert, die in der Auswahlliste aufgeführt sind, um den fehlenden Betrag während der Zuteilung zu identifizieren und kategorisch auf die falschen Regeln und die Zuteilungsprobleme hinzuweisen. Die Trennung hilft, um Zuteilungs- und Rollup-Probleme schnell zu lösen und um nachzuverfolgen, wie das Geld verloren gegangen ist, anstatt sein Ziel zu erreichen.

Durch Klicken auf den Link **Problembehebung bei Fehlern/Warnungen** wird eine Webseite geöffnet, auf der Sie die erforderlichen Aktionen mit Schritten ausführen können, die Sie zur Lösung der einzelnen Fehler ausführen können.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bucket-Inhalte anzeigen – Legacy

Sie können ändern, was in der Liste der Buckets in der Phase „Bucket-Zuweisung“ der IT Finance-Workbench angezeigt wird.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin oder cost_transparency_analyst

Prozedur

1. Klicken Sie neben **Zuordnungseinrichtung** auf das Zahnradsymbol (.
2. Zeigen Sie die Buckets an, die bereits zugeteilt sind, oder blenden Sie sie aus, indem Sie auf den Umschalter **Zugewiesene Buckets anzeigen** klicken.
   Sie können die Ausgaben in Buckets nur Konten für nicht zugewiesene Buckets zuweisen.
3. Sortieren Sie die Konten, indem Sie in der Liste **Sortieren nach** die Option **Name** oder **Betrag** auswählen.
4. Sortieren Sie die Konten weiter, indem Sie **Aufsteigend** oder **Absteigend** in der Liste „Sortieren“ auswählen.

   Klicken Sie auf das Informationssymbol, um die Datensätze anzuzeigen, die in der Tabelle „Gesäuberte Hauptbuchdaten“ [itfm_gl_data_cleansed] gespeichert sind und zu einem Bucket gehören. Die Datensätze werden in der Listenansicht in einer neuen Browserregisterkarte oder einem neuen Browserfenster geöffnet.

Buckets aufteilen – Legacy

Buckets enthalten bereinigte Hauptbuchausgaben. Diese Ausgaben können Elementen wie einer Kostenstelle, einem Lieferanten, einer Abteilung oder einem Standort zugeordnet werden.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin oder cost_transparency_analyst
Sie können nur Buckets aufteilen, die noch keinen Konten zugewiesen sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können die Ausgaben in einem Bucket nach Attributen wie Kostenstelle, Lieferant, Abteilung oder Standort aufteilen. Ab dem Release Istanbul können Sie beliebige benutzerdefinierte Attribute zum Aufteilen von Buckets verwenden. Verwenden Sie die Zuordnung des Quellfeldes für Finanzdaten, um zusätzliche Attribute zum Aufteilen eines Bucket bereitzustellen, indem Sie die Option **Für Bucket-Aufteilung verwendet** aktivieren.

Wenn ein Bucket beispielsweise Ausgaben für zwei verschiedene Lieferanten enthält, können Sie den Bucket in zwei kleinere Buckets aufteilen, einen für jeden Lieferanten. Jeder aufgeteilte Bucket enthält die bereinigten Hauptbuchausgaben, die diesem Lieferanten zugeordnet sind.

Prozedur

1. Öffnen Sie die Phase Zuordnungseinrichtung in der Workbench.
2. Klicken Sie im Bereich **Zuordnungseinrichtung** auf das Symbol zum Aufteilen von Buckets ( ) für den Bucket, den Sie aufteilen möchten.
   Das Fenster „Bucket aufteilen“ wird angezeigt und zeigt den Geldbetrag im Bucket an.
3. Wählen Sie in der Liste **Aufteilen nach** entweder ein Attribut aus, das den bereinigten Hauptbuchausgaben zugeordnet ist, oder wählen Sie **Prozentsatz** aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Wenn Sie ein Attribut auswählen, werden die neuen Buckets im Fenster mit Standardnamen im Format [ursprünglicher Bucket-Name] > [Attributname] angezeigt.
- Wenn Sie **Prozentsatz** auswählen, geben Sie die Prozentsätze für die neuen Buckets ein und geben Sie jedem Bucket einen Namen.
- Wenn Sie die Aufteilungsmethode **Gewichtet** auswählen, haben Sie die Möglichkeit, den Bucket-Betrag basierend auf der verfügbaren Metrik in ein beliebiges Segment in der Hierarchie aufzuteilen.

Hinweis:

Wenn die Metrik Gesamtgewichtung konfiguriert ist, können Sie einen Bucket nicht mit dieser gewichteten Metrik aufteilen.

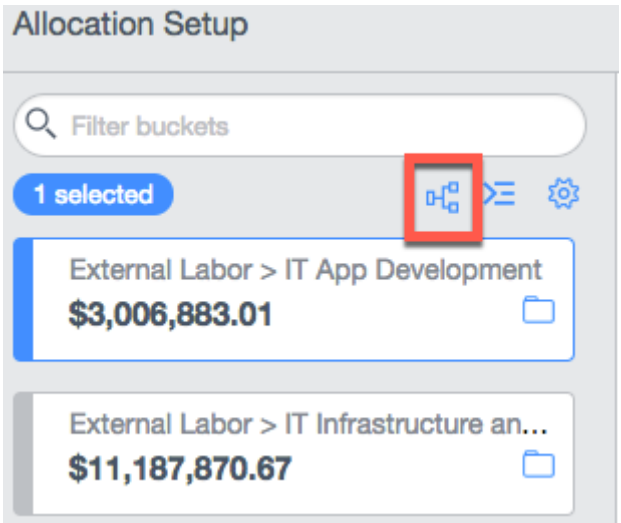
Nachdem Sie einen Bucket basierend auf der **gewichteten** Methode aufgeteilt haben, können Sie ihn nicht weiter aufteilen.

Eine Vorschau der geteilten Buckets wird im Fenster zusammen mit den Ausgabenbeträgen für jeden Bucket angezeigt.

4. Klicken Sie auf **Bucket aufteilen**.
5. Die Anwendung erstellt neue Buckets und teilt die Ausgaben entsprechend Ihren Einstellungen auf diese auf.

   Aufgeteilte Buckets werden mit einem Ordnersymbol angezeigt.

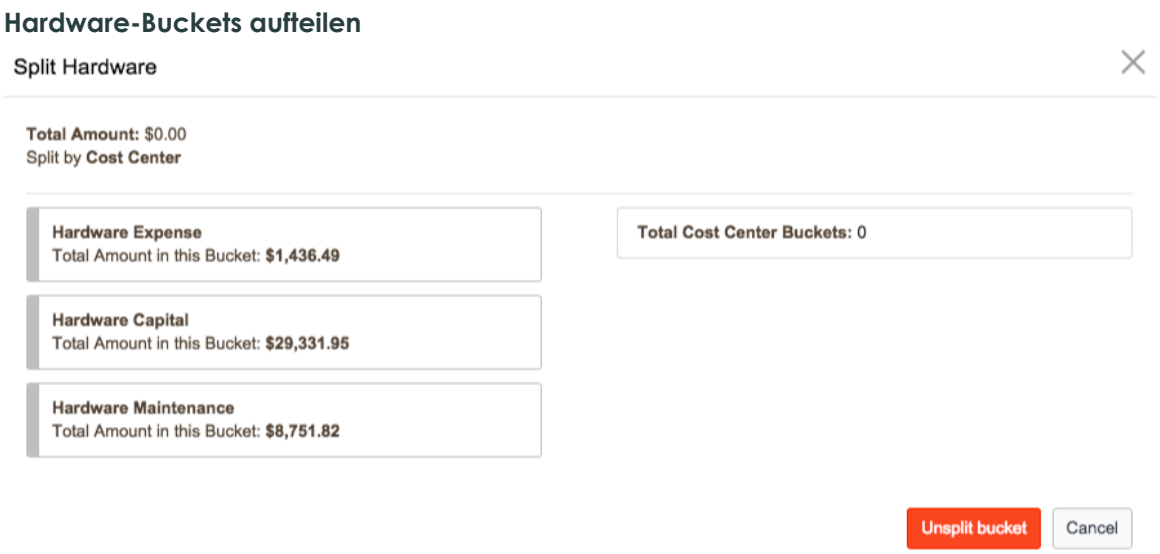
Bucket aufteilen



6. Um einen neu aufgeteilten Bucket mit den anderen aufgeteilten Buckets anzuzeigen, klicken Sie auf das Ordnersymbol.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

7. Um die Bucket-Aufteilung rückgängig zu machen, klicken Sie auf **Bucket-Aufteilung aufheben**.



Rollups für Zuteilungen – Legacy

Ein Rollup ist eine Zuteilungsregel, die angibt, wie ein untergeordnetes Konto in der Segmenthierarchie mit anderen darüber liegenden Konten in der Hierarchie verbunden wird. Mit Rollups können Sie Ausgaben dem untergeordneten Konto zuordnen und Ausgaben automatisch den übergeordneten Konten zuordnen lassen.

Rollups können kontospezifisch oder segmentspezifisch sein. Kontospezifische Rollups geben an, wie für Ausgaben von einem bestimmten Konto zu einem oder mehreren darüber liegenden Kontos Rollups durchgeführt werden. Segmentspezifische Rollups geben an, wie für Ausgaben in allen Konten für ein Segment ein Rollup zu allen Konten im darüber liegenden Segment, also der übergeordneten Ebene, durchgeführt wird. Sie können für Segmente auch Rollups zu einem beliebigen Segment in der Hierarchie durchführen, also auch zu mehreren Ebenen darüber.

Für ein einzelnes Konto angegebene Rollups haben Vorrang vor dem für das Segment angegebenen Rollup. Wenn Sie beispielsweise diese beiden Rollups erstellen:

- Ein kontospezifisches Rollup, das einen Rollup für Ausgaben im E-Mail-Konto im Business Service-Segment zum IT-Konto im Geschäftsbereichsegment durchführt.
- Ein segmentspezifischer Rollup, der einen Rollup für Ausgaben im Business Service-Segment zum Geschäftsbereichsegment durchführt.

Dann ordnet der kontospezifische Rollup die Ausgaben zu. Der segmentspezifische Rollup ordnet keine Ausgaben zu.

Kontospezifische Ebenen-Rollups unterstützen den Rollup zu jedem übergeordneten oder zwei Ebenen übergeordneten Konto in der Hierarchie. Sie können für Ausgaben Rollups zu jedem Konto in der Hierarchie durchführen und nicht unbedingt zum unmittelbar übergeordneten Element in der Hierarchie.

Rollups können nicht nur nach oben in der Hierarchie durchgeführt werden. Sie können auch für Ausgaben Rollups zu Konten auf gleichgeordneten Segmenten durchführen.

Konfigurieren Sie den Rollup auf Kontoebene zu einem beliebigen übergeordneten Segment in der Hierarchie, indem Sie im Popup „Rollups“ das **übergeordnete Segment** auswählen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Unterstützung der Gesamtgewichtung für Zuteilungen mit Gewichtungsmetrik

Wenn Sie eine Gewichtungsmetrik verwenden, bei der die Unterstützung der Gesamtgewichtung aktiviert ist, berechnet die Metrik den Zuteilungsprozentsatz in den folgenden Gesamtgewichtsberechnungen genau:

- Beim Rollup auf Segmentebene, bei dem die Metrik **Zuordnen zu** verwendet wird und Konten keinen Rollup haben, beträgt der Gesamtprozentsatz aller Konten im Segment weniger als 100 %.
- Beim Rollup auf Segmentebene, bei dem die Metrik **Zuordnen zu** verwendet wird, wird der Prozentsatz jedes Kontos im Segment basierend auf der Verbrauchsgewichtung des Kontos berechnet.
- Beim Rollup auf Kontoebene, bei dem die Rollup-Regel auf Kontoebene die Rollup-Regel auf Segmentebene überschreibt, beträgt der Gesamtprozentsatz aller Konten weniger als 100 %.
- Beim Rollup auf Kontoebene wird der Prozentsatz jedes Kontos basierend auf der Verbrauchsgewichtung des Kontos berechnet.
- Bei der Zuordnung eines Bucket-Betrags zu einem Segment beträgt der dem Segment zugewiesene Gesamtprozentsatz weniger als 100 %.
- Wenn ein Bucket-Betrag einem Segment zugeordnet wird, werden die Zuweisungsprozentsätze individuell für jedes einzelne Konto im Segment basierend auf der Verbrauchsgewichtung des Kontos berechnet.

Konten mit Rollup zu einem Konto anzeigen

Sie können die Konten anzeigen, für die ein Rollup zu einem anderen Konto durchgeführt wird.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin oder cost_transparency_analyst

Prozedur

1. Klicken Sie auf das Informationssymbol (ⓘ) eines Kontos.

   Das Fenster mit der Kontoübersicht wird angezeigt und zeigt:

   - Den Gesamtbetrag, der diesem Konto derzeit zugewiesen ist.
   - Die Buckets, die Ausgaben zu diesem Konto enthalten.
   - Die Methode, mit der dieses Konto einen Rollup zu den übergeordneten Segmenten durchführt.
   - Die Konten, für die ein Rollup zu diesem Konto durchgeführt wird.
   - Die Konten, zu denen für dieses Konto ein Rollup durchgeführt wird.
2. Um die Buckets anzuzeigen, die diesem Konto direkt zugeordnet sind, klicken Sie auf **Zugeordnete Buckets anzeigen**.
3. Wenn Sie einen oder mehrere Bucket-Beträge (unter allen diesem Account zugewiesenen Buckets, wie in Schritt 2 erwähnt) einem bestimmten Kontosegment zuordnen und dabei die Standard-Rollups überschreiben möchten, klicken Sie auf die Registerkarte **Bucket-Rollups**.

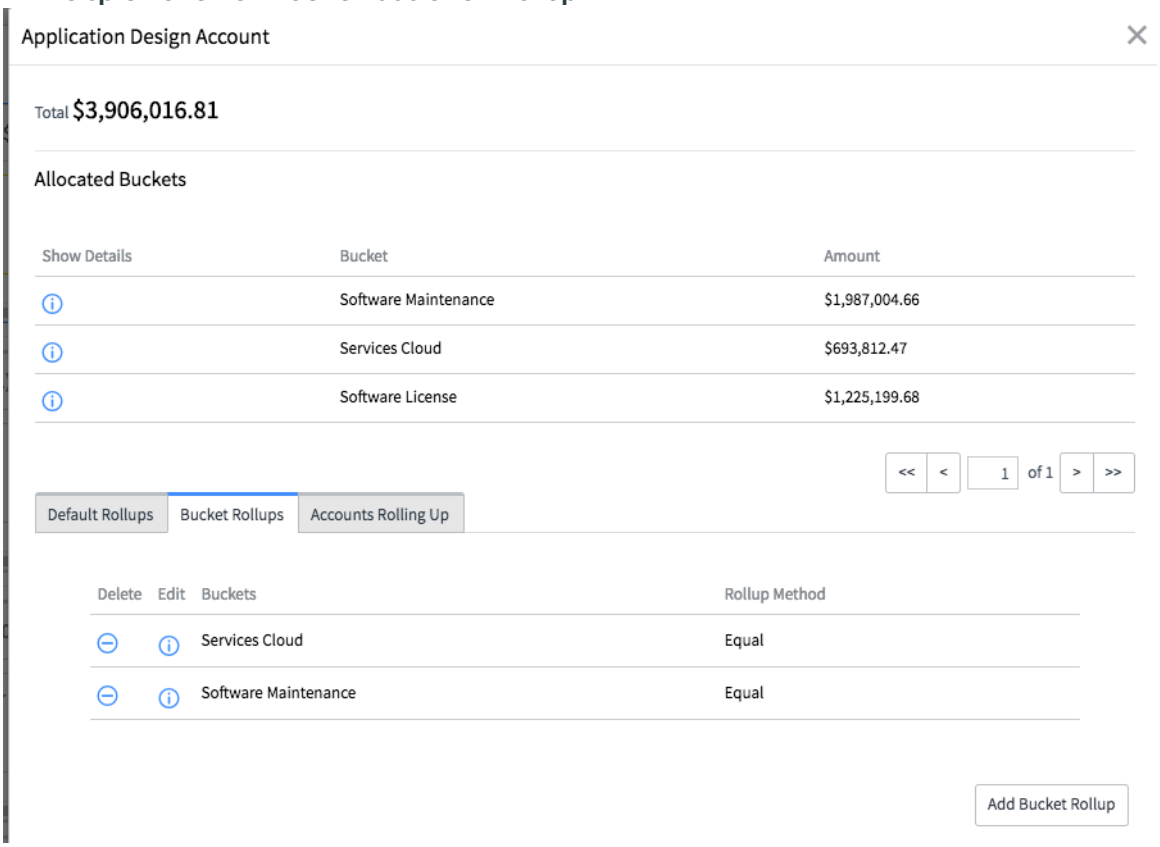
   Sie können einen solchen Bucket-basierten Rollup mit den Methoden „Keine“, „Gleich“, „Manuell“, „Gewichtet“ oder „Geskriptet“ durchführen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Die anderen undefinierten Buckets, für die kein Rollup auf diese Weise durchgeführt wird, folgen der Standard-Rollup-Methode.

Navigieren zu **Finanzmodellierung** > **Kostenmodelle** > **Zuteilungs-Rollups überschreiben** um das **Von-Account-Segment**, **das Bis-Account-Segment**, die Rollup-Metrik und die Typdetails einer solchen Zuordnung anzuzeigen.

Ein Beispiel für einen Bucket-basierten Rollup



4. Klicken Sie auf die Registerkarte **Rollup für Accounts wird ausgeführt**, wenn diese nicht ausgewählt ist.

   Sie können die Konten anzeigen, für die ein Rollup durchgeführt wird, und die Buckets, die die **Gesamt**-Ausgaben für das Konto umfassen.

5. Klicken Sie auf das Informationssymbol, um ein Rollup-Konto oder einen Bucket anzuzeigen.
6. Um die Liste zu sortieren, klicken Sie auf das Zahnradsymbol, wählen Sie die Anzahl der Elemente pro Seite aus und geben Sie an, wie die Elemente sortiert werden sollen.

Rollups von einem Konto zu einem anderen Konto erstellen

Sie können Rollups von einem Konto in der Segmenthierarchie zu einem anderen Konto in einem darüber liegenden Segment erstellen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin oder cost_transparency_analyst

Prozedur

1. Klicken Sie auf den Hyperlink für den Namen eines Kontos.

   Das Popup mit der Kontoübersicht wird angezeigt und zeigt:

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Den Gesamtbetrag, der dem Konto derzeit zugewiesen ist.
- Die Buckets, die Ausgaben zu dem Konto enthalten.
- Die Methode, mit der das Konto einen Rollup zu den übergeordneten Segmenten durchführt.
- Die Konten, für die ein Rollup zu dem Konto durchgeführt wird.
- Die Konten, zu denen für das Konto ein Rollup durchgeführt wird.

2. Um die Buckets anzuzeigen, die diesem Konto direkt zugeordnet sind, klicken Sie neben dem Wert **Gesamt** auf **Zugeordnete Buckets anzeigen**.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Rollups**, wenn diese nicht ausgewählt ist.
4. Wählen Sie eine Methode aus der Auswahlliste **Rollup-Methode** aus.

Option	Bezeichnung
Segment-Standardmethode	Ausgaben folgen der Standard-Rollup-Regel für CI-Beziehungen, die während der Phase „Datendefinition“ erstellt wurde. Dies ist die Standardoption für Elemente in der CMDB, für die ein Rollup zu anderen Elementen in der CMDB durchgeführt wird.
Keine	Für Ausgaben wird kein Rollup zu übergeordneten Konten durchgeführt.
Equal (Gleich)	Für Ausgaben wird ein Rollup um denselben Prozentsatz zu den übergeordneten Konten durchgeführt. Geben Sie die übergeordneten Konten an.
Manuell	Für Ausgaben wird ein Rollup um einen von Ihnen angegebenen Prozentsatz zu den übergeordneten Konten durchgeführt. Geben Sie die Beträge in die Felder **Prozentsatz** ein.
Gewichtet	Für Ausgaben wird ein Rollup über eine vorhandene Gewichtungsmetrik auf übergeordnete Konten durchgeführt. Die verfügbaren Metriken sind die, die einen Rollup für das Segment angeben, zu dem das übergeordnete Konto gehört. Wenn für eine Metrik die Option **Beziehung erzwingen** ausgewählt ist, wird auch das Segment berücksichtigt, zu dem das untergeordnete Konto gehört. Wenn für eine Metrik die Option **Beziehung erzwingen** nicht ausgewählt ist, wird das Segment des untergeordneten Kontos ignoriert.
Geskriptet	Ein Skript bestimmt den Rollup.

5. Um das Konto mit einem übergeordneten Element zu verknüpfen, klicken Sie auf **Rollup hinzufügen**.
6. Wählen Sie einen Wert in der Auswahlliste **Übergeordnetes Segment** aus.
7. Wählen Sie ein Konto aus der Auswahlliste **Übergeordnetes Account** aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

8. Wenn Sie die manuelle Rollup-Methode ausgewählt haben, geben Sie die Beträge in das Feld **Prozentsatz** ein.
9. Geben Sie so viele Rollups wie nötig ein.
   Die Prozentsätze müssen 100 % ergeben. Um einen der Accounts zu entfernen, klicken Sie auf das Symbol zum Löschen ( ).
10. Klicken Sie auf **Änderungen speichern**, nachdem Sie Ihre Änderungen vorgenommen haben.
    Die Rollup-Regeln werden im rechten Bereich unter dem Ringdiagramm angezeigt.
11. Um nur die Konten anzuzeigen, für die ein Rollup zu einem ausgewählten Konto ausgeführt wird, klicken Sie auf das Beziehungssymbol ( ) beim Konto.

    Nur die verknüpften Konten werden angezeigt. Die Farbe des Kontos, dem die Ausgabe zugewiesen ist, wird zufällig von der Workbench zugewiesen. Die Farbe stimmt mit der Farbe des Kontos im Ringdiagramm überein.

    Das Symbol „Pfeil nach oben“ ( ) zeigt Rollups an, die auf Segment- oder Kontoebene definiert sind.

12. Um wieder alle Konten in der Segmenthierarchie anzuzeigen, klicken Sie auf .

    Wenn Sie einen Rollup erstellen, aktualisiert das System automatisch die Systemmetrik, die zum Verwalten der Segmentbeziehungen in der Hierarchie verwendet wird. Diese Metrik wird von der Anwendung während der Phase „Datendefinition“ erstellt.

Rollups von einem Segment zu einem anderen erstellen

Für ein Segment kann ein Rollup mit einer Gewichtungsmetrik zu dem übergeordneten Segment in der Hierarchie durchgeführt werden.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin oder cost_transparency_analyst

Prozedur

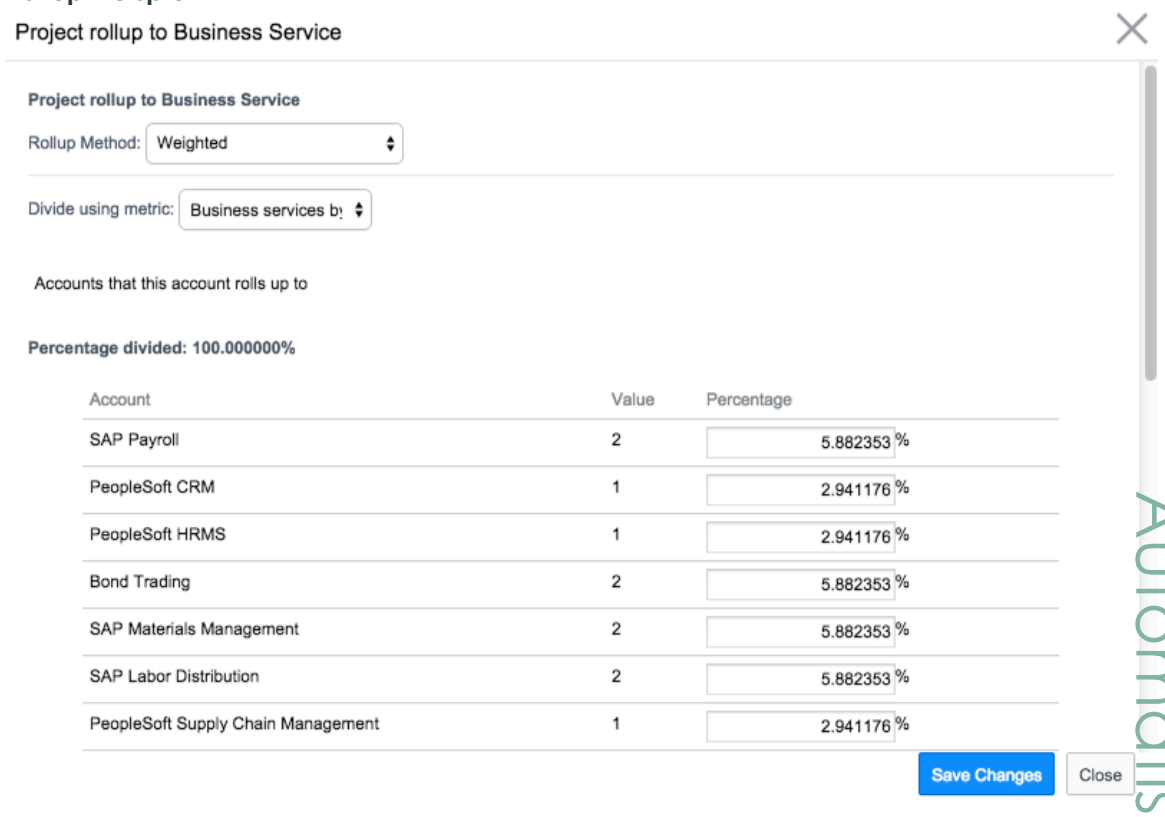
1. Klicken Sie auf das Informationssymbol ( ) eines Segments.
2. Wählen Sie in der Auswahlliste **Rollup-Methode** die Option **Gewichtet** aus.

   a. Wählen Sie die Metrik in der Auswahlliste **Mit Metrik aufteilen** aus.
   Die Metrik gewichtet die Beträge automatisch nach den Werten in der Spalte **Wert**.

   b. Um die Beträge weiter zu ändern, ändern Sie die Werte in der Spalte **Prozentsatz**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Rollup-Beispiel



c. Klicken Sie auf **Änderungen speichern**.

3. Wählen Sie in der Auswahlliste **Rollup-Methode** die Option **Geskriptet** aus.

a. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Segment“

Feld	Beschreibung
Account-Umfang	Durch Aktivieren des Kontrollkästchens **Account-Umfang** werden alle Rollup-Skripts ausgeführt, die für die einzelnen Konten auf Segmentebene definiert sind. Durch Deaktivieren des Kontrollkästchens wird der auf Segmentebene definierte Standard-Rollup ausgeführt, wodurch der für jedes Konto definierte Rollup mit der sys_id (FromAccountID) überschrieben wird. Anstatt ähnliche Rollup-Skripts für die Konten in einem Segment zu wiederholen, können Sie die Rollup-Skripts für einzelne Konten mithilfe der FromAccountID der einzelnen Konten bereitstellen. Sie können einen Standard-Rollup für alle verbleibenden Accounts angeben, für die Sie die FromAccountID nicht angegeben

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	haben. Sie können alle diese Rollups in einem einzigen Skript zur Ausführung bereitstellen.
Skript	Skript für den Rollup der Konten.

b. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.

Segmente nach Attribut gruppieren: Sie können die Segmentkonten mit dem Attribut „Gruppieren nach“ kategorisieren, wenn Tausende von Segmentkonten vorhanden sind. Für die Konten wird ein Rollup zu den gruppierten Segmenten durchgeführt, genau wie zu einem nicht gruppierten Segment, und die Zuteilungsposten werden in der Tabelle itfm_allocation_breakdown generiert. Ein Rollup zu gruppierten Segmenten führt zu einer besseren Leistung.

Rollup-Datensätze bearbeiten

Sie können Datensätze für Segment-Rollups und Konto-Rollups bei Bedarf anzeigen und bearbeiten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin oder cost_transparency_analyst

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Hinweis: Es wird empfohlen, die Workbench zum Erstellen, Ändern und Löschen von Rollups zu verwenden, anstatt die Skripts in den Rollup-Datensätzen zu ändern.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzmodellierung** > **Kostenmodelle** > **Zuteilungs-Rollups** um auf die Rollups zuzugreifen, die von einem Account zum anderen erstellt werden.
2. Klicken Sie auf einen Rollup-Namen, um ihn zu öffnen.
3. Nehmen Sie gegebenenfalls Änderungen vor.

Bucket-Zuweisungen – Legacy

Das Einrichten einer Zuteilung bedeutet, dass die Ausgaben in einem Bucket einem Konto in einem Segment oder mehreren Konten in einem Segment zugewiesen werden.

Für die Ausgaben im Bucket wird basierend auf den Zuteilungsregeln, die Sie für Rollups erstellt haben, automatisch ein Rollup durchgeführt. Wenn Sie Ausgaben zuweisen, erstellt die Anwendung eine Zuteilungsregel mit dem Präfix BCK:ALLC: im Namen und gibt ihr einen Reihenfolgenwert von 10 über dem höchsten Wert, wobei die Werte für die für Rollups erstellten Regeln nicht berücksichtigt werden. Regeln, die die Anwendung für Rollups erstellt, haben einen Standardwert von 1.000.000. Die Anwendung erstellt auch eine Methode, die den Prozentsatz angibt, der dem Konto zugewiesen ist.

Buckets einem Segment oder Konto zuweisen

Während der Phase „Zuordnungseinrichtung“ in der Workbench können Sie Konten in der Hierarchie Ausgaben aus Buckets zuweisen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin oder cost_transparency_analyst

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Ziehen Sie einen Bucket auf ein bestimmtes Konto.

   Sie können auch mehrere Buckets auswählen und sie auf ein bestimmtes Konto ziehen. Wenn ein Bucket einem Konto zugeteilt wird, lautet die Zuteilungsmethode immer „100 % zuordnen“.

   Alternativ können Sie einen oder mehrere Buckets auswählen. Klicken Sie auf das Symbol für **Bucket zuweisen** ( ) bei dem Bucket, der die Ausgaben enthält, die Sie einem einzelnen Konto oder mehreren Konten zuweisen möchten, indem Sie die folgenden Schritte ausführen:

   a. Wählen Sie unter **Zuordnungsmethode** die Option zum Zuordnen zu einem Konto aus.

   b. Wählen Sie unter **Segment zuordnen** ein Segment aus.

   c. Wählen Sie unter **Account zuordnen** das Segmentkonto aus, dem Sie alle Ausgaben in den ausgewählten Buckets zuweisen möchten.

   d. Um die ausgewählten Buckets jedoch mehreren Konten zuzuweisen, klicken Sie auf **Start**, nachdem Sie sich vergewissert haben, dass unter **Account zuordnen** der Standard **Multiple Accounts** (Mehrere Konten) ausgewählt ist.

      Das Fenster „Zuordnungsregel erstellen“ wird mit einer Liste **Selected Buckets** (Ausgewählte Buckets) zusammen mit dem ausgewählten Konto oder der Option zum Auswählen der Konten im ausgewählten Segment angezeigt. Wenn Sie keinen Bucket zuordnen möchten, wählen Sie den Bucket aus, und löschen Sie ihn.

2. Ziehen Sie einen Bucket auf ein Segment oder klicken Sie auf das Symbol **Bucket zuweisen** ( ), um einen Bucket einem Segment zuzuweisen.
   Sie können einem Segment Buckets nur einzeln zuweisen. Die Auswahl mehrerer Buckets gilt nicht für die Segmentzuweisung. Wenn die Bucket-Zuteilung zu einem Segment erfolgt, müssen Sie die Zuteilungsmethode aus der Auswahlliste auswählen.

Option	Bezeichnung
Equal (Gleich)	Ausgaben werden den Konten unter Verwendung desselben Prozentsatzes zugewiesen.
Manuell	Ausgaben werden den Konten unter Verwendung des angegebenen Prozentsatzes zugewiesen. Geben Sie die Beträge in die Felder **Prozentsatz** ein.
Gewichtet	Ausgaben werden den Accounts mithilfe einer Gewichtungsmetrik zugewiesen. Wenn die Metrik mit Gesamtgewichtung- konfiguriert ist, können Sie einen Bucket nicht mit dieser gewichteten Metrik aufteilen.

3. Wählen Sie in der Auswahlliste **Aufteilen auf** ein Segment aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

4. Wenn Sie eine gewichtete Methode ausgewählt haben, wählen Sie eine vorkonfigurierte Metrik aus der Auswahlliste **Mit Metrik teilen** aus.
   Die einzigen verfügbaren Metriken sind Metriken, die die über- und untergeordneten Segmente angeben.
5. Klicken Sie auf **Erstellen**.
6. Um zu erfahren, wie der Bucket-Betrag zuvor auf die Segmente oder ein Konto verteilt wurde, klicken Sie auf den Bucket-Namen.
   Der Bucket wird in einem Popup geöffnet, in dem oben eine Nachricht angezeigt wird. Die Nachricht zeigt die Zuteilungsmethode an, mit der der Bucket-Betrag verteilt wurde, und den Namen des Segments, dem der Betrag zugewiesen wurde. Wenn die Zuweisung nach der Methode **Account zuordnen** erfolgt, zeigt die Nachricht auch den Kontonamen und den Prozentsatz der Zuteilung an.

Beispielnachricht für Bucket-Zuweisungsinformationen

'Facilities Data Center' bucket is distributed equally to 'Business Unit' segment

Zugewiesene Ausgaben überprüfen – Legacy

Überprüfen Sie die den Konten zugewiesenen Ausgaben und vergewissern Sie sich, dass die Informationen im Abschnitt „Insgesamt zugeordnete Menge“ im rechten Bereich korrekt sind.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin oder cost_transparency_analyst

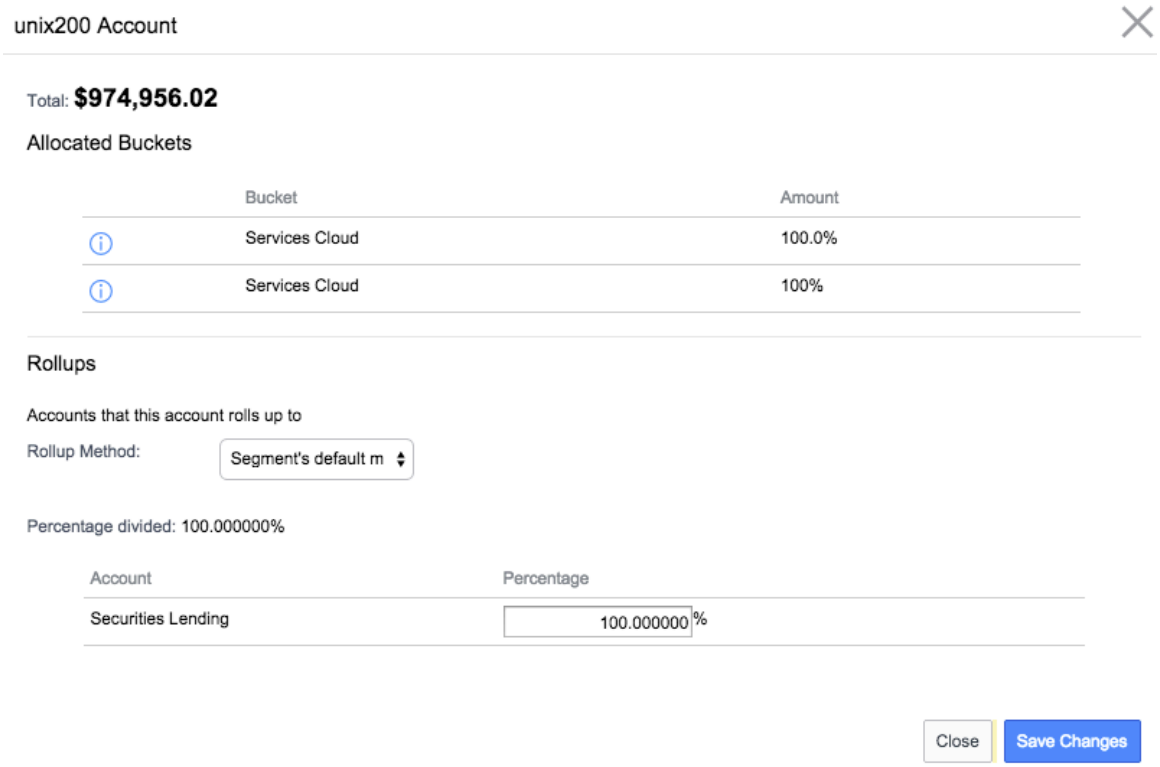
Prozedur

1. Klicken Sie auf das Informationssymbol (ⓘ) eines Kontos, um die Zuteilungsübersicht anzuzeigen.
   Die folgenden Informationen werden angezeigt:
   - Insgesamt zugeordnete Menge.
   - Buckets, die dem Konto zugewiesen sind.
   - Rollups zu diesem Konto.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

2. Klicken Sie auf das Informationssymbol (ⓘ) neben einem Bucket, um die Bucket-Übersicht anzuzeigen.

Fenster der Kontoübersicht



Überprüfen Sie den zugeteilten Gesamtbetrag – Legacy

Das Ringdiagramm auf der rechten Seite zeigt die zugewiesenen Ausgaben für alle Segmente.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin oder cost_transparency_analyst

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Standardmäßig enthalten die Berechnungen im Ringdiagramm und in der Segmenthierarchie Daten aus den neuen Regeln, die Sie in der Workbench erstellt haben, und aus allen vorhandenen Regeln, die Sie zuvor erstellt haben. Sie können die bereits vorhandenen Regeln, die als **Anwenderregeln**bezeichnet werden, deaktivieren, sodass Sie nur die Berechnungen aus Ihren neu erstellten Regeln sehen.

Prozedur

1. Wählen Sie auf der Registerkarte **Vorschau** ein Segment aus der Liste **Zugewiesene Gesamtmenge** aus, um die Zuordnung für dieses Segment anzuzeigen.
   Die Aufgliederung für jedes Konto wird unter dem Ringdiagramm angezeigt.
2. Um zu ändern, ob die Informationen im Ringdiagramm automatisch aktualisiert werden, wenn Sie Änderungen vornehmen, klicken Sie auf das Zahnradsymbol (⚙) für einen Account, um die Zuteilungszusammenfassung anzuzeigen, und klicken Sie auf den Umschalter **Automatisch aktualisieren**.

Registerkarte „Vorschau“



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Benutzerregeln**, um die Zuteilungsregeln und Rollups anzuzeigen, die Sie außerhalb der Workbench manuell eingerichtet haben.
   Auf dieser Registerkarte können Sie die folgenden Aktionen ausführen:
   - Klicken Sie auf einen Regelnamen, um das Formular „Kostenzuteilungsregel“ für diese Regel zu öffnen.
   - Klicken Sie auf das Vorschausymbol ( ), um eine Vorschau der Zuteilung für diese Regel im Allocation Viewer anzuzeigen.
   - Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Anzeigen**, um Zuteilungsposten aus bestehenden, von Benutzern erstellten Regeln in den Berechnungen für zugewiesene Buckets einzubeziehen. Wenn Sie dieses Kontrollkästchen aktivieren, enthält die Anwendung vorhandene Zuteilungsposten, die für die Konten aktiv sind. Die Beträge, die Sie in den Segmenten und im Ringdiagramm sehen, werden durch die Einbeziehung dieser Zuteilungsposten beeinflusst. Sie sollten diese Option nicht auswählen, wenn die berechneten Werte nur das anzeigen sollen, was Sie aus Buckets zuweisen.
   - Klicken Sie auf **Alle Regeln anzeigen**, um eine Liste aller Zuteilungsregeln in der Anwendung anzuzeigen.

Registerkarte „Benutzerregeln“



Vorschau einer Zuteilung aus einem Bucket anzeigen – Legacy

Sie können eine Vorschau als grafische Darstellung anzeigen, wie die Workbench die Ausgaben im Bucket zuteilt, indem Sie den Allocation Viewer öffnen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin oder cost_transparency_analyst

Prozedur

Um den Viewer zu öffnen, klicken Sie auf das Allocation Viewer-Symbol ( ) für den Bucket.

Bucket-Zuweisungen wiederherstellen – Legacy

Das Rückgängigmachen von Bucket-Zuweisungen bedeutet, dass die Ausgaben aus den Segmenten und Konten entfernt und im Bucket belassen werden. Durch das Zurücksetzen von Buckets werden auch vorhandene Zuteilungsposten für die Arbeitsgeschäftsperiode gelöscht, die diesem Bucket zugeordnet sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin oder cost_transparency_analyst

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können Bucket-Zuweisungen für einen einzelnen Bucket oder alle Buckets rückgängig machen.

Hinweis: Sie können Ausgaben auch außerhalb der Workbench rückgängig machen.

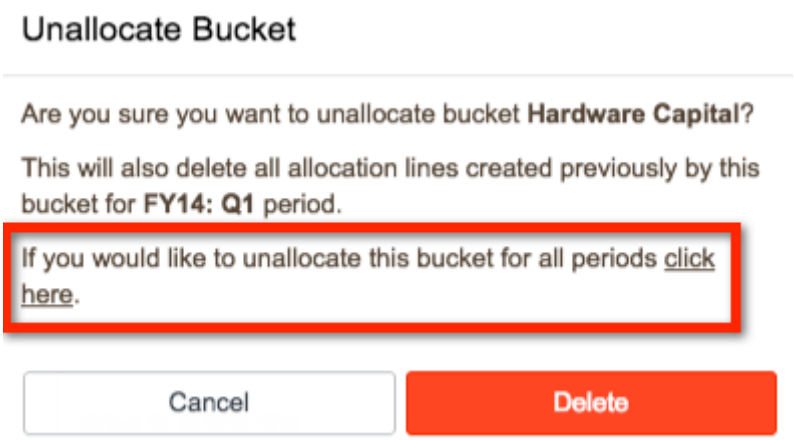
Prozedur

1. Um Bucket-Zuweisungen für einen einzelnen Bucket rückgängig zu machen, führen Sie die folgenden Aktionen aus:
   a. Klicken Sie auf das Informationssymbol für einen Bucket, um die Kontoübersicht zu öffnen.
   b. Klicken Sie auf **Bucket-Zuordnung aufheben**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

2. Führen Sie die folgenden Aktionen aus, um Bucket-Zuweisungen für einen einzelnen Bucket rückgängig zu machen und vorhandene Zuteilungsposten für diese Arbeitsgeschäftsperiode zu löschen:
   a. Klicken Sie auf das Symbol „Bucket-Zuweisung aufheben“ ( ) für den Bucket.
   b. Klicken Sie im Bestätigungsfenster auf **Ja**.
   c. Sie können auch vorhandene Zuteilungsposten für alle Geschäftsperioden löschen, indem Sie im Bestätigungsfenster auf **Hier klicken** und dann auf **Löschen** klicken.

Fenster zum Aufheben der Bucket-Zuteilung



3. Um alle Bucket-Zuweisungen rückgängig zu machen, führen Sie die folgenden Aktionen aus:
   a. Klicken Sie neben **Zuordnungseinrichtung** auf das Zahnradsymbol (.
   a. Klicken Sie auf **Alle Bucket-Zuordnungen aufheben**.
   b. Bestätigen Sie die Aktion.

Phase „Zuteilungsüberprüfung“ – Legacy

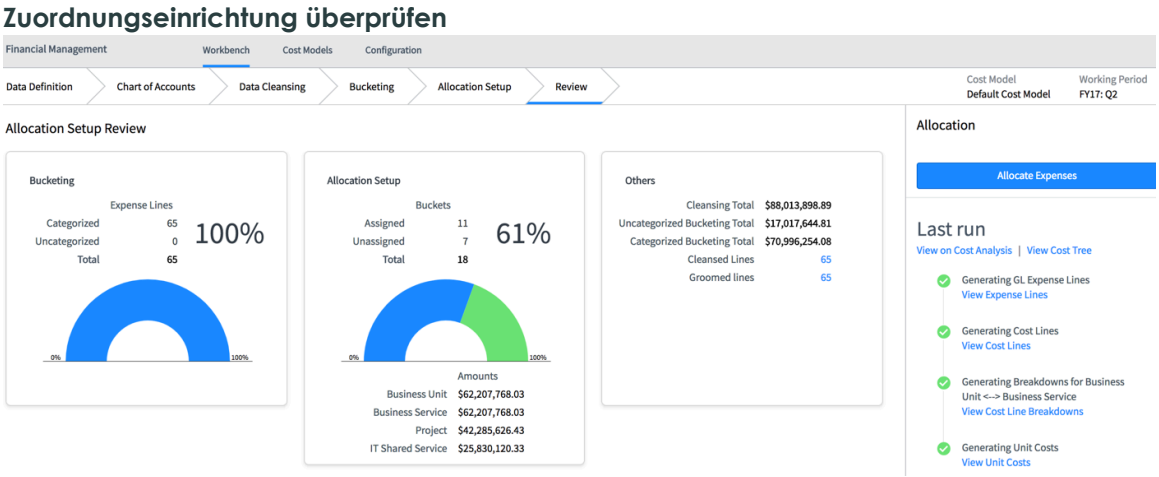
In der Phase „Zuordnungsprüfung“ können Sie die Zuteilungseinrichtung überprüfen, bevor Sie die Zuteilungen verarbeiten.

Prüfung der Zuordnungseinrichtung

Auf der Seite „Überprüfen“ sind diese Zusammenfassungen verfügbar:

- **Bucket-Zuweisung**: Der Prozentsatz der Ausgaben, die Buckets in der Phase „Bucket-Zuweisung“ zugewiesen wurden.
- **Zuordnungseinrichtung**: Der Prozentsatz der Buckets, die Konten in der Segmenthierarchie in der Stufe „Zuordnungseinrichtung“ zugewiesen wurden.
- **Andere**: Detaillierte Zuteilungsinformationen, z. B. die Ausgabenbeträge, die den Segmenten zugewiesen werden sollen, der Betrag, der in der Datenbereinigungsphase gesäubert wurde, und die Beträge in den nicht zugewiesenen Buckets und zugewiesenen Buckets.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Zuteilung

Sie können Zuteilungsausführungen für mehrere Kostenmodelle für verschiedene Geschäftsperioden gleichzeitig auslösen, indem Sie die Zuteilungsaufträge in die Warteschlange der Zuteilungs-Engine stellen. Dadurch können auch mehrere Benutzer in derselben Instanz ihre angeforderten Zuteilungsausführungen in die Warteschlange stellen. Wenn die Zuteilungs-Engine eine Zuordnungsausführung abgeschlossen hat, wird eine Bestätigungsmeldung angezeigt.

- Die Engine übernimmt automatisch den nächsten Auftrag in der Warteschlange, nachdem der aktuelle Auftrag abgeschlossen ist.
- Sie können eine beliebige Anzahl von Zuteilungsaufträgen für mehrere Kostenmodelle und Geschäftsperioden in die Warteschlange stellen.
- Sie können einen Auftrag abbrechen (die Engine stoppen), während der Auftrag ausgeführt wird, wodurch die Engine-Laufzeit für den nächsten Auftrag in der Warteschlange aufgespart wird.
- Sie können einen Auftrag auch aus den Aufträgen in der Warteschlange entfernen, indem Sie ihn aus der Warteschlange entfernen, wenn Sie ihn nicht ausführen möchten.

Mit dieser Erweiterung können Sie die Details der letzten Ausführung des Kostenmodells und seine Aufgliederungsdetails mit Links zu Zuteilungen und den Stückkosten anzeigen.

- **Kostenanalyse anzeigen**: Zeigen Sie die Kostenposten für die Analyse an.
- **Kostenlinien anzeigen**: (Für Kunden, die ein Upgrade ausgehend von einer vorherigen Version auf Yokohama durchführen) Wenn Sie im Formular „Finanzmodell“ das Kontrollkästchen **Hauptbuch-Kostenlinien generieren** für die vorhandenen Kostenmodelle aktiviert hatten, können Sie die Hauptbuch-Kostenlinien des Kostenmodells anzeigen, nachdem die Zuteilungs-Engine ausgeführt wurde. Die Hauptbuch-Kostenlinien werden nicht für die Kostenmodelle generiert, die Sie nach dem Upgrade auf Yokohama erstellen.

> **Wichtig:** Diese Funktion ist nur für Kunden verfügbar, die eine ITBM Analyst-Lizenz besitzen.

- **Kostenposten anzeigen**: Zeigen Sie die Zusammenfassungen der Kostenzuteilung an.
- **Aufgliederungen der Kostenposten anzeigen**: Die Aufgliederung der Kostenzuteilung für das Kostenmodell. Wenn die Kennzeichnung **Nur bei Bedarf ausführen** auf „wahr“ festgelegt ist, generiert die Zuteilungs-Engine keine Aufgliederungszeilen. Um die Aufgliederungszeilen explizit zu generieren, wählen Sie in der zugehörigen Liste

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aufgliederungsbeziehungen des Formulars „Finanzmodell“ Aufgliederungszuordnungen generieren aus.

- **Stückkosten anzeigen**: Zeigen Sie die Stückkosten an.

Sie können auch die Details des aktuellen Kostenmodells, das gerade ausgeführt wird, und die Gesamtzahl der Zuteilungsaufträge in der Warteschlange anzeigen. Zeigen Sie auch den Fortschritt des aktuellen Auftrags mit dem Status der aktuellen Zuteilungsausführung und ihren Details an.

Kostenstruktur anzeigen: Zeigen Sie alle Segmentkonten, die zum ausgewählten Konto beitragen, in einer hierarchischen Ansicht an. Sie können für jedes Segmentkonto Detailinformationen in der Hierarchie anzeigen.

1. Klicken Sie auf **Kostenstruktur anzeigen**.
2. Wählen Sie ein Segment in der Auswahlliste **Segment** aus.
3. Wählen Sie ein Konto aus der Auswahlliste **Account** aus.
4. Klicken Sie auf **Start**.

Ausgaben mit der Workbench zuordnen – Legacy

Wenn irgendwelche hier dargestellten Informationen falsch zu sein scheinen, kehren Sie zu einer vorherigen Phase zurück und nehmen Sie die erforderlichen Änderungen vor.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin oder cost_transparency_analyst

Prozedur

1. Überprüfen Sie Ihre Zuteilungseinstellungen auf der Registerkarte **Konfiguration**.
2. Navigieren Sie zur Phase **Prüfung** der Workbench.
3. Wählen Sie aus, welche Art von Zuteilungsposten Sie generieren möchten:
4. Klicken Sie auf **Ausgaben zuordnen**.

> **Hinweis:** Vergewissern Sie sich, wenn Sie als Kunde nicht über eine Analyst-Lizenz verfügen, dass die Anzahl der Konten in den einzelnen Segmenten und die Gesamtanzahl der Konten im Kostenmodell innerhalb der Schwellenwerte von 4000 bzw. 12000 liegen.

Ergebnisse
Das System teilt die Kosten zu, erstellt Zuteilungsposten und ändert das Feld **Status** des Hauptbuchdatensatzes zu **Zugeteilt**. Die Werte aller aus der Zuteilung erstellten Zuteilungsposten addieren sich zum Wert der Ausgabe im Hauptbuch. Wenn für die Ausgabe im Hauptbuchs keine Regeln gelten, werden keine Zuteilungsposten erstellt und der Status des Hauptbuchdatensatzes bleibt **Nicht zugewiesen**.

> **Hinweis:** Das System rundet Zuteilungsposten auf zwei Dezimalstellen. Eine Zuteilung von insgesamt 100,495 USD wird auf 100,50 USD aufgerundet. Eine Zuteilung von insgesamt 100,494 USD wird auf 100,49 USD abgerundet. Wenn eine Zuteilung auf 0,00 USD abgerundet wird, erstellt das System keinen Zuteilungsposten.

Registerkarte Kostenmodelle – Legacy

Auf der Registerkarte **Kostenmodelle** können Sie alle vorhandenen Kostenmodelle anzeigen, ein Kostenmodell aus den vorhandenen Kostenmodellen klonen und Kostenmodelle, die Sie nicht brauchen, löschen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

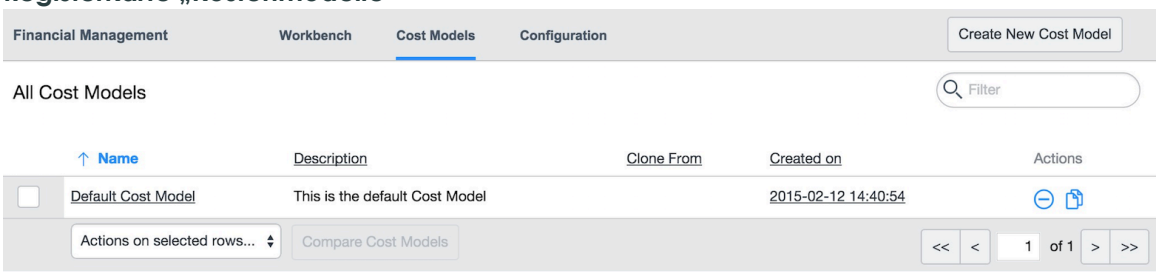
Wichtig:

Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie eine ITBM Analyst-Lizenz besitzen.

Auf dieser Registerkarte wird eine Liste der Kostenmodelle angezeigt. Sie können hier mehrere Aktionen ausführen:

- Klonen Sie ein Kostenmodell aus einem vorhandenen Kostenmodell.
- Zeigen Sie die Einstellungen für jedes Kostenmodell an.
- Löschen Sie Kostenmodelle.
- Importieren und exportieren Sie Kostenmodelle.
- Vergleichen Sie Kostenmodelle.

Registerkarte „Kostenmodelle“



Verschreibungskostenmodelle für gemeinsam genutzte Services und Geschäftsanwendungen – Legacy

„Kosten der Ebene 1 – Gemeinsam genutzte Services“ bietet eine vollständige Transparenz über die Kosten der kompletten IT-Infrastruktur, ein Showback für gemeinsam genutzte Services der Infrastruktur und bildet die Grundlage für zukünftiges Wachstum. „Kosten der Ebene 2 – Geschäftsanwendungen“ bietet Kosten für Anwendungen und Endbenutzer, richtet Anwendungen an Geschäftsbereichen aus und stellt Kosteninformationen bereit, um jeden Geschäftsbereich geschäftlich zu unterstützen.

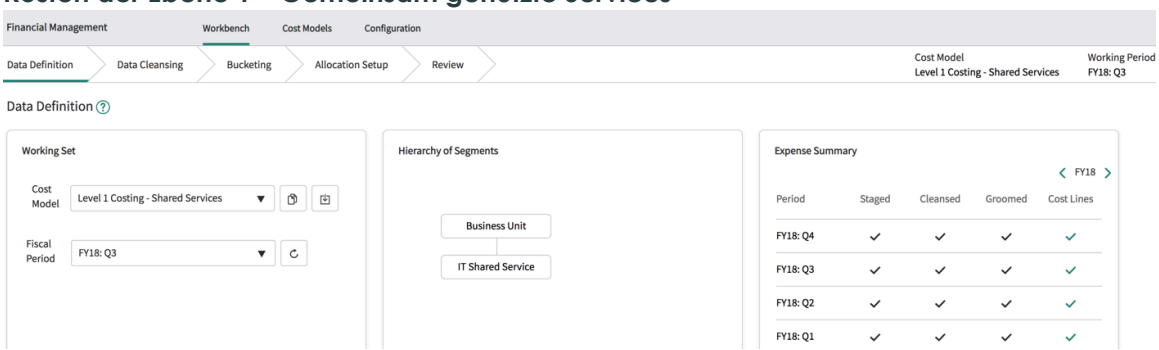
Wichtig:

Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie eine ITBM Analyst-Lizenz besitzen.

Kosten der Ebene 1 – Gemeinsam genutzte Services

Die Spezifikationen von „Kosten der Ebene 1 – Gemeinsam genutzte Services“ sind Folgende:

Kosten der Ebene 1 – Gemeinsam genutzte Services

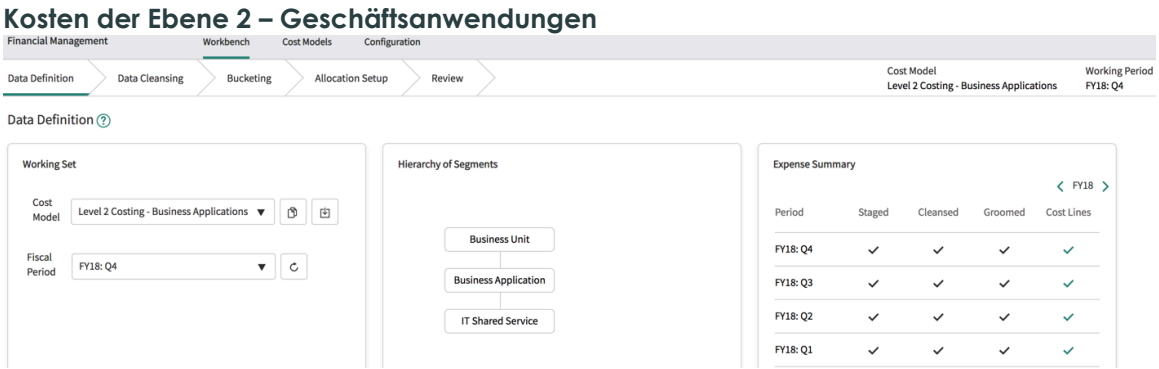


Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Die Kosten-Bucket-Ebene ist an die ITFM-Bucket-Tabelle [itfm_bucket] gebunden und die Kosten-Buckets sind modellspezifisch.
- Segmentkonten für gemeinsam genutzte IT-Services (die mittlere Ebene in diesem Modell) werden aus der Tabelle „Gemeinsam genutzte IT-Service“ [itfm_shared_service] bezogen.
- Die Geschäftsbereichsebene ist an die Tabelle „Geschäftsbereich“ der Plattform [business_unit] gebunden.

Kosten der Ebene 2 – Geschäftsanwendungen



Die Spezifikationen von „Kosten der Ebene 2 – Geschäftsanwendungen“ sind fast identisch mit denen von „Kosten der Ebene 1 – Gemeinsam genutzte Services“. Es gibt jedoch eine zusätzliche Ebene für Anwendungen. Die Tabelle Enterprise-Architektur (früher APM) Geschäftsanwendung [cmdb_ci_business_app] ist die Quelle der Accounts für das Anwendungssegment. Oder es kann die Tabelle „Anwendung“ [cmdb_ci_appl] oder eine andere benutzerdefinierte Tabelle sein.

Seeding für gemeinsam genutzte IT-Services

Gemeinsam genutzter IT-Service: Endbenutzer ausrüsten

„Gemeinsam genutzter IT- Service: Endbenutzer ausrüsten“ ist ein Kostensammelcontainer, der das Geld enthält, das für die Bereitstellung von persönlichen (nicht gemeinsam genutzten) Geräten für die Endbenutzer, die Software, die auf diesen Geräten ausgeführt wird, und den Support für die Inbetriebnahme und den Betrieb dieser Geräte ausgegeben wird. Dieser Container schließt größere Geräte-Upgrades, Mietzyklusfluktuationen und andere Nachschubkosten aus, die im Container „Laufenden Change erleichtern“ erfasst werden.

Gemeinsam genutzter IT-Service: Konfigurationsänderung erleichtern

„Gemeinsam genutzter IT-Service: Konfigurationsänderung erleichtern“ ist ein Kostensammelcontainer, der Geld für die Unterstützung der ITSM Change-, Release- und Konfigurationsverwaltungsprozesse enthält. Das heißt, alle Ausgaben, die für die Verwaltung laufender, täglicher, allgemeiner und Ad-hoc-Konfigurationsänderungen ausgegeben werden. Dies umfasst Aktivitäten wie das Patchen (nicht sicherheitsbezogen), Firmware-Updates, Änderungen an Hardware-/Softwarekonfigurationseinstellungen, (De-)Installation und Upgrade von Hardwarekomponenten sowie allgemeine Anforderungen zum Hinzufügen, Verschieben oder Ändern in der IT-Landschaft. Dieser Container schließt größere Upgrades und Änderungen in einem großen Teil der Umgebung aus, für die ein Projektplan und/oder eine Finanzierung gesichert werden muss.

Gemeinsam genutzter IT-Service: Konnektivität erleichtern

„Gemeinsam genutzter IT-Service: Konnektivität erleichtern“ ist ein Kostensammelcontainer, der das gesamte Geld enthält, das für die

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bereitstellung der gesamten Geräte-Netzwerkkonnektivität für das Unternehmen, seiner Computer- und/oder Wissens-Assets, der dafür erforderlichen Hardware und Software und den damit verbundenen Support für Einrichtung (und Bereitstellung) des Zugriffs bereitgestellt wird. Dies umfasst alle privaten und Unternehmensgeräte. Dieser Container schließt das Monitoring von Hardware-, Software- und Personalkosten aus, die im Container „Umgebung überwachen“ erfasst werden.

Gemeinsam genutzter IT-Service: Management und Overhead

„Gemeinsam genutzter IT-Service: Management und Overhead“ ist ein Kostensammelcontainer, der alle für Gehälter von IT-Verantwortlichen ausgegebenen Gelder sowie einmalige Gebührenelemente enthält, die für das Vorhandensein von IT-Betriebs-, Compliance- oder Auditkosten und ansonsten nicht kategorisierte Kosten gelten. Dieser Container schließt alle Kosten aus, die in einer der anderen IT-Prozessdefinitionen erfasst oder berücksichtigt werden.

Gemeinsam genutzter IT-Service: Umgebung überwachen

„Gemeinsam genutzter IT-Service: Umgebung überwachen“ ist ein Kostensammelcontainer, der das für die Unterstützung des ITOM Event Management-Prozesses ausgegebene Geld enthält. Das heißt, alle Ausgaben, die für das Monitoring der gesamten IT-Landschaft ausgegeben werden. Dies umfasst Endpunkt-Konnektivitätsgeschwindigkeiten, Leistungstests von Endpunktanwendungen, Prüfung von Schwellenwerten für Hardware/Software/Netzwerk/Speicher und Verwaltungstools für Fehler- und Ereigniskorrelationen, die von Mitarbeitern des Betriebsmanagements verwendet werden. Dieser Container schließt sicherheitsspezifische und/oder Cloud-Monitoring-Services aus, die in anderen Prozessbereichen erwähnt werden.

Gemeinsam genutzter IT-Service: Upgrades/Wartung durchführen

„Gemeinsam genutzter IT-Service: Upgrades/Wartung durchführen“ ist ein Kostensammelcontainer, der Ausgaben für die Unterstützung der ITSM Change-, Release- und Konfigurationsverwaltungsprozesse enthält. Das heißt, alle Ausgaben, die für die Verwaltung größerer Upgrades aufgewendet wurden, entweder vom Projekt geplant und/oder speziell finanziert. Dies umfasst Aktivitäten wie weit verbreitete Betriebssystem-Upgrades; Aktivitäten des Hardware-Austauschzyklus und Release-Updates für interne oder Drittanbieter-Softwarepakete für Geschäfts- oder IT-Management in der gesamten IT-Landschaft. Dieser Container schließt laufende, tägliche, allgemeine und Ad-hoc-Konfigurationsänderungen aus, bei denen nur ein Change-Ticket ausgeführt werden muss.

Gemeinsam genutzter IT-Service: Technischen Support bereitstellen

„Gemeinsam genutzter IT-Service: Technischen Support bereitstellen“ ist ein Kostensammelcontainer, der das Geld für die Unterstützung der ITSM Incident-, Problem- und Knowledge Management-Prozesse enthält. Das heißt, alle Ausgaben, die für die Bereitstellung von technischem Support für Endbenutzer im gesamten Unternehmen ausgegeben werden. Dies umfasst Personal der Stufen 1, 2 und 3, Software für Incident- oder Problemmanagement, Zeit für Ursachenanalyse, Routine- oder Ad-hoc-Unterstützung (Passwortzurücksetzung, F&A) und/oder Anleitungen für Standard Operating Procedures. Dieser Container schließt tatsächliche Konfigurationsänderungen für Endbenutzer und/oder Unternehmens-Assets aus, die über dokumentierte Change-Tickets durchgeführt werden.

Gemeinsam genutzter IT-Service: Geschäftsanwendungen ausführen

„Gemeinsam genutzter IT-Service: Geschäftsanwendungen ausführen“ ist ein Kostensammelcontainer, der alle Beträge enthält, die für die laufende Personalzeit ausgegeben werden, um Geschäftsanwendungen betriebsbereit

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

zu halten. Dies umfasst Ressourcen für Anwendungen und schließt IT- oder Infrastrukturbetriebskosten aus.

Gemeinsam genutzter IT-Service: Umgebung sichern

„Gemeinsam genutzter IT-Service: Umgebung sichern“ ist ein Kostensammelcontainer, der die für die Unterstützung des sicheren Betriebs ausgegebene Beträge enthält. Das heißt, alle Beträge, die für die Bereitstellung von Informationssicherheit in der gesamten IT-Landschaft des Unternehmens ausgegeben werden. Dies umfasst Endgeräte einzelner Benutzer, Cloud-Anwendungen, Cloud-Computing und/oder lokale Computing-Ressourcen aller Arten sowie alle Desktops, Laptops, Smartphones, Netzwerkgeräte, Server, Datenbanken und Anwendungen. Dies schließt die Kosten für physische Sicherheit aus, die für Rechenzentren und Kartenlesegeräte für Büroräume anfallen.

Gemeinsam genutzter IT-Service: Daten speichern und verwalten

„Gemeinsam genutzter IT-Service: Daten speichern und verwalten“ ist ein Kostensammelcontainer, der alle Ausgaben für die zugrunde liegenden Tools und grundlegenden Aktivitäten im Zusammenhang mit der Verwaltung von strukturierten und unstrukturierten Daten (z. B. Verschlüsselung, Sicherungen, Löschung, Archivierung, Migrationen und Replikation für Notfallwiederherstellung) und/oder Speicherkapazität (z. B. Reorganisationen und Erwerb von Überkapazitäten) enthält. Er umfasst diese Arten von Aktivitäten und alle Personen, die zur Sicherstellung der Integrität der Daten- und Speicherlandschaft eingesetzt werden. Dieser Container schließt Elemente aus, die sich auf den lokalen Speicher von Endbenutzergeräten beziehen, die von einzelnen Personen und bestimmten Aktivitäten verwendet werden, und zugeteilten Speicher, der sich auf bestimmte Anwendungen oder Systeme beziehen kann.

Gemeinsam genutzter IT-Service: Computing-Leistung

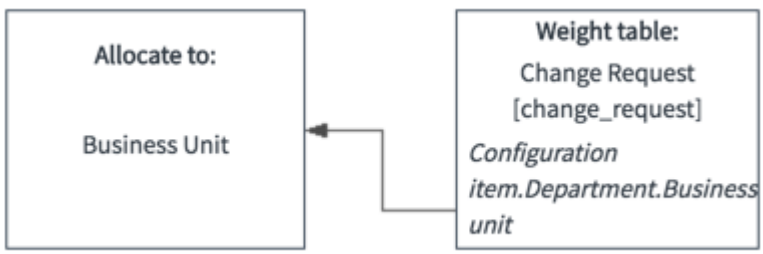
„Gemeinsam genutzter IT-Service: Computing-Leistung“ ist ein Kostensammelcontainer, der alle Beträge enthält, die für die Bereitstellung grundlegender Elemente ausgegeben werden, deren Wartung Kosten verursacht, die jedoch möglicherweise nie tatsächlich eingesetzt werden, wie z. B. Einrichtungen oder Verträge zur Notfallwiederherstellung, Hardware-Ersatzteillager, lokale UPS-Systeme und Generatoren. Er enthält auch tägliche aktive Rechenzentrumskosten im Zusammenhang mit Stellfläche, Strom und Kühlung.

Von ITFM vorgegebene Metriken

Zuordnen zu Geschäftsbereich basierend auf Change Request Volume basierend auf CIs

Die Metrik teilt dem Geschäftsbereich Kosten gemeinsam genutzter Services basierend auf der folgenden gewichteten Tabelle zu:

Zuordnen zu Geschäftsbereich basierend auf Change Request Volume basierend auf CIs



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Die Tabelle „Change Request“ [change_request] enthält eine Liste aller Change-Anforderungen und des zugehörigen Konfigurationselements.
- Die CMDB [CMDB_ci] bietet eine Liste aller Konfigurationselemente und ihrer zugehörigen Abteilung.
- Die Tabelle „Abteilung“ [cmn_department] enthält eine Liste aller Abteilungen und ihrer Geschäftsbereiche.
- Die vorgegebene Metrik zählt die Anzahl der Change-Anforderungen (für CIs) pro Geschäftsbereich und gewichtet die Kosten entsprechend. Zählen Sie die Anzahl der Change-Anforderungen, die sich auf Dinge beziehen, die von den Geschäftsbereichen angefordert wurden (stimmt nicht mit der Zuteilungsmatrix überein) für die relevante Geschäftsperiode.

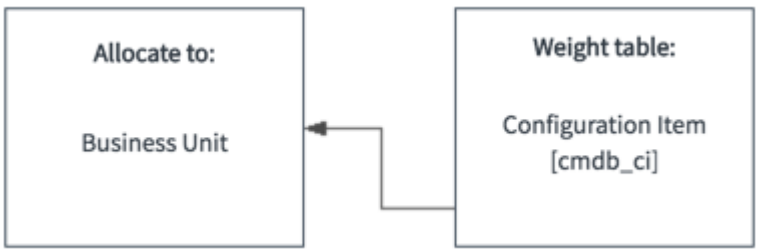
  Die Gewichtungstabelle erzwingt die Lebensdauer dieser Metrik.

  - Start der Dauer: Tatsächlicher Start.
  - Ende der Dauer: Tatsächliches Ende.

Allocate to Business Unit based on CI Count (Basierend auf CI-Anzahl dem Geschäftsbereich zuteilen)

Die Metrik teilt dem Geschäftsbereich Kosten gemeinsam genutzter Services basierend auf der folgenden gewichteten Tabelle zu:

Allocate to Business Unit based on CI Count (Basierend auf CI-Anzahl dem Geschäftsbereich zuteilen)



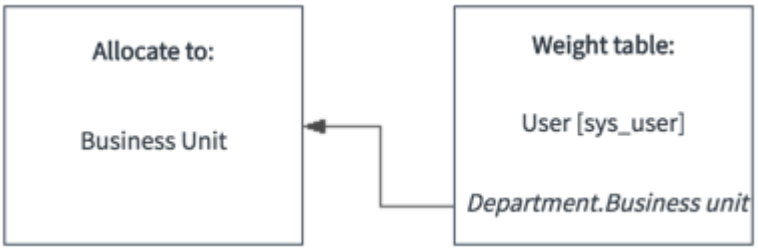
- Die CMDB [CMDB_ci] bietet eine Liste aller Konfigurationselemente und ihrer zugehörigen Abteilung.
- Die Tabelle „Abteilung“ [cmn_department] enthält eine Liste aller Abteilungen und ihrer zugehörigen Geschäftsbereiche.
- Die vorgegebene Metrik zählt die Konfigurationselemente pro Geschäftsbereich und gewichtet die Kosten entsprechend.

Basierend auf Mitarbeiterzahl dem Geschäftsbereich zuteilen

Die Metrik teilt dem Geschäftsbereich Kosten gemeinsam genutzter Services basierend auf der folgenden gewichteten Tabelle zu:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Basierend auf Mitarbeiterzahl dem Geschäftsbereich zuteilen



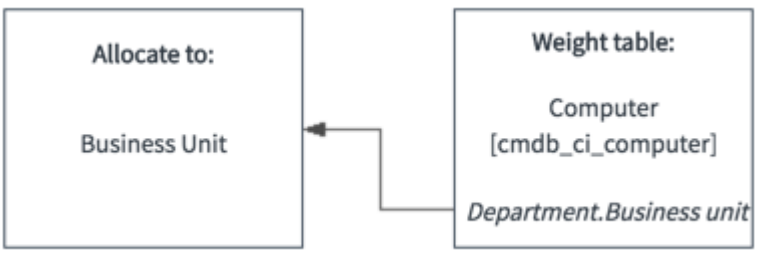
- Die Tabelle „Benutzer“ [sys_user] enthält eine Liste aller Systembenutzer und ihrer zugehörigen Abteilung.
- Die Tabelle „Abteilung“ [cmn_department] enthält eine Liste aller Abteilungen und ihrer zugehörigen Geschäftsbereiche.
- Die vorgegebene Metrik zählt die Anzahl der Benutzer pro Geschäftsbereich und gewichtet die Kosten entsprechend.

  Filterkriterien: Nur aktive Benutzer zählen.

Allocate to Business Unit on Computer count (Basierend auf Computeranzahl dem Geschäftsbereich zuteilen)

Die Metrik teilt dem Geschäftsbereich Kosten gemeinsam genutzter Services basierend auf der folgenden gewichteten Tabelle zu:

Allocate to Business Units on Computer count (Basierend auf Computeranzahl den Geschäftsbereichen zuteilen)



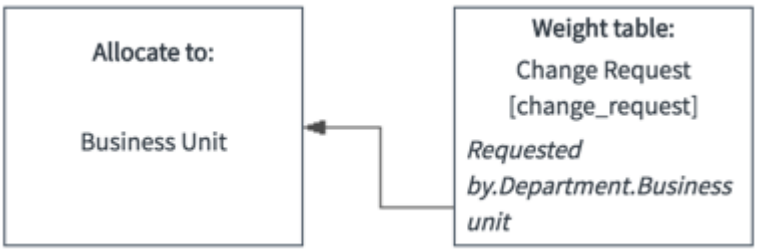
- Die Tabelle „Computer“ [cmdb_ci_computer] enthält eine Liste aller Computernamen und ihrer zugehörigen Abteilungen.
- Die Tabelle „Abteilung“ [cmn_department] enthält eine Liste aller Abteilungen und ihrer zugehörigen Geschäftsbereiche.
- Die vorgegebene Metrik zählt die Computer pro Geschäftsbereich und gewichtet die Kosten entsprechend.

Allocate to Business Unit on Change Request volume (Basierend auf Change-Anforderungsvolumen dem Geschäftsbereich zuteilen)

Die Metrik teilt dem Geschäftsbereich Kosten gemeinsam genutzter Services basierend auf der folgenden gewichteten Tabelle zu:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Allocate to Business Unit on Change Request volume (Basierend auf Change-Anforderungsvolumen dem Geschäftsbereich zuteilen)

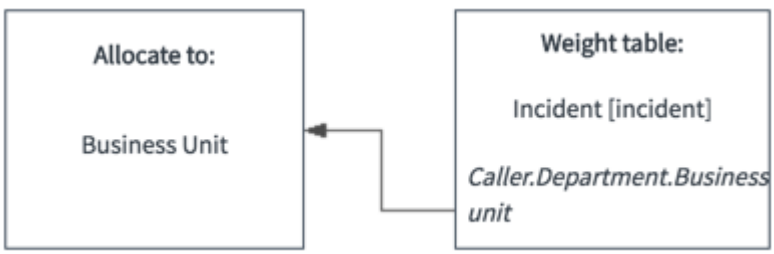


- Die Tabelle „Change Request“ [change_request] enthält eine Liste aller Change-Anforderungen und der anfordernden Personen.
- Die Tabelle „Abteilung“ [cmn_department] enthält eine Liste aller Abteilungen und ihrer zugehörigen Geschäftsbereiche.
- Die vorgegebene Metrik zählt die Anzahl der Change-Anforderung pro Geschäftsbereich und gewichtet die Kosten entsprechend.
  - Die Gewichtungstabelle erzwingt die Lebensdauer dieser Metrik.
  - Start der Dauer: Tatsächlicher Start.
  - Ende der Dauer: Tatsächliches Ende.

Allocate to Business Unit based on Incident volume (Basierend auf Incident-Volumen dem Geschäftsbereich zuteilen)

Die Metrik teilt dem Geschäftsbereich Kosten gemeinsam genutzter Services basierend auf der folgenden gewichteten Tabelle zu:

Allocate to Business Unit based on Incident volume (Basierend auf Incident-Volumen dem Geschäftsbereich zuteilen)



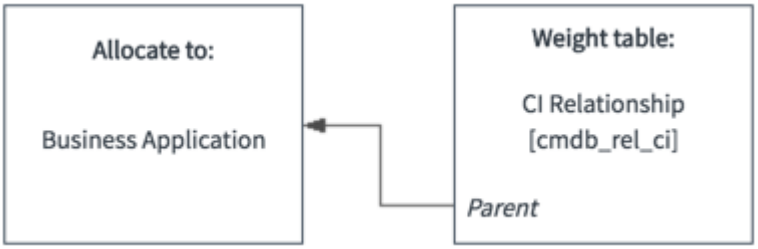
- Die Tabelle „Incident“ [incident.list] enthält eine Liste aller Incidents und der zugehörigen betroffenen Personen.
- Die Tabelle „Anrufer“ [users [ITIL view]] enthält eine Liste aller Abteilungen und ihrer zugehörigen Geschäftsbereiche.
- Die vorgegebene Metrik zählt die Incidents pro Geschäftsbereich (innerhalb des Zeitraums geöffnet und geschlossen) und gewichtet die Kosten entsprechend.

Allocate to Business Application based on Compute Power (Basierend auf Rechenleistung der Geschäftsanwendung zuteilen)

Die Metrik teilt den Anwendungen Kosten gemeinsam genutzter Services basierend auf der folgenden gewichteten Tabelle zu:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Basierend auf Rechenleistung der Anwendung zuteilen



- Die Tabelle „CI-Beziehung“ [cmdb_rel_ci] bietet eine Liste aller Beziehungen zwischen Konfigurationselementen.
- Die vorgegebene Metrik zählt die Konfigurationselemente für „Child.Class = Server“ und gewichtet die Kosten entsprechend den empfangenden Anwendungen.

Verschreibungskostenmodelle für Business Services und Business Capabilitys – Legacy

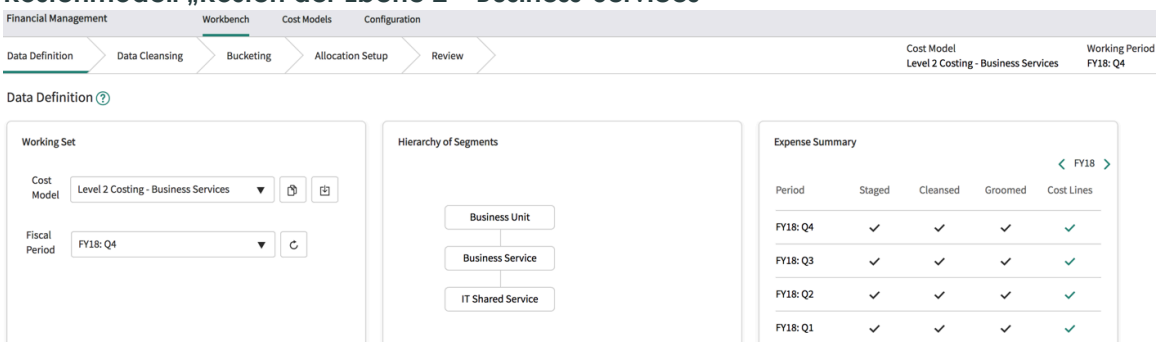
Verwenden Sie die vorkonfigurierten Kostenmodelle für Business Services und Geschäftsfähigkeiten mit ihren vorgegebenen Metriken für die Gewichtungszuteilung. Verstehen Sie die Systemanforderungen, die jedes Modell unterstützt, die Zuteilungsmethoden und die Datensätze, die für eine effektive Nutzung erforderlich sind.

Wichtig:

Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie eine ITBM Analyst-Lizenz besitzen.

Kostenmodell „Kosten der Ebene 2 – Business-Services“

Kostenmodell „Kosten der Ebene 2 – Business-Services“



Das Kostenmodell bietet:

- Kosten der Geschäftsaktivierung: Die Ausgaben der IT, um sicherzustellen, dass das Unternehmen an Transformationsinitiativen ausgerichtet ist.
- Kosten für die Unterstützung jedes Business Service in geschäftlicher Hinsicht: Die Kosten für die Bereitstellung von Business Services.

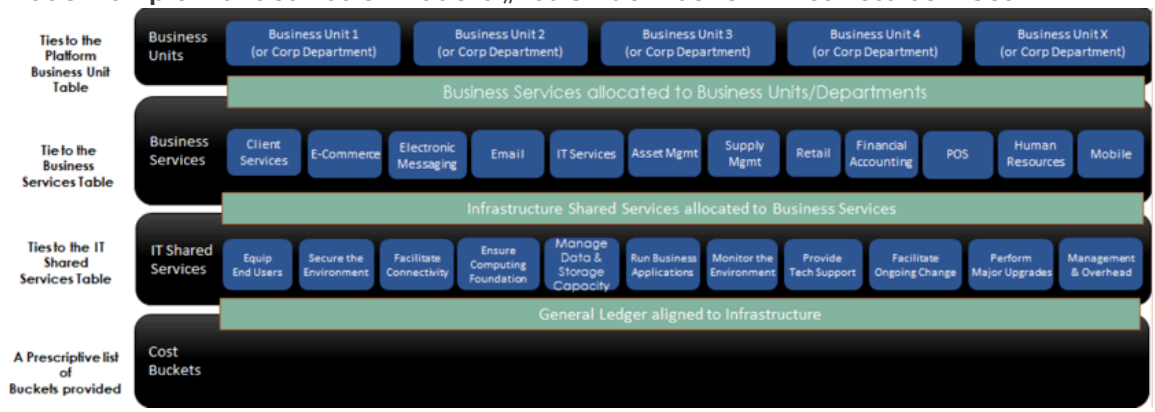
Das Kostenmodell wird empfohlen:

- In Phase II oder wenn Sie zuvor in Financial Management investiert haben.
- Für Showback in Bezug auf Kerngeschäftsfunktionen oder die Ausrichtung auf Geschäftsfähigkeiten.
- Für Einblicke in betriebliche Kostentreiber.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Spezifikationen des Kostenmodells „Kosten der Ebene 2 – Business-Services“:

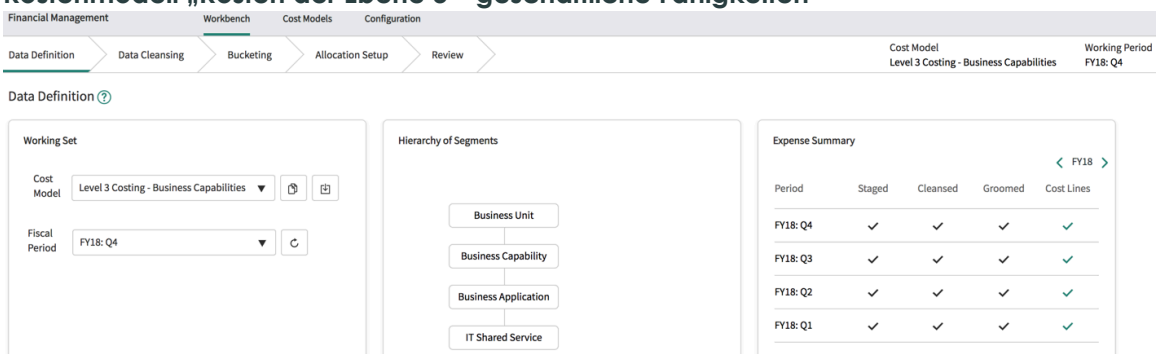
Modellkomplexität des Kostenmodells „Kosten der Ebene 2 – Business-Services“



- Die Kosten-Bucket-Ebene ist an die ITFM-Bucket-Tabelle [itfm_bucket] gebunden. Kosten-Buckets sind modellspezifisch.
- Segmentkonten für gemeinsam genutzte IT-Services (die zweite Ebene in diesem Modell) werden aus der Tabelle „Gemeinsam genutzter IT-Service“ [itfm_shared_service] bezogen.
- Segmentkonten für Business Services (die dritte Ebene in diesem Modell) werden aus der Tabelle „Service“ [cmdb_ci_service] bezogen.
- Die Geschäftsbereichsebene ist an die Tabelle „Geschäftsbereich“ der Plattform [business_unit] gebunden.

Kostenmodell „Kosten der Ebene 3 – geschäftliche Fähigkeiten“

Kostenmodell „Kosten der Ebene 3 – geschäftliche Fähigkeiten“



Das Kostenmodell bietet:

- Kosten der Geschäftsaktivierung: Die Ausgaben der IT, um sicherzustellen, dass das Unternehmen an Transformationsinitiativen ausgerichtet ist.
- Kosten zur Unterstützung der einzelnen Geschäftsfähigkeiten in geschäftlicher Hinsicht: Die Kosten der Innovation.

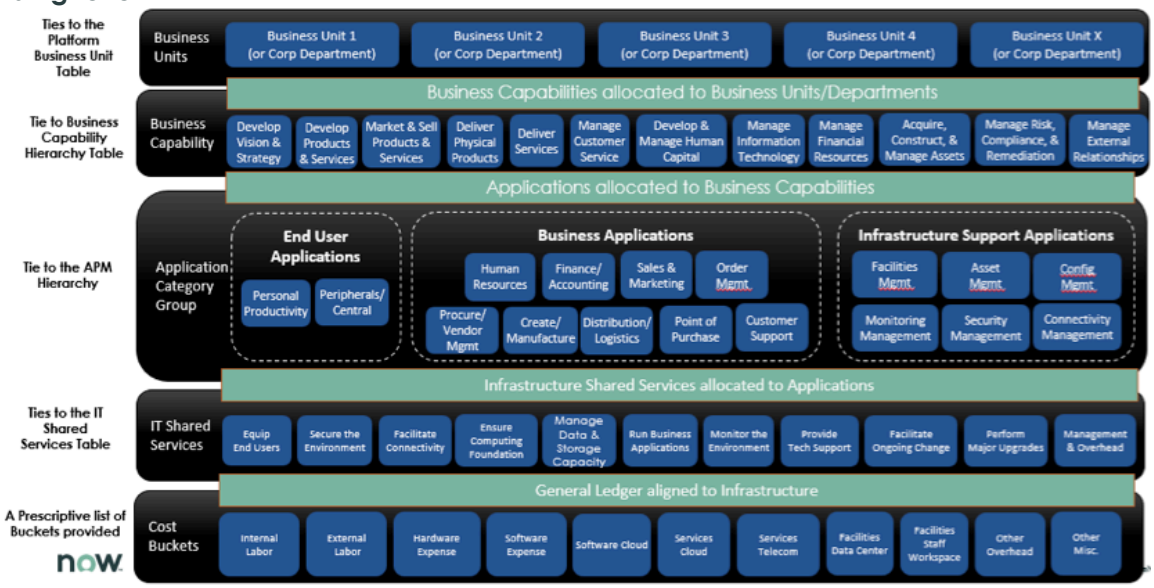
Das Kostenmodell wird empfohlen:

- In Phase II oder wenn Sie zuvor in Financial Management investiert haben.
- Für Showback in Bezug auf Kerngeschäftsfunktionen oder die Ausrichtung auf Geschäftsfähigkeiten.

Spezifikationen des Kostenmodells „Kosten der Ebene 3 – geschäftliche Fähigkeiten“:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Modellkomplexität des Kostenmodells „Kosten der Ebene 3 – geschäftliche Fähigkeiten“



- Die Spezifikationen ähneln denen des Kostenmodells „Kosten der Ebene 2 – Business-Services“, das an der Geschäftsanwendung ausgerichtet ist. Es gibt jedoch eine zusätzliche Ebene für Geschäftsfähigkeiten. Die Konten in diesem Segment stammen aus der Tabelle „Geschäftsfähigkeit“ [cmdb_ci_business_capability], die eine flache Liste ist.
- Es gibt eine vorgegebene skriptbasierte Metrik, die die tatsächliche einer Anwendung zugeordnete Fähigkeit mit der allgemeinen Geschäftsfähigkeit in der Tabelle abgleicht.

Rollup-Methoden

Verwenden Sie die folgenden Zuteilungsmethoden, um die Kosten aus den Kosten-Buckets in die oberen Ebenen des Modells (gemeinsam genutzte IT-Services, Zuteilungen oder Geschäftsbereiche) zu verschieben.

Rollup-Methoden	Beschreibung
Keine	Teilt die nächste Ebene nicht zu.
Equal (Gleich)	Teilt die Kosten gleichmäßig auf jedes Element auf, auf das es sich bezieht.
Manuell	Zugeteilt nach geschätzten oder vorberechneten festen Prozentsätzen.
Gewichtet	Zugeteilt auf Grundlage der tatsächlichen Nutzung. Beispielsweise können Sie die Zuteilung zu Geschäftsbereichen auf Grundlage des Change-Anforderungsvolumens, des Incident-Volumens oder der CI-Anzahl oder anhand einer Eigenschaft des Objekts vornehmen, dem dies zugeordnet wird, also der Mitarbeiterzahl.

Die vorgegebenen Metriken unterstützen die Rollup-Methode **Gewichtet** und beziehen Daten direkt aus Anwendungen innerhalb der ServiceNow Platform. Beispiel:

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- IT-Organisationsstruktur: Ebene des Geschäftsbereichs oder der Abteilung.
- PPM oder Zeitkarte: Arbeitsaufwand für Projekte.
- CMDB: CI-Bestand mit Ausrichtung auf Beziehungen, Nutzung und Besitzer.
- Asset Management: Asset-Bestand (Endbenutzer und Infrastruktur), ausgerichtet auf Asset-Besitzer.
- IT Service Management: Volume im Zusammenhang mit Incident, Problem und Change.
- IT Operations Management: Beziehungen und Ausrichtung auf Hardware und Anwendungen.
- Enterprise-Architektur (früher Anwendungs-Portfoliomanagement): Bestand der Anwendungshierarchie, zugehöriger Geschäftsinhaber und Technologiezuordnung.

Vorgegebene Metriken – Gemeinsam genutzte IT-Services zu Business Services

Im Folgenden finden Sie Beschreibungen jeder Metrik mit einer Erklärung der Gewichtungsmethode und der zugehörigen Tabellen im ServiceNow-System.

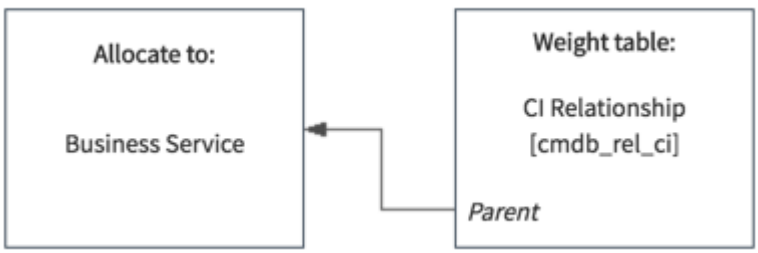
Hinweis: Wenn die zugehörigen Tabellen unvollständige Daten enthalten oder die Daten Lücken aufweisen, sind die berechneten Gewichtungsprozentsätze betroffen.

Das vorkonfigurierte Kostenmodell beginnt mit der Gewichtung „Gleich“ für das nächste Segment. Verbindliche Metriken sind für ausgereiftere Lösungen verfügbar.

Basierend auf CI-Anzahl dem Business Service zuteilen

Die Metrik teilt dem Business Service Kosten gemeinsam genutzter Services basierend auf der folgenden gewichteten Tabelle zu:

Basierend auf CI-Anzahl dem Business Service zuteilen



- Die Tabelle „CI-Beziehung“ [cmdb_rel_ci] enthält eine Liste aller CIs und ihre Beziehung zu ihrem übergeordneten CI, z. B. „Abhängig von“, „Verwendung“, „Wird ausgeführt auf“ und „Enthalten in“.
- Die Tabelle „Service“ [cmdb_ci_service] enthält eine Liste aller Business Services, die die übergeordneten CIs sind.
- Die vorgegebene Metrik zählt die CIs pro übergeordnetem Element und gewichtet die Kosten für den Business Service entsprechend.

  Die Gewichtungstabelle erzwingt die Lebensdauer der folgenden Metrik.

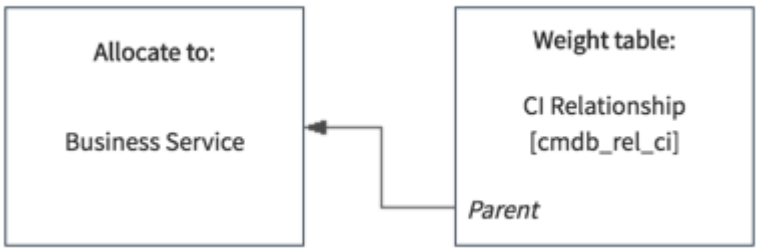
  - Filter: Child.Class ist nicht „Business Service“ und Typ ist „Abhängig von::Verwendet von“.
  - Start der Dauer: Tatsächlicher Start.
  - Ende der Dauer: Tatsächliches Ende.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Basierend auf Rechenleistung dem Business Service zuteilen

Die Metrik teilt dem Business Service Kosten gemeinsam genutzter Services basierend auf der folgenden gewichteten Tabelle zu:

Basierend auf Rechenleistung dem Business Service zuteilen



- Die Tabelle „CI-Beziehung“ [cmdb_rel_ci] enthält eine Liste aller CIs und ihre Beziehung zu ihrem übergeordneten CI, z. B. „Abhängig von“, „Verwendung“, „Wird ausgeführt auf“ und „Enthalten in“.
- Die Tabelle „Service“ [cmdb_ci_service] enthält eine Liste aller Business Services, die die übergeordneten CIs sind.
- Die vorgegebene Metrik zählt die CIs pro Server (Child.Class) und gewichtet die Kosten für den (übergeordneten) Business Service entsprechend.

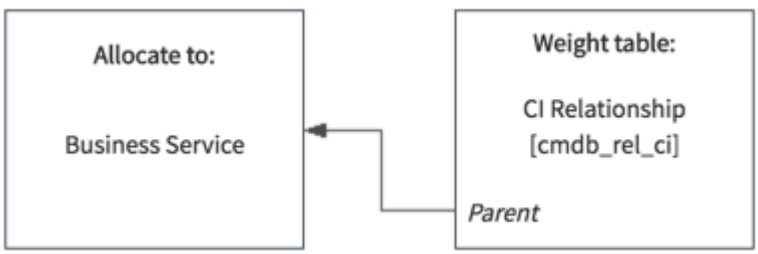
  Die Gewichtungstabelle erzwingt die Lebensdauer der folgenden Metrik:

  - Filter: Child.Class ist „Server“ und Typ ist „Abhängig von::Verwendet von“.
  - Start der Dauer: Tatsächlicher Start.
  - Ende der Dauer: Tatsächliches Ende.

Basierend auf Datenbankanzahl dem Business Service zuteilen

Die Metrik teilt dem Business Service Kosten gemeinsam genutzter Services basierend auf der folgenden gewichteten Tabelle zu:

Basierend auf Datenbankanzahl dem Business Service zuteilen



- Die Tabelle „CI-Beziehung“ [cmdb_rel_ci] enthält eine Liste aller CIs und ihre Beziehung zu ihrem übergeordneten CI, z. B. „Abhängig von“, „Verwendung“, „Wird ausgeführt auf“ und „Enthalten in“.
- Die Tabelle „Service“ [cmdb_ci_service] enthält eine Liste aller Business Services, die die übergeordneten CIs sind.
- Die vorgegebene Metrik zählt die CIs pro Datenbank (Child.Class) und gewichtet die Kosten für den (übergeordneten) Business Service entsprechend.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

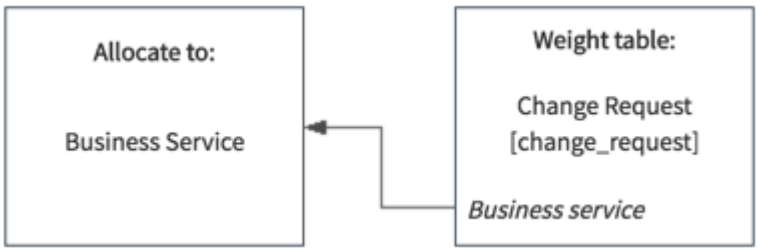
Die Gewichtungstabelle erzwingt die Lebensdauer der folgenden Metrik:

- Filter: Child.Class ist „Datenbank“ und Typ ist „Abhängig von::Verwendet von“.
- Start der Dauer: Tatsächlicher Start.
- Ende der Dauer: Tatsächliches Ende.

Basierend auf Change-Anforderungsvolumen dem Business Service zuteilen

Die Metrik teilt dem Geschäftsbereich Kosten gemeinsam genutzter Services basierend auf der folgenden gewichteten Tabelle zu:

Basierend auf Change-Anforderungsvolumen dem Business Service zuteilen



- Die Tabelle „Change Request“ [change_request] enthält eine Liste aller Change-Anforderungen und der anfordernden Personen, einschließlich des zugehörigen Business Service.
- Die Tabelle „Service“ [cmdb_ci_service] enthält eine Liste aller Business Services.
- Die vorgegebene Metrik zählt die Anzahl der Change-Anforderung pro Business Service und gewichtet die Kosten entsprechend.

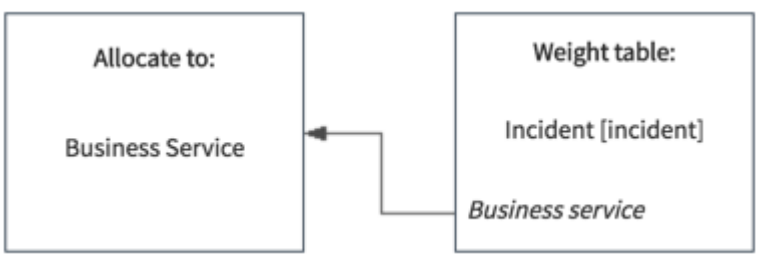
  Die Gewichtungstabelle erzwingt die Lebensdauer der folgenden Metrik:

  - Start der Dauer: Tatsächlicher Start.
  - Ende der Dauer: Tatsächliches Ende.
  - In der Gewichtungstabelle wird die ausgewählte Lebensdauer erzwungen.

Basierend auf Incident-Volumen dem Business Service zuteilen

Die Metrik teilt dem Geschäftsbereich Kosten gemeinsam genutzter Services basierend auf der folgenden gewichteten Tabelle zu:

Basierend auf Incident-Volumen dem Business Service zuteilen



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

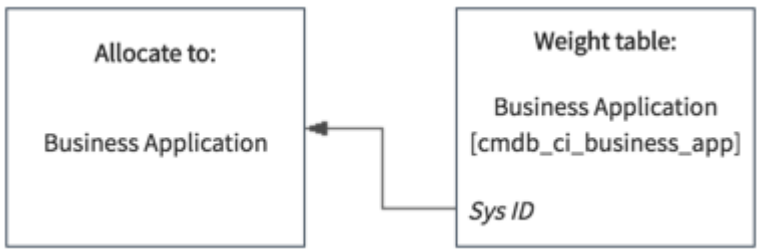
- Die Tabelle „Incident“ [incident.list] enthält eine Liste aller Incidents, die zugehörigen betroffenen Personen und den zugehörigen Business Service.
- Die Tabelle „Service“ [cmdb_ci_service] enthält eine Liste aller Business Services.
- Die vorgegebene Metrik zählt die Incidents pro Business Service (innerhalb des Zeitraums geöffnet und geschlossen) und gewichtet die Kosten entsprechend.
  - Start der Dauer: Geöffnet.
  - Ende der Dauer: Gelöst.
  - In der Gewichtungstabelle wird die ausgewählte Lebensdauer erzwungen.

Vorgegebene Metriken – Gemeinsam genutzte IT-Services zu Geschäftsanwendungen

Basierend auf der Anzahl aktiver Benutzer der Anwendung zuteilen

Die Metrik teilt den Anwendungen Kosten gemeinsam genutzter Services basierend auf der folgenden gewichteten Metrik zu:

Basierend auf der Anzahl aktiver Benutzer der Anwendung zuteilen

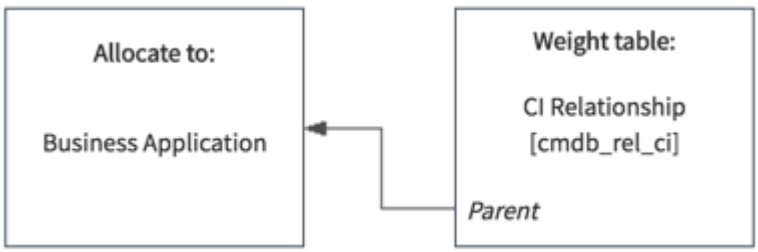


- Die Tabelle „Geschäftsanwendung“ [cmdb _ci_ business_app] bietet eine Liste aller Geschäftsanwendungen.
- Die vorgegebene Metrik summiert die aktiven Benutzer und gewichtet die Kosten entsprechend der empfangenden Anwendungen nach **Sys-ID**.

Basierend auf der Datenbankanzahl den Anwendungen zuteilen

Die Metrik teilt den Anwendungen Kosten gemeinsam genutzter Services basierend auf der folgenden gewichteten Metrik zu:

Basierend auf der Datenbankanzahl den Anwendungen zuteilen



- Die Tabelle „CI-Beziehung“ [cmdb_rel_ci] enthält eine Liste aller CIs und ihre Beziehung zu ihrem übergeordneten CI, z. B. „Abhängig von“, „Verwendung“, „Wird ausgeführt auf“ und „Enthalten in“.
- Die Tabelle „Geschäftsanwendung“ [cmdb _ci_ business_app] bietet eine Liste aller Geschäftsanwendungen, die die übergeordneten CIs sind.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Die vorgegebene Metrik zählt die CIs pro Datenbank (Child.Class) und gewichtet die Kosten für die (übergeordnete) Geschäftsanwendung entsprechend.
  - Filter: Child.Class ist „Datenbank“ und Typ ist „Abhängig von::Verwendet von“.
  - Start der Dauer: Tatsächlicher Start.
  - Ende der Dauer: Tatsächliches Ende.

Vorgegebene Metriken – Geschäftsanwendungen zu Geschäftsfähigkeiten

Im Folgenden finden Sie die geskriptete Metrik für die Zuteilung zu Geschäftsfähigkeiten:

```
// Create a Scripted metric if you have complex logic to derive the
 weights for an Allocate to Segment.
//
// This Return Object is json:
// 1) key: The sys_id of the Allocate To segment's transaction table
// 2) value: the weight for the
//
// The API is called for each fiscal period and stored in weight Maps
 table which is in turn used in allocation.
// 'inputObject'  is available in the script to have access to fiscal
 period and from Account id.
// The  from account id is applicable only for "Allocate From" is part
 of metric setup where each entity in Allocate From table have their own
 weight distribution
// An 'inputObject' is injected during the evaluation of the script.
// It is an object of 2 key value pairs for fiscal period and allocate
 from accountId.
function getTopCapability(capabilityId){
  var now_GR = new GlideRecord('cmdb_ci_business_capability');
  gr.get(capabilityId);
   if(gr.isValidRecord())
    return getParentCapabilityRecur(now_GR);
 }
 function getParentCapabilityRecur(capabilityGr){
   if(JSUtil.nil(capabilityGr.parent))
    return capabilityGr;
  else
    return getParentCapabilityRecur(capabilityGr.parent.getRefRecord());
}
getScriptedWeightedMetric();
function getScriptedWeightedMetric(){
var appId = inputObject.from_id; // where inputObject.from_id is one
 of the Business Applications Id from Allocate From segment(Business
 Applications)
var relGr= new GlideRecord('cmdb_rel_ci');
relGr.addEncodedQuery('parent.sys_class_name=cmdb_ci_business_capability^
child.sys_class_name=cmdb_ci_business_app');
relGr.addQuery('child',appId);
relGr.query();
var retObj={};
 while(relGr.next()){
   retObj[getTopCapability(relGr.parent).getUniqueValue()] = 1;
 }
```

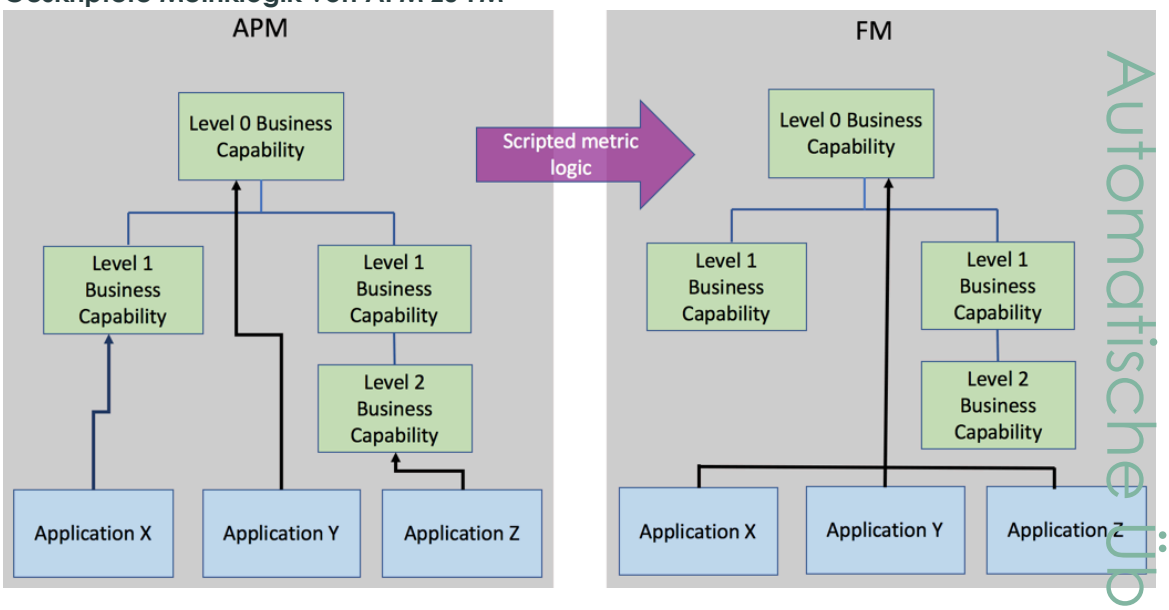

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

```
 return retObj;
}
```

- Die Tabelle Business Capability [cmdb_ci_business_capability] enthält eine Liste aller Geschäftsfähigkeiten und ist Teil von Enterprise-Architektur (früher Anwendungs-Portfoliomanagement).
- Das Skript glättet im Wesentlichen die Liste der Geschäftsfähigkeiten.

Hinweis: Alles sollte sich auf seine Business Capability der Ebene 0 für Finanzmodellierung beziehen, auch wenn Anwendungen innerhalb von Enterprise-Architektur (früher Anwendungs-Portfoliomanagement) Fähigkeiten auf niedrigerer Ebene zugewiesen sein können.

Geskriptete Metriklogik von APM zu FM



Automatische Übersetzung

Einstellungen für jedes Kostenmodell anzeigen – Legacy

Sie können ein Basiskostenmodell aus der Phase „Datendefinition“ der Workbench oder von der Registerkarte „Kostenmodelle“ erstellen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin oder cost_transparency_analyst

Prozedur

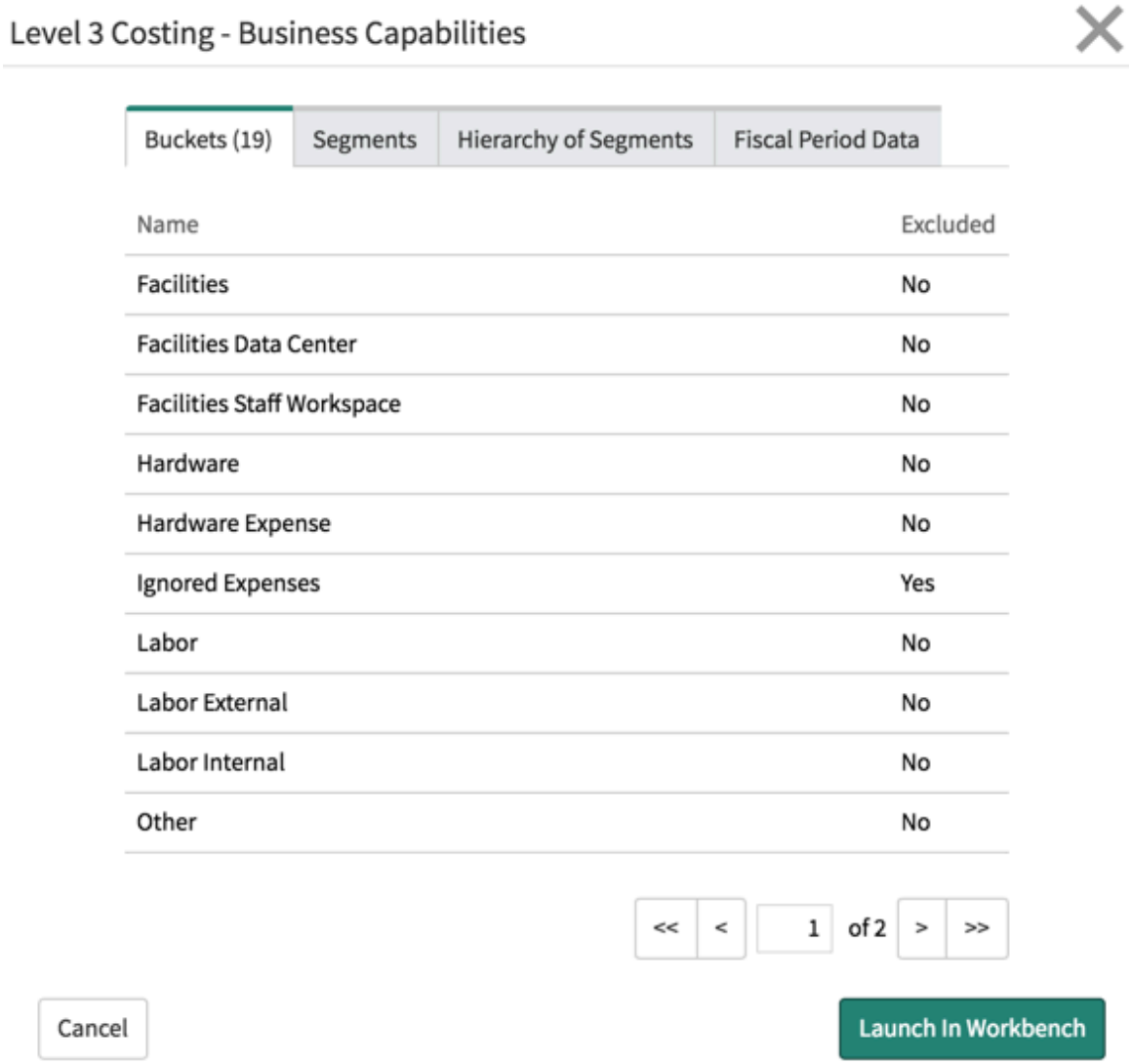
1. Öffnen Sie die Registerkarte **Kostenmodelle** in der Workbench.
2. Klicken Sie auf den Namen des zu überprüfenden Kostenmodells.

   Ein Fenster mit diesen Registerkarten wird angezeigt:

   - **Buckets**: Die Account-Buckets, die dem Kostenmodell derzeit zugeordnet sind. Ein Bucket kann nur einem Kostenmodell zugeordnet sein.
   - **Segmente**: Die Segmente, die das Kostenmodell aus der Definition der Hierarchie der Segmente verwendet.
   - **Hierarchie der Segmenten**: Die Segmenthierarchie des Kostenmodells.
   - **Geschäftsperiodensdaten**: Die Ausgabenzusammenfassung für alle Geschäftsperioden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ein Beispiel für eine Kostenmodellübersicht



3. Klicken Sie auf **In Workbench starten**, um das Kostenmodell in der Phase „Datendefinition“ der Workbench zu öffnen, oder klicken Sie auf **Abbrechen**, um das Fenster zu schließen.

Löschen Sie ein Kostenmodell (Legacy).

Sie können Kostenmodelle löschen, wenn Sie sie nicht mehr benötigen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin oder cost_transparency_analyst

Prozedur

Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Öffnen Sie die Registerkarte **Kostenmodelle** in der Workbench und klicken Sie auf das Löschen-Symbol.
- Öffnen Sie die Registerkarte **Kostenmodelle** in der Workbench, aktivieren Sie die Kontrollkästchen neben den zu löschenden Modellen und wählen Sie die Aktion **Löschen** aus der Auswahlliste aus.
- Navigieren zu **Finanzen** > **Kostenmodelle**, öffnen Sie den Kostenmodell-Datensatz, und klicken Sie auf **Löschen**.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Kostenmodelle vergleichen – Legacy

Sie können zwei beliebige Kostenmodelle vergleichen, um die Unterschiede in den Bucket-Ausgaben, der Hierarchie der Segmente und den Zuteilungsdaten für eine Geschäftsperiode anzuzeigen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin oder cost_transparency_analyst

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Vergleichen Sie Kostenmodelle, wenn Sie sehen möchten, wie die Ausgaben in einem potenziell neuen Kostenmodell in Zuordnungen aufgeteilt werden. Die im Kostenmodellvergleich angezeigten Daten sind tatsächliche Daten aus der Phase „Bucket-Zuweisung“ und tatsächliche Zuteilungsdaten. Wenn Sie die Bucketing- und Zuteilungsphasen in der Workbench noch nicht abgeschlossen haben, werden keine Daten angezeigt.

Sie können nur zwei Kostenmodelle gleichzeitig vergleichen.

Prozedur
1. Öffnen Sie die Registerkarte **Kostenmodelle** in der Workbench.
2. Aktivieren Sie die Kontrollkästchen neben den Kostenmodellen, die Sie vergleichen möchten.
3. Klicken Sie auf **Kostenmodelle vergleichen**.
4. Wählen Sie eine Geschäftsperiode aus.
5. Klicken Sie auf eines der folgenden Elemente.

Option	Bezeichnung
Buckets	Die Beträge in jedem Bucket und Subbucket. Klicken Sie auf **Alle einklappen** oder **Alle einblenden**, um alle Buckets ein- oder auszublenden.
Hierarchie	Hierarchie der Segmente.
Daten	Zuteilungsdaten für jedes Segment, dem Kosten zugeteilt sind.

6. Sie können auch Kostenmodelle ändern, indem Sie auf beiden Seiten ein neues Modell aus der Liste **Aktuelles Kostenmodell** oder **Vorgeschlagenes Kostenmodell** auswählen.

Ein Kostenmodell klonen – Legacy

Wenn Sie ein Kostenmodell basierend auf einem vorhandenen erstellen möchten, können Sie ein Kostenmodell klonen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin oder cost_transparency_analyst

Wichtig:

Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie eine ITBM Analyst-Lizenz besitzen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Wenn Sie ein Kostenmodell klonen, werden alle Daten im Zusammenhang mit Bereinigungsbedingungen, Zuteilungen, Buckets, Hierarchie der Segmente und Rollups in das neue Kostenmodell kopiert. Zuteilungsposten werden nicht geklont. Sie müssen weiterhin

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zuteilungen durchführen, um Zuteilungsposten zu generieren und Berichte über die neuen Zuteilungsdaten auszuführen.

Prozedur

1. Öffnen Sie die Registerkarte **Kostenmodelle** in der Workbench.
2. Klicken Sie auf das Klonsymbol für das Kostenmodell, das Sie klonen möchten.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Kostenmodell klonen“

Feld	Beschreibung
Name	Name des neuen Kostenmodells.
Beschreibung	Beschreibung des neuen Kostenmodells.
Klonen von	Das Kostenmodell, auf dem das neue Kostenmodell basiert.

4. Klicken Sie auf **Erstellen**.

Aufgliederungsbeziehung erstellen – Legacy

Definieren Sie eine Aufgliederungsbeziehung zwischen erforderlichen Segmenten, um zwischen den Segmenten generierte Kostenposten anzuzeigen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzmodellierung** > **Kostenmodelle** > **Alle**.
2. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Aufgliederungsbeziehungen“ auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Aufgliederungsbeziehung“

Feld	Beschreibung
Kostenmodell	Kostenmodell aus der Liste.
X Segment	Segmentname aus der Liste. Sie können auch ein neues Segment über das Formular „Segmentdefinitionen“ erstellen.
Y Segment	Segmentname aus der Liste. Sie können auch ein neues Segment über das Formular „Segmentdefinitionen“ erstellen.
Nur bei Bedarf ausführen	Option zum manuellen Generieren der Kostenpostenaufgliederungen bei Bedarf. Standardmäßig ist die Kennzeichnung auf „falsch“ festgelegt, was bedeutet, dass

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	die Zuteilungs-Engine Aufgliederungen für die zugehörigen Segmente des Kostenmodells generiert. Wenn die Kennzeichnung auf „wahr“ festgelegt ist, generiert die Zuteilungs-Engine keine Kostenpostenaufgliederungen.

4. Klicken Sie auf **Absenden**.

   Restberechnung für Aufgliederungen

   Die Kostenposten, die für die Beträge in dem Segment generiert werden, die indirekt aus anderen Segmenten, die nicht Teil einer Aufgliederungsbeziehung mit dem Segment sind, oder aus einer direkten Bucket-Zuteilungen zu dem Segment stammen, sind die Reste.

   Wenn Sie die Reste für eine Aufgliederung berechnen möchten, setzen Sie die Systemeigenschaft *com.glide.financial_management.generate_breakdown_leftovers* auf „wahr“.

   Nur bei Bedarf ausführen

   Nutzen Sie die Option zum Generieren der Kostenpostenaufgliederungen bei Bedarf. Diese Option hilft bei der optimalen Nutzung der Laufzeit der Zuteilungs-Engine.

5. Um die Kostenposten für eine Aufgliederung manuell zu generieren, navigieren Sie zur zugehörigen Liste **Aufgliederungsbeziehungen** des Formulars „Finanzmodell“.
   a. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben der Aufgliederung und klicken Sie in der Liste **Aktion für ausgewählte Zeilen** auf die Aktion **Aufgliederungszuordnungen generieren**.
   b. Geben Sie die Geschäftsperiode im Dialogfeld „Aufgliederungszuordnungen generieren“ ein.
   c. Klicken Sie auf **OK**.
6. Um die Kostenposten der Aufgliederung anzuzeigen, die Sie manuell generiert haben, navigieren Sie zur Phase **Überprüfen** der Financial Management-Workbench.
7. Klicken Sie auf den Link **Aufgliederungen der Kostenposten anzeigen** der Aufgliederung. Sie können die Kostenposten in der Liste „Aufgliederung der Kostenzuordnung“ anzeigen.

Registerkarte Konfiguration – Legacy

Die Registerkarte „Konfiguration“ enthält zusätzliche Einstellungen.

Diese Abschnitte werden dargestellt:

- **Allgemeine Einstellungen**: Zeigen Sie die Systemwährung an, die für die Anwendung verwendet wird, und steuern Sie die Detailebene der Zuteilungsposten, die die Anwendung erstellt.
- **Konfiguration des Hauptberichts**: Konfigurieren Sie Einstellungen für den Hauptbericht von Financial Management, der im CIO-Dashboard angezeigt wird.
- **Erweiterte Aktionen**: Machen Sie Zuteilungen für Ausgaben rückgängig oder löschen Sie Zuteilungsposten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Allgemeine Einstellungen konfigurieren – Legacy

Konfigurieren Sie die Detailebene für Zuteilungsposten auf der Registerkarte **Konfiguration** der Workbench.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin oder cost_transparency_analyst

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können die Detailebene variieren, die für Zuteilungsdaten verfügbar ist. Die Anwendung kann Sys_IDs von Segmentwerten in den Zuteilungspostentabellen nachverfolgen, wodurch Sie Dot-Walks für Zuteilungsberichte durchführen können. Dies kann sich abhängig von der Anzahl der von Ihnen generierten Zuteilungsposten auf die Leistung Ihrer Anwendung auswirken.

Prozedur
1. Klicken Sie in der Workbench auf die Registerkarte **Konfiguration**.

   Der Währungscode für die Basissystemwährung wird im Bereich **Allgemeine Einstellungen** angezeigt.

   Hinweis:

   Bis zum Kingston-Release können Sie die Eigenschaft `com.glide.financial_management.currency_code` verwenden, um den Währungscode abzurufen. Die Eigenschaft wurde im Release London entfernt. Wenn Sie ein Upgrade-Kunde von London sind, können Sie diese Eigenschaft weiterhin verwenden. Derzeit ist `glide.system.locale` die funktionale Währung.

   Um den Währungscode zu erhalten, verwenden Sie die neue skriptfähige API `SNC.FMCurrency().getGlobalCurrencyCode()`, unabhängig davon, ob Sie ein Upgrade- oder Neukunde sind.

2. Aktivieren Sie das **Setup für Basiszuordnung**, um die UI der Zuordnungseinrichtung in einem schlankeren Modus zu öffnen.

   Hinweis: Wenn Sie als Kunde nicht über eine Analyst-Lizenz verfügen, wird die Option automatisch aktiviert, wenn die Anzahl der Konten in den einzelnen Segmenten und die Gesamtanzahl der Konten im Kostenmodell die Schwellenwerte von 4000 bzw. 12000 überschreitet.

3. Aktivieren Sie **Geldverlustanalyse**, um das Protokoll auf der Seite „Zuordnungseinrichtung“ der Workbench zu aktivieren.

   Die Geldverlustanalyse ist eine erweiterte und verbesserte Version der Funktionalität des Zuteilungsprotokolls, das vor dem Release Madrid verfügbar war.

4. **Datensätze pro Segment anzeigen** ist ein Konfigurations-Setup, mit dem Sie die Anzahl der Konten eines Segments auswählen können, z. B. 5, 10, 15, 25 oder 50, die auf der Seite „Zuordnungseinrichtung“ der Workbench, der Seite „Zuordnungseinrichtung“ der schlankeren Workbench und auf der Seite „Kostenpostenanalyse“ angezeigt werden.

Hauptberichtseinstellungen konfigurieren – Legacy

Konfigurieren Sie Einstellungen für Ihren Hauptfinanzbericht, einschließlich der darzustellenden Kostenmodelle und Geschäftsperioden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin oder cost_transparency_analyst

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Der Hauptfinanzbericht bietet die Grundlage für den Finanzbericht im CIO-Dashboard und in anderen Berichtsübersichten. Die Haupteinstellung, die Sie für den Hauptbericht konfigurieren können, ist das Kostenmodell, das die Anwendung zum Generieren von Berichten für jede Geschäftsperiode verwendet. Wenn Sie die Rolle Finanzadministrator oder Analyst haben, können Sie das Kostenmodell in den Berichtsparametern der Standardberichte auswählen. Wenn Sie die Finanzbenutzerrolle haben, wird das Kostenmodell durch diese Einstellungen bestimmt.

Prozedur
1. Klicken Sie in der Workbench auf die Registerkarte **Konfiguration**.
2. Wählen Sie ein Kostenmodell aus der Liste **Hauptkostenmodell** aus.
   Der Hauptfinanzbericht enthält dieses Kostenmodell, wenn neue Geschäftsperioden hinzugefügt werden.
3. Klicken Sie auf **Konfigurationen aktualisieren**.
4. Wählen Sie im Fenster der Kostenmodellauswahl das Kostenmodell für jede Geschäftsperiode aus.
   Der Bericht verwendet dieses Kostenmodell, um die Daten zu berechnen und anzuzeigen, die im Hauptfinanzbericht angezeigt werden.
5. Klicken Sie auf **Speichern**.

Zuordnungszeilen löschen – Legacy

Auf der Registerkarte **Konfiguration** der Workbench können Sie die Zuteilungsposten für ein Geschäftsperiode löschen, wenn Sie diese Daten nicht mehr benötigen oder Änderungen an Segmenten oder Geschäftsperioden vornehmen müssen, denen bereits Zuteilungsposten zugeordnet sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin oder cost_transparency_analyst

Prozedur
1. Klicken Sie auf der Workbench auf die Registerkarte **Konfiguration**.
2. Wählen Sie unter **Erweiterte Aktionen** neben **Daten löschen für** die Geschäftsperiode aus.
3. Klicken Sie auf **Löschen**.
4. Bestätigen Sie die Aktion.

Fehlende Tipps für die Faktorisierung von Geldprotokollen – Legacy

Der Fehlertyp und die möglichen Ursachen und Lösungstipps helfen Ihnen, die Fehler einfach zu beheben.

Hinweis: Die Geldverlustanalyse ist eine erweiterte und verbesserte Version der Funktionalität des Zuteilungsprotokolls, das vor Madrid verfügbar war.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Geldverlustprotokolle und Lösungen

Kategorie	Bedingung	Ursache	Aktion
Bucket-Zuteilung	Bucket-Datenvalidierung: „{0}“ ist ausgeschlossen: {1} außer einem der untergeordneten Buckets ist nicht: {2}	Entweder übergeordnete oder untergeordnete Buckets ({Übergeordneter Test-Bucket}/ {Untergeordneter Test-Bucket}) sind von der Zuteilung ausgeschlossen.	Kontakt Kundenservice und Support
Bucket-Zuteilung	Bucket-Zuteilung: „{0}“ ist einem ungültigen Segment zugeteilt.	Bucket {Übergeordneter Test-Bucket} hat ein beschädigtes Zielsegment.	Setzen Sie den Bucket zurück und weisen Sie ihn erneut zu. **1.** Klicken Sie auf die Fehlermeldung, um den Bucket hervorzuheben. **2.** Um die Bucket-Zuweisung rückgängig zu machen, klicken Sie auf das Symbol „Bucket-Zuweisung rückgängig machen“ ( ). **3.** Weisen Sie einen Bucket einem Segment oder Konto zu.
Bucket-Zuteilung	Bucket-Zuteilung: „{0}“ ist einem Segment {1} zugeordnet, das nicht dem aktuellen Kostenmodell zugeordnet ist.	Bucket {Übergeordneter Test-Bucket} ist einem Segment zugeordnet, das NICHT dem aktuellen Kostenmodell zugeordnet ist.	Setzen Sie den Bucket zurück und weisen Sie ihn erneut zu. **1.** Klicken Sie auf die Fehlermeldung, um den Bucket hervorzuheben. **2.** Um die Bucket-Zuweisung rückgängig zu machen, klicken Sie auf das Symbol „Bucket-Zuweisung rückgängig machen“ ( ).

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Geldverlustprotokolle und Lösungen (Fortsetzung)

Kategorie	Bedingung	Ursache	Aktion
			3. Weisen Sie einen Bucket einem Segment oder Konto zu.
Bucket-Zuteilung	Bucket-Zuordnung: „{0}“ verwendet eine gewichtete Zuteilungsmethode, es ist jedoch keine Metrik angegeben.	{Test-Bucket} verwendet eine gewichtete Zuteilungsmethode, es ist jedoch keine Metrik angegeben.	Setzen Sie den Bucket zurück und weisen Sie ihn erneut zu. **1.** Klicken Sie auf die Fehlermeldung, um den Bucket hervorzuheben. **2.** Um die Bucket-Zuweisung rückgängig zu machen, klicken Sie auf das Symbol „Bucket-Zuweisung rückgängig machen“ ( ). **3.** Weisen Sie einen Bucket einem Segment oder Konto zu.
Bucket-Zuteilung	Bucket-Zuteilung: „{0}“ wurde mit einer ungültigen Zuteilungsmetrik zugeteilt.	{Test-Bucket} verwendet eine gewichtete Zuteilungsmethode, es wurde jedoch eine ungültige Metrik verwendet.	Setzen Sie den Bucket zurück und weisen Sie ihn erneut zu. **1.** Klicken Sie auf die Fehlermeldung, um den Bucket hervorzuheben. **2.** Um die Bucket-Zuweisung rückgängig zu machen, klicken Sie auf das Symbol „Bucket-Zuweisung rückgängig machen“ ( ). **3.** Weisen Sie einen Bucket einem Segment oder Konto zu.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Geldverlustprotokolle und Lösungen (Fortsetzung)

Kategorie	Bedingung	Ursache	Aktion
Bucket-Zuteilung	Bucket-Zuteilung: „{0}“ ist einem nicht spezifizierten Konto zugeteilt.	{Test-Bucket} ist einem nicht spezifizierten Konto zugeteilt.	Setzen Sie den Bucket zurück und weisen Sie ihn erneut zu. **1.** Klicken Sie auf die Fehlermeldung, um den Bucket hervorzuheben. **2.** Um die Bucket-Zuweisung rückgängig zu machen, klicken Sie auf das Symbol „Bucket-Zuweisung rückgängig machen“ ( ). **3.** Weisen Sie einen Bucket einem Segment oder Konto zu.
Bucket-Zuteilung	Bucket-Zuteilung: „{0}“ ist einem ungültigen Konto zugeteilt.	{Test-Bucket} ist einem ungültigen Konto zugeteilt.	Setzen Sie den Bucket zurück und weisen Sie ihn erneut zu. **1.** Klicken Sie auf die Fehlermeldung, um den Bucket hervorzuheben. **2.** Um die Bucket-Zuweisung rückgängig zu machen, klicken Sie auf das Symbol „Bucket-Zuweisung rückgängig machen“ ( ). **3.** Weisen Sie einen Bucket einem Segment oder Konto zu.
Bucket-Zuteilung	Bucket-Zuteilung: Für „{0}“ fehlen obligatorische manuelle Zuteilungsinformationen.	In der Zuteilung von {Test-Bucket} fehlen in einer der manuell zugeordneten Zeilen Informationen (Transaktionskonto	Füllen Sie die fehlenden Pflichtinformationen aus, z. B. das Transaktionskonto, das

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Geldverlustprotokolle und Lösungen (Fortsetzung)

Kategorie	Bedingung	Ursache	Aktion
		oder Transaktionssegment oder prozentuale Zuteilung).	Transaktionssegment, die prozentuale Zuteilung. **1.** Klicken Sie auf den Link, um zum Formular „Konto für Bucket-Zuordnung“ zu navigieren. **2.** Geben Sie in den jeweiligen Feldern die fehlenden Pflichtinformationen ein, z. B. das **Segment** der Transaktion, **Konto** und den **Prozentsatz**. **3.** Klicken Sie auf **Aktualisieren**.
Bucket-Zuteilung	Bucket-Zuteilung: „{0}“ ist manuell einem ungültigen Segment zugeteilt: „{1}“	{Test-Bucket} ist manuell zugeteilt und einer der zugeteilten Posten hat ein ungültiges Segment {Testsegment}.	Korrigieren Sie die Segmentinformationen im Bucket-Zuteilungskonto. **1.** Klicken Sie auf den Link, um zum Formular „Konto für Bucket-Zuordnung“ zu navigieren. **2.** Wählen Sie das Segment in der Auswahlliste **Segment** aus. **3.** Klicken Sie auf **Aktualisieren**.
Bucket-Zuteilung	Bucket-Zuteilung: „{0}“ ist manuell einem ungültigen Konto {1} im Segment {2} zugeteilt. Der Verlust ist {3} % des Betrags.	{Test-Bucket} ist manuell einem ungültigen Konto {Testkonto} im Segment {Testsegment} zugeordnet. {Betrag} % des Betrags ist möglicherweise verloren.	Korrigieren Sie die Kontoinformationen im Bucket-Zuteilungskonto. **1.** Klicken Sie auf den Link, um zur Seite „Konto für Bucket-Zuordnung“ zu navigieren. **2.** Wählen Sie das Konto aus der

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Geldverlustprotokolle und Lösungen (Fortsetzung)

Kategorie	Bedingung	Ursache	Aktion
			Auswahlliste **Account** aus. **3.** Klicken Sie auf **Aktualisieren**.
Bucket-Zuteilung	Bucket-Zuteilung: „{0}“ ist manuell mit einem fehlenden oder ungültigen Prozentwert zugeteilt.	{Test-Bucket} ist manuell mit einem fehlenden oder ungültigen Prozentwert zugeteilt.	Korrigieren Sie den Prozentsatz im Bucket-Zuteilungskonto. **1.** Klicken Sie auf den Link, um zur Seite „Konto für Bucket-Zuordnung“ zu navigieren. **2.** Geben Sie den richtigen Prozentsatz in das Feld **Prozentsatz** ein. **3.** Klicken Sie auf **Aktualisieren**.
Bucket-Zuteilung	Bucket-Zuteilung: „{0}“: – Summe der manuellen Prozentsätze ist {1} %, was mehr als 100 % ist.	In der manuellen Zuteilung von {Test-Bucket} beträgt die Summe der Zuteilungsprozentsätze 120 %.	Korrigieren Sie die Zuteilungsprozentsätze in den Bucket-Zuteilungskonten. **1.** Klicken Sie auf den Link, um zur Liste „Konten für Bucket-Zuordnung“ zu navigieren. **2.** Geben Sie die richtigen Prozentsätze in der Spalte **Prozentsatz** ein. **3.** Klicken Sie nach jedem Eintrag auf das Speichern-Symbol ( ) oder drücken Sie die Eingabetaste.
Bucket-Zuteilung	Bucket-Zuteilung: „{0}“: – Summe der manuellen Prozentsätze ist {1} %,	In der manuellen Zuteilung von {Test-Bucket} beträgt die Summe der	Korrigieren Sie die Zuteilungsprozentsätze in den Bucket-Zuteilungskonten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Geldverlustprotokolle und Lösungen (Fortsetzung)

Kategorie	Bedingung	Ursache	Aktion
	was weniger als 100 % ist.	Zuteilungsprozentsätze 70 %.	**1.** Klicken Sie auf den Link, um zur Liste „Konten für Bucket-Zuordnung“ zu navigieren. **2.** Geben Sie die richtigen Prozentsätze in der Spalte **Prozentsatz** ein. **3.** Klicken Sie nach jedem Eintrag auf das Speichern-Symbol () oder drücken Sie die Eingabetaste.
Bucket-Zuteilung	Bucket-Zuteilung: Manuelle Zuteilung wurde für „{0}“ ausgewählt, es wurden jedoch keine Konten angegeben.	In der manuellen Zuteilung für {Test-Bucket} wurden keine Konten angegeben.	Setzen Sie den Bucket zurück und weisen Sie ihn erneut zu. **1.** Klicken Sie auf die Fehlermeldung, um den Bucket hervorzuheben. **2.** Um die Bucket-Zuweisung rückgängig zu machen, klicken Sie auf das Symbol „Bucket-Zuweisung rückgängig machen“ (). **3.** Weisen Sie einen Bucket einem Segment oder Konto zu.
Bucket-Zuteilung	Bucket-Aufteilung für „{0}“: Die Summe der Aufteilungsprozentsätze ist {1}, was weniger als 100 ist.	Bucket-Aufteilung für {Test-Bucket}: Die Summe der Aufteilungsprozentsätze beträgt 70 %.	Kontakt Kundenservice und Support
Bucket-Zuteilung	Bucket-Aufteilung für „{0}“: Die Summe der Aufteilungsprozentsätze	Bucket-Aufteilung für {Test-Bucket}: Die Summe der	Kontakt Kundenservice und Support

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Geldverlustprotokolle und Lösungen (Fortsetzung)

Kategorie	Bedingung	Ursache	Aktion
	ist {1}, was mehr als 100 ist.	Aufteilungsprozentsätze beträgt 120 %.	
Segment-Rollup	Segment-Rollup: „{0}“: Zielsegment befindet sich nicht in Hierarchie: {1}	Der Rollup des Segments {Test Segment} hat ein beschädigtes Zielsegment, das sich nicht in der Hierarchie befindet.	Definieren Sie den Rollup für das Segment neu. **1.** Klicken Sie auf die Fehlermeldung, um das Segment hervorzuheben. **2.** Klicken Sie auf den Segmentnamen. **3.** Wählen Sie das korrekte Segment in der Auswahlliste im Popup „Segment-Rollup“ aus. **4.** Wählen Sie aus der Auswahlliste die **Rollup-Methode** aus. **5.** Klicken Sie auf **Änderungen speichern**.
Segment-Rollup	Segment-Rollup: „{0}“: Zielsegment wurde nicht angegeben: {1}	Der Rollup des Segments {Test Segment} hat ein beschädigtes Zielsegment.	Definieren Sie den Rollup für das Segment neu. **1.** Klicken Sie auf die Fehlermeldung, um das Segment hervorzuheben. **2.** Klicken Sie auf den Segmentnamen. **3.** Wählen Sie das korrekte Segment in der Auswahlliste im Popup „Segment-Rollup“ aus. **4.** Wählen Sie aus der Auswahlliste die

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Geldverlustprotokolle und Lösungen (Fortsetzung)

Kategorie	Bedingung	Ursache	Aktion
			Rollup-Methode aus. **5.** Klicken Sie auf **Änderungen speichern**.
Segment-Rollup	Segment-Rollup: „{0}“: Zielsegment wurde nicht angegeben: {1}	Der Rollup des Segments {Test Segment} hat ein beschädigtes Zielsegment.	Definieren Sie den Rollup für das Segment neu. **1.** Klicken Sie auf die Fehlermeldung, um das Segment hervorzuheben. **2.** Klicken Sie auf den Segmentnamen. **3.** Wählen Sie das korrekte Segment in der Auswahlliste im Popup „Segment-Rollup“ aus. **4.** Wählen Sie aus der Auswahlliste die **Rollup-Methode** aus. **5.** Klicken Sie auf **Änderungen speichern**.
Segment-Rollup	Segment-Rollup: „{0}“: Zielsegment ist ungültig: {1}	Der Rollup des Segments {Test Segment} hat ein beschädigtes Zielsegment.	Definieren Sie den Rollup für das Segment neu. **1.** Klicken Sie auf die Fehlermeldung, um das Segment hervorzuheben. **2.** Klicken Sie auf den Segmentnamen. **3.** Wählen Sie das korrekte Segment in der Auswahlliste im Popup „Segment-Rollup“ aus. **4.** Wählen Sie aus der Auswahlliste die

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Geldverlustprotokolle und Lösungen (Fortsetzung)

Kategorie	Bedingung	Ursache	Aktion
			Rollup-Methode aus. **5.** Klicken Sie auf **Änderungen speichern**.
Segment-Rollup	Segment-Rollup: „{0}“: Gewichteter Rollup wurde ausgewählt, es wurde jedoch keine Metrik angegeben.	Der Rollup des Segments {Test Segment} hat eine beschädigte Metrik.	Definieren Sie den Rollup für das Segment neu. **1.** Klicken Sie auf die Fehlermeldung, um das Segment hervorzuheben. **2.** Klicken Sie auf den Segmentnamen. **3.** Wählen Sie das korrekte Segment in der Auswahlliste im Popup „Segment-Rollup“ aus. **4.** Wählen Sie aus der Auswahlliste **Rollup-Methode** die Option **Gewichtet** aus. **5.** Klicken Sie auf **Änderungen speichern**.
Segment-Rollup	Segment-Rollup: Rollup „{0}“ verwendet eine ungültige Metrik: {1}	Der Rollup des Segments {Test Segment} hat eine beschädigte Metrik.	Definieren Sie den Rollup für das Segment neu. **1.** Klicken Sie auf die Fehlermeldung, um das Segment hervorzuheben. **2.** Klicken Sie auf den Segmentnamen. **3.** Wählen Sie das korrekte Segment in der Auswahlliste im Popup „Segment-Rollup“ aus. **4.** Wählen Sie aus der Auswahlliste **Rollup-**

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Geldverlustprotokolle und Lösungen (Fortsetzung)

Kategorie	Bedingung	Ursache	Aktion
			Methode die Option **Gewichtet** aus. **5.** Klicken Sie auf **Änderungen speichern**.
Segment-Rollup	Segment-Rollup: „{0}“: Rollup-Skript enthält Syntaxfehler.	Das für das Segment {Testsegment} definierte Rollup-Skript weist Syntaxfehler auf.	Das Rollup-Skript im Formular „Segment-Rollup-Überschreibung“ muss syntaktisch korrigiert werden. **1.** Klicken Sie auf den Link, um zum Formular „Kostenzuordnungs-Rollup“ zu navigieren. **2.** Korrigieren Sie die Syntax des Skripts im Feld **Skript**. **3.** Klicken Sie auf **Aktualisieren**.
Segment-Rollup	Segment-Rollup: „{0}“: Argument {1} fehlt im Rollup des Skripts für Zielkonto {2}.	{Testsegment}: {Testargument} fehlt im Rollup-Skript für Zielkonto {Testkonto}.	Das Rollup-Skript muss syntaktisch korrigiert werden. **1.** Klicken Sie auf den Link, um zum Formular „Kostenzuordnungs-Rollup“ zu navigieren. **2.** Korrigieren Sie die Syntax des Skripts im Feld **Skript**. **3.** Klicken Sie auf **Aktualisieren**.
Segment-Rollup	Segment-Rollup: „{0}“: Das Zielsegment der Transaktion ist für geskripteten Rollup für Konto {1} als leer/ Null angegeben.	Das für das Segment {Testsegment} definierte Rollup-Skript weist eine ungültige JSON-Rückgabe auf. Einer der Rollup-Werte in JSON ist null.	Das Rollup-Skript gibt eine JSON-Variable zurück, die für einen gültigen Rollup-Wert korrigiert werden muss. Korrigieren Sie das Skript im Formular

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Geldverlustprotokolle und Lösungen (Fortsetzung)

Kategorie	Bedingung	Ursache	Aktion
			„Kostenzuordnungs-Rollup“. **1.** Klicken Sie auf den Link, um zum Formular „Kostenzuordnungs-Rollup“ zu navigieren. **2.** Korrigieren Sie die Syntax des Skripts im Feld **Skript**. **3.** Klicken Sie auf **Aktualisieren**.
Segment-Rollup	Segment-Rollup: „{0}“: Zielsegment der Transaktion: {1} ist für geskripteten Rollup für Konto {1} ungültig.	Das für das Segment {Testsegment} definierte Rollup-Skript weist eine ungültige JSON-Rückgabe auf. Einer der Rollup-Werte in JSON ist ungültig.	Das Rollup-Skript gibt eine JSON-Variable zurück, die für einen gültigen Rollup-Wert korrigiert werden muss. Korrigieren Sie das Skript im Formular „Kostenzuordnungs-Rollup“. **1.** Klicken Sie auf den Link, um zum Formular „Kostenzuordnungs-Rollup“ zu navigieren. **2.** Korrigieren Sie die Syntax des Skripts im Feld **Skript**. **3.** Klicken Sie auf **Aktualisieren**.
Segment-Rollup	Segment-Rollup: „{0}“: Zielsegment der Transaktion: {1} ist für geskripteten Rollup für Konto {2} nicht in der Hierarchie.	Das für das Segment {Testsegment} definierte Rollup-Skript weist eine ungültige JSON-Rückgabe auf. Einer der Rollup-Werte in JSON ist nicht in der Hierarchie.	Das Rollup-Skript gibt eine JSON-Variable zurück, die für einen gültigen Rollup-Wert korrigiert werden muss. Korrigieren Sie das Skript im Formular „Kostenzuordnungs-Rollup“. **1.** Klicken Sie auf den Link, um zum Formular „Kostenzuordnungs-

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Geldverlustprotokolle und Lösungen (Fortsetzung)

Kategorie	Bedingung	Ursache	Aktion
			Rollup“ zu navigieren. **2.** Korrigieren Sie die Syntax des Skripts im Feld **Skript**. **3.** Klicken Sie auf **Aktualisieren**.
Segment-Rollup	Segment-Rollup: „{0}“: Zieltransaktionskonto ({1}) des Segments ({2}) ist für den geskripteten Rollup nicht vorhanden.	Das für das Segment {Testsegment} definierte Rollup-Skript weist eine ungültige JSON-Rückgabe auf. Einer der Rollup-Werte (Konto) in JSON ist nicht vorhanden.	Das Rollup-Skript gibt eine JSON-Variable zurück, die für einen gültigen Rollup-Wert korrigiert werden muss. Korrigieren Sie das Skript im Formular „Kostenzuordnungs-Rollup“. **1.** Klicken Sie auf den Link, um zum Formular „Kostenzuordnungs-Rollup“ zu navigieren. **2.** Korrigieren Sie die Syntax des Skripts im Feld **Skript**. **3.** Klicken Sie auf **Aktualisieren**.
Segment-Rollup	Segment-Rollup: „{0}“: Zieltransaktionskonto ist Null für Segment ({1}) und für den geskripteten Rollup nicht vorhanden.	Das für das Segment {Testsegment} definierte Rollup-Skript weist eine ungültige JSON-Rückgabe auf. Einer der Rollup-Werte (Konto) in JSON ist null.	Das Rollup-Skript gibt eine JSON-Variable zurück, die für einen gültigen Rollup-Wert korrigiert werden muss. Korrigieren Sie das Skript im Formular „Kostenzuordnungs-Rollup“. **1.** Klicken Sie auf den Link, um zum Formular „Kostenzuordnungs-Rollup“ zu navigieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Geldverlustprotokolle und Lösungen (Fortsetzung)

Kategorie	Bedingung	Ursache	Aktion
			2. Korrigieren Sie die Syntax des Skripts im Feld **Skript**. **3.** Klicken Sie auf **Aktualisieren**.
Segment-Rollup	Segment-Rollup: „{0}“: Zieltransaktionskonto: {1} ({2}) ist für geskripteten Rollup für Konto {3} ungültig.	Das für das Segment {Testsegment} definierte Rollup-Skript weist eine ungültige JSON-Rückgabe auf. Einer der Rollup-Werte (Konto) in JSON ist ungültig.	Das Rollup-Skript gibt eine JSON-Variable zurück, die für einen gültigen Rollup-Wert korrigiert werden muss. Korrigieren Sie das Skript im Formular „Kostenzuordnungs-Rollup“. **1.** Klicken Sie auf den Link, um zum Formular „Kostenzuordnungs-Rollup“ zu navigieren. **2.** Korrigieren Sie die Syntax des Skripts im Feld **Skript**. **3.** Klicken Sie auf **Aktualisieren**.
Segment-Rollup	Segment-Rollup: Der Rollup „{0}“ wird durch keinen oder einen ungültigen Prozentwert für den geskripteten Rollup für Konto {1} geteilt.	Das für das Segment {Testsegment} definierte Rollup-Skript weist eine ungültige JSON-Rückgabe auf. Einer der Rollup-Prozentsatzwerte ist ungültig.	Das Rollup-Skript gibt eine JSON-Variable zurück, die für eine Summe von 100 % korrigiert werden muss. Korrigieren Sie das Skript im Formular „Kostenzuordnungs-Rollup“. **1.** Klicken Sie auf den Link, um zum Formular „Kostenzuordnungs-Rollup“ zu navigieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Geldverlustprotokolle und Lösungen (Fortsetzung)

Kategorie	Bedingung	Ursache	Aktion
			2. Korrigieren Sie die Syntax des Skripts im Feld **Skript**. **3.** Klicken Sie auf **Aktualisieren**.
Segment-Rollup	Segment-Rollup: Skript-Rollup „{0}“ wird durch den Prozentsatz {1} % geteilt, was mehr als 100 % ist.	Das für das Segment {Testsegment} definierte Rollup-Skript weist eine ungültige JSON-Rückgabe auf. Die Summe des Rollup-Betrags beträgt 120 %.	Das Rollup-Skript gibt eine JSON-Variable zurück, die für eine Summe von 100 % korrigiert werden muss. Korrigieren Sie das Skript im Formular „Kostenzuordnungs-Rollup“. **1.** Klicken Sie auf den Link, um zum Formular „Kostenzuordnungs-Rollup“ zu navigieren. **2.** Korrigieren Sie die Syntax des Skripts im Feld **Skript**. **3.** Klicken Sie auf **Aktualisieren**.
Segment-Rollup	Segment-Rollup: Skript-Rollup „{0}“ wird durch den Prozentsatz {1} % geteilt, was weniger als 100 % ist.	Das für das Segment {Testsegment} definierte Rollup-Skript weist eine ungültige JSON-Rückgabe auf. Die Summe des Rollup-Betrags beträgt 70 %.	Das Rollup-Skript gibt eine JSON-Variable zurück, die für eine Summe von 100 % korrigiert werden muss. Korrigieren Sie das Skript im Formular „Kostenzuordnungs-Rollup“. **1.** Klicken Sie auf den Link, um zum Formular „Kostenzuordnungs-Rollup“ zu navigieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Geldverlustprotokolle und Lösungen (Fortsetzung)

Kategorie	Bedingung	Ursache	Aktion
			2. Korrigieren Sie die Syntax des Skripts im Feld **Skript**. **3.** Klicken Sie auf **Aktualisieren**.
Konto-Rollup	Konto-Rollup: „{0}“: Zielsegment wurde nicht angegeben: {1}	Der Rollup des Kontos „100 South Charles Street, Baltimore, MD“ hat ein beschädigtes Zielsegment.	Definieren Sie den Rollup für das Konto neu. **1.** Klicken Sie auf die Fehlermeldung, um das Konto hervorzuheben. **2.** Klicken Sie auf den Kontonamen. **3.** Löschen Sie das vorhandene beschädigte Zielsegment, indem Sie auf das Aktionssymbol ( ) im Popup des Konto-Rollups klicken. **4.** Klicken Sie auf die Schaltfläche **Rollup hinzufügen** und wählen Sie das Zielsegment in der Auswahlliste **An Segment** aus. **5.** Wählen Sie aus der Auswahlliste die **Rollup-Methode** aus. **6.** Klicken Sie auf **Änderungen speichern**.
Konto-Rollup	Konto-Rollup: „{0}“: Zielsegment ist ungültig: {1}	Der Rollup des Kontos „100 South Charles Street, Baltimore, MD“ hat ein beschädigtes Zielsegment.	Definieren Sie den Rollup für das Konto neu. **1.** Klicken Sie auf die Fehlermeldung, um das Konto hervorzuheben.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Geldverlustprotokolle und Lösungen (Fortsetzung)

Kategorie	Bedingung	Ursache	Aktion
			2. Klicken Sie auf den Kontonamen. **3.** Löschen Sie das vorhandene beschädigte Zielsegment, indem Sie auf das Aktionssymbol (⊖) im Popup des Konto-Rollups klicken. **4.** Klicken Sie auf die Schaltfläche **Rollup hinzufügen** und wählen Sie das Zielsegment in der Auswahlliste **An Segment** aus. **5.** Wählen Sie aus der Auswahlliste die **Rollup-Methode** aus. **6.** Klicken Sie auf **Änderungen speichern**.
Konto-Rollup	Konto-Rollup: „{0}“: Zielsegment befindet sich nicht in Hierarchie: {1}	Der Rollup des Kontos „100 South Charles Street, Baltimore, MD“ hat ein Zielsegment, das nicht in der Hierarchie ist.	Definieren Sie den Rollup für das Konto neu. **1.** Klicken Sie auf die Fehlermeldung, um das Konto hervorzuheben. **2.** Klicken Sie auf den Kontonamen. **3.** Löschen Sie das vorhandene beschädigte Zielsegment, indem Sie auf das Aktionssymbol (⊖) im Popup des Konto-Rollups klicken. **4.** Klicken Sie auf die Schaltfläche **Rollup hinzufügen**

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Geldverlustprotokolle und Lösungen (Fortsetzung)

Kategorie	Bedingung	Ursache	Aktion
			und wählen Sie das Zielsegment in der Auswahlliste **An Segment** aus, das sich in der Hierarchie befindet. **5.** Wählen Sie aus der Auswahlliste die **Rollup-Methode** aus. **6.** Klicken Sie auf **Änderungen speichern**.
Konto-Rollup	Konto-Rollup: „{0}“: Zielsegment befindet sich nicht in Hierarchie: {1}	Der Rollup des Kontos „100 South Charles Street, Baltimore, MD“ hat ein beschädigtes Zielkonto.	Definieren Sie den Rollup für das Konto neu. **1.** Klicken Sie auf die Fehlermeldung, um das Konto hervorzuheben. **2.** Klicken Sie auf den Kontonamen. **3.** Löschen Sie das vorhandene beschädigte Zielsegment, indem Sie auf das Aktionssymbol (⊖) im Popup des Konto-Rollups klicken. **4.** Klicken Sie auf die Schaltfläche **Rollup hinzufügen** und wählen Sie das Zielsegment in der Auswahlliste **An Segment** aus. **5.** Wählen Sie das Zielkonto aus der Auswahlliste **Zum Account** aus. **6.** Wählen Sie aus der Auswahlliste die

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Geldverlustprotokolle und Lösungen (Fortsetzung)

Kategorie	Bedingung	Ursache	Aktion
			Rollup-Methode aus. **7.** Klicken Sie auf **Änderungen speichern**.
Konto-Rollup	Konto-Rollup: „{0}“: Zieltransaktionskonto: {1} ({2}) ist ungültig.	Der Rollup des Accounts „101 Broadway East, Seattle, WA“ wird zu einem ungültigen Konto durchgeführt.	Definieren Sie den Rollup für das Konto neu. **1.** Klicken Sie auf die Fehlermeldung, um das Konto hervorzuheben. **2.** Klicken Sie auf den Kontonamen. **3.** Löschen Sie das vorhandene beschädigte Zielsegment, indem Sie auf das Aktionssymbol ( ) im Popup des Konto-Rollups klicken. **4.** Klicken Sie auf die Schaltfläche **Rollup hinzufügen** und wählen Sie das Zielsegment in der Auswahlliste **An Segment** aus. **5.** Wählen Sie ein gültiges Konto aus der Auswahlliste **Zum Account** aus. **6.** Wählen Sie aus der Auswahlliste die **Rollup-Methode** aus. **7.** Klicken Sie auf **Änderungen speichern**.
Konto-Rollup	Konto-Rollup: „{0}“: Gewichteter Rollup wurde ausgewählt, es wurde jedoch	Der Rollup des Kontos „Entwicklung“ weist eine beschädigte Metrik auf.	Definieren Sie den Rollup für das Konto neu.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Geldverlustprotokolle und Lösungen (Fortsetzung)

Kategorie	Bedingung	Ursache	Aktion
	keine Metrik angegeben.		**1.** Klicken Sie auf die Fehlermeldung, um das Konto hervorzuheben. **2.** Klicken Sie auf den Kontonamen. **3.** Löschen Sie das vorhandene Zielsegment, indem Sie auf das Aktionssymbol ( ) im Popup des Konto-Rollups klicken. **4.** Klicken Sie auf die Schaltfläche **Rollup hinzufügen** und wählen Sie das Zielsegment in der Auswahlliste **An Segment** aus. **5.** Wählen Sie ein gültiges Konto aus der Auswahlliste **Zum Account** aus. **6.** Wählen Sie aus der Auswahlliste **Rollup-Methode** die Metrik **Gewichtet** aus. **7.** Wählen Sie eine gültige Metrik in der Auswahlliste **Metrik auswählen** aus. **8.** Klicken Sie auf **Änderungen speichern**.
Konto-Rollup	Konto-Rollup: „{0}“: Gewichteter Rollup wurde ausgewählt, es wurde jedoch keine Metrik angegeben.	Konto-Rollup: Der Rollup des Kontos „Entwicklung“ weist eine beschädigte Metrik auf.	Definieren Sie den Rollup für das Konto neu. **1.** Klicken Sie auf die Fehlermeldung, um das Konto hervorzuheben. **2.** Klicken Sie auf den Kontonamen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Geldverlustprotokolle und Lösungen (Fortsetzung)

Kategorie	Bedingung	Ursache	Aktion
			3. Löschen Sie das vorhandene Zielsegment, indem Sie auf das Aktionssymbol ( ) im Popup des Konto-Rollups klicken. **4.** Klicken Sie auf die Schaltfläche **Rollup hinzufügen** und wählen Sie das Zielsegment in der Auswahlliste **An Segment** aus. **5.** Wählen Sie ein gültiges Konto aus der Auswahlliste **Zum Account** aus. **6.** Wählen Sie aus der Auswahlliste **Rollup-Methode** die Metrik **Gewichtet** aus. **7.** Wählen Sie eine gültige Metrik in der Auswahlliste **Metrik auswählen** aus. **8.** Klicken Sie auf **Änderungen speichern**.
Konto-Rollup	Konto-Rollup: „{0}“ wird manuell durch einen fehlenden oder ungültigen Prozentsatzwert geteilt.	Der Summen-Prozentsatz des Rollups von „HR“ beträgt 70 %.	Definieren Sie den Rollup neu, damit dieser 100 % ergibt. **1.** Klicken Sie auf den Link, um zur Liste „Kostenzuordnungs-Rollup überschreiben“ zu navigieren. **2.** Geben Sie einen Prozentsatz für jeden Datensatz ein, sodass die Prozentsätze aller Datensätze in der Spalte **Prozent** 100 % ergeben.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Geldverlustprotokolle und Lösungen (Fortsetzung)

Kategorie	Bedingung	Ursache	Aktion
			3. Klicken Sie nach jedem Eintrag auf das Speichern-Symbol () oder drücken Sie die Eingabetaste.
Konto-Rollup	Konto-Rollup: „{0}“: – Summe der manuellen Prozentsätze ist {1} %, was mehr als 100 % ist.	Der Summen-Prozentsatz des Rollups von „HR“ beträgt 70 %.	Definieren Sie den Rollup neu, damit dieser 100 % ergibt. **1.** Klicken Sie auf den Link, um zur Liste „Kostenzuordnungs-Rollup überschreiben“ zu navigieren. **2.** Geben Sie einen Prozentsatz für jeden Datensatz ein, sodass die Prozentsätze aller Datensätze in der Spalte **Prozent** 100 % ergeben. **3.** Klicken Sie nach jedem Eintrag auf das Speichern-Symbol () oder drücken Sie die Eingabetaste.
Konto-Rollup	Konto-Rollup: „{0}“: – Summe der manuellen Prozentsätze ist {1} %, was weniger als 100 % ist.	Der Summen-Prozentsatz des Rollups von „HR“ beträgt 70 %.	Definieren Sie den Rollup neu, damit dieser 100 % ergibt. **1.** Klicken Sie auf den Link, um zur Liste „Kostenzuordnungs-Rollup überschreiben“ zu navigieren. **2.** Geben Sie einen Prozentsatz für jeden Datensatz ein, sodass die Prozentsätze aller Datensätze in der Spalte **Prozent** 100 % ergeben.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Geldverlustprotokolle und Lösungen (Fortsetzung)

Kategorie	Bedingung	Ursache	Aktion
			3. Klicken Sie nach jedem Eintrag auf das Speichern-Symbol () oder drücken Sie die Eingabetaste.
Konto-Rollup	Konto-Rollup: „{0}“ wird gleichmäßig durch einen fehlenden oder ungültigen Prozentsatzwert geteilt.	Die Rollup-Überschreibung „{0}“ wird gleichmäßig durch keinen oder einen ungültigen Prozentsatzwert geteilt.	Definieren Sie den Rollup neu, damit dieser 100 % ergibt. **1.** Klicken Sie auf den Link, um zur Liste „Kostenzuordnungs-Rollup überschreiben“ zu navigieren. **2.** Geben Sie einen Prozentsatz für jeden Datensatz ein, sodass die Prozentsätze aller Datensätze in der Spalte **Prozent** 100 % ergeben. **3.** Klicken Sie nach jedem Eintrag auf das Speichern-Symbol () oder drücken Sie die Eingabetaste.
Konto-Rollup	Konto-Rollup: „{0}“ wird gleichmäßig durch den Prozentsatz {1} % geteilt, was mehr als 100 % ist.	Der Rollup des Kontos „125 West South Street, Indianapolis, IN“ beträgt mehr als 100 % und kann zu unzählbaren Beträgen führen.	Definieren Sie den Rollup im Formular „Überschreibung des Account-Rollups“ neu, damit dieser 100 % ergibt. **1.** Klicken Sie auf den Link, um zur Liste „Kostenzuordnungs-Rollup überschreiben“ zu navigieren. **2.** Geben Sie einen Prozentsatz für jeden Datensatz ein, sodass die Prozentsätze aller

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Geldverlustprotokolle und Lösungen (Fortsetzung)

Kategorie	Bedingung	Ursache	Aktion
			Datensätze in der Spalte **Prozent** 100 % ergeben. **3.** Klicken Sie nach jedem Eintrag auf das Speichern-Symbol ( ) oder drücken Sie die Eingabetaste.
Konto-Rollup	Konto-Rollup: „{0}“ wird gleichmäßig durch den Prozentsatz {1} % geteilt, was weniger als 100 % ist.	Der Rollup des Kontos „125 West South Street, Indianapolis, IN“ beträgt mehr als 100 % und kann zu unzählbaren Beträgen führen.	Definieren Sie den Rollup im Formular „Überschreibung des Account-Rollups“ neu, damit dieser 100 % ergibt. **1.** Klicken Sie auf den Link, um zur Liste „Kostenzuordnungs-Rollup überschreiben“ zu navigieren. **2.** Geben Sie einen Prozentsatz für jeden Datensatz ein, sodass die Prozentsätze aller Datensätze in der Spalte **Prozent** 100 % ergeben. **3.** Klicken Sie nach jedem Eintrag auf das Speichern-Symbol ( ) oder drücken Sie die Eingabetaste.
Konto-Rollup	Konto-Rollup: „{0}“: Rollup-Skript enthält Syntaxfehler.	Das für das Konto „Konnektivität erleichtern“ definierte Rollup-Skript weist Syntaxfehler auf.	Das Rollup-Skript im Formular „Überschreibung des Account-Rollups“ muss syntaktisch korrigiert werden. **1.** Klicken Sie auf den Link, um zum Formular „Überschreibung von

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Geldverlustprotokolle und Lösungen (Fortsetzung)

Kategorie	Bedingung	Ursache	Aktion
			Kostenzuordnungs-Rollup“ zu navigieren. **2.** Korrigieren Sie die Syntax des Skripts im Feld **Skript**. **3.** Klicken Sie auf **Aktualisieren**.
Konto-Rollup	Konto-Rollup: „{0}“: Das Zielsegment der Transaktion {1} ist für geskriptete Rollup-Überschreibung für Konto {2} als leer/Null angegeben.	Das für das Konto „Konnektivität erleichtern“ definierte Rollup-Skript weist eine ungültige JSON-Rückgabe auf. Einer der Rollup-Werte in JSON ist null.	Das Rollup-Skript gibt eine JSON-Variable zurück, die für einen gültigen Rollup-Wert korrigiert werden muss. Korrigieren Sie das Skript im Formular „Überschreibung des Account-Rollups“. **1.** Klicken Sie auf den Link, um zum Formular „Überschreibung von Kostenzuordnungs-Rollup“ zu navigieren. **2.** Korrigieren Sie den Rollup-Wert im Feld **Skript**. **3.** Klicken Sie auf **Aktualisieren**.
Konto-Rollup	Konto-Rollup: „{0}“: Zielsegment der Transaktion: {1} ist für geskriptete Rollup-Überschreibung für Konto {2} ungültig.	Das für das Konto „Konnektivität erleichtern“ definierte Rollup-Skript weist eine ungültige JSON-Rückgabe auf. Einer der Rollup-Werte ist „Testkonto“, was kein gültiger Geschäftsbereich ist.	Das Rollup-Skript gibt eine JSON-Variable zurück, die für einen gültigen Rollup-Wert korrigiert werden muss. Korrigieren Sie das Skript im Formular „Überschreibung des Account-Rollups“. **1.** Klicken Sie auf den Link, um zum Formular „Überschreibung von Kostenzuordnungs-Rollup“ zu navigieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Geldverlustprotokolle und Lösungen (Fortsetzung)

Kategorie	Bedingung	Ursache	Aktion
			2. Geben Sie einen gültigen Rollup-Wert in das Feld **Skript** ein. **3.** Klicken Sie auf **Aktualisieren**.
Konto-Rollup	Konto-Rollup: „{0}“: Zielsegment der Transaktion: {1} ist für geskriptete Rollup-Überschreibung für Konto {2} nicht in der Hierarchie.	Das für das Konto „Konnektivität erleichtern“ definierte Rollup-Skript weist eine ungültige JSON-Rückgabe auf. Eines der Rollup-Zielsegmente ist „Testsegment“, was sich nicht in der Hierarchie befindet.	Das Rollup-Skript gibt eine JSON-Variable zurück, die für ein gültiges Rollup-Zielsegment korrigiert werden muss. Korrigieren Sie das Skript im Formular „Überschreibung des Account-Rollups“. **1.** Klicken Sie auf den Link, um zum Formular „Überschreibung von Kostenzuordnungs-Rollup“ zu navigieren. **2.** Geben Sie ein gültiges Rollup-Zielsegment in das Feld **Skript** ein. **3.** Klicken Sie auf **Aktualisieren**.
Konto-Rollup	Konto-Rollup: „{0}“: Das Zielkonto der Transaktion ({1}) von Segment ({2}) ist für geskriptete Rollup-Überschreibung als leer/Null angegeben.	Das für das Konto „Konnektivität erleichtern“ definierte Rollup-Skript weist eine ungültige JSON-Rückgabe auf. Einer der Rollup-Werte ist als leer/null angegeben.	Das Rollup-Skript gibt eine JSON-Variable zurück, die für einen gültigen Rollup-Wert korrigiert werden muss. Korrigieren Sie das Skript im Formular „Überschreibung des Account-Rollups“. **1.** Klicken Sie auf den Link, um zum Formular „Überschreibung von Kostenzuordnungs-Rollup“ zu navigieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Geldverlustprotokolle und Lösungen (Fortsetzung)

Kategorie	Bedingung	Ursache	Aktion
			2. Geben Sie einen gültigen Rollup-Wert in das Feld **Skript** ein. **3.** Klicken Sie auf **Aktualisieren**.
Konto-Rollup	Konto-Rollup: „{0}“: Das Zielkonto der Transaktion für Segment ({1}) für geskriptete Rollup-Überschreibung ist Null.	Das für das Konto „Konnektivität erleichtern“ definierte Rollup-Skript weist eine ungültige JSON-Rückgabe auf. Einer der Rollup-Werte ist als leer/null angegeben.	Das Rollup-Skript gibt eine JSON-Variable zurück, die für einen gültigen Rollup-Wert korrigiert werden muss. Korrigieren Sie das Skript im Formular „Überschreibung des Account-Rollups“. **1.** Klicken Sie auf den Link, um zum Formular „Überschreibung von Kostenzuordnungs-Rollup“ zu navigieren. **2.** Geben Sie einen gültigen Rollup-Wert in das Feld **Skript** ein. **3.** Klicken Sie auf **Aktualisieren**.
Konto-Rollup	Konto-Rollup: „{0}“: Zielkonto der Transaktion: {1} ({2}) ist für geskriptete Rollup-Überschreibung ungültig.	Skript gibt ungültiges JSON zurück. Einer der Rollup-Werte ist „BlackBerry“, was kein gültiger Geschäftsbereich ist.	Das Rollup-Skript gibt eine JSON-Variable zurück, die für einen gültigen Rollup-Wert korrigiert werden muss. Korrigieren Sie das Skript im Formular „Überschreibung des Account-Rollups“. **1.** Klicken Sie auf den Link, um zum Formular „Überschreibung von Kostenzuordnungs-Rollup“ zu navigieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Geldverlustprotokolle und Lösungen (Fortsetzung)

Kategorie	Bedingung	Ursache	Aktion
			2. Geben Sie einen gültigen Rollup-Wert in das Feld **Skript** ein. **3.** Klicken Sie auf **Aktualisieren**.
Konto-Rollup	Konto-Rollup: Die Rollup-Überschreibung „{0}“ wird durch keinen oder einen ungültigen Prozentwert für die geskriptete Rollup-Überschreibung für Konto {1} geteilt.	Einer der Prozentsatzwerte, der Rollup-Betrag, erhält für den Rollup-Wert „Testkonto“ Null oder einen ungültigen Wert.	Korrigieren Sie den Rollup-Betrag im Skript im Formular „Überschreibung des Account-Rollups“. Korrigieren Sie das Skript im Formular „Überschreibung des Account-Rollups“. **1.** Klicken Sie auf den Link, um zum Formular „Überschreibung von Kostenzuordnungs-Rollup“ zu navigieren. **2.** Korrigieren Sie den Rollup-Betrag im Skript. **3.** Geben Sie einen gültigen Rollup-Prozentsatzwert in das Feld **Skript** ein. **4.** Klicken Sie auf **Aktualisieren**.
Konto-Rollup	Konto-Rollup: Die Rollup-Überschreibung „{0}“ wird durch keinen oder einen ungültigen Prozentwert für die geskriptete Rollup-Überschreibung für Konto {1} geteilt.	Einer der Prozentwerte für ein fehlendes Rollup-Argument bzw. einen fehlenden Rollup-Wert erhält den Wert Null oder ist ungültig.	Korrigieren Sie den Rollup-Betrag im Skript im Formular „Überschreibung des Account-Rollups“. Korrigieren Sie das Skript im Formular „Überschreibung des Account-Rollups“. **1.** Klicken Sie auf den Link, um zum Formular

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Geldverlustprotokolle und Lösungen (Fortsetzung)

Kategorie	Bedingung	Ursache	Aktion
			„Überschreibung von Kostenzuordnungs-Rollup“ zu navigieren. **2.** Korrigieren Sie den Rollup-Betrag im Skript. **3.** Geben Sie einen gültigen Rollup-Prozentsatzwert in das Feld **Skript** ein. **4.** Klicken Sie auf **Aktualisieren**.
Konto-Rollup	Konto-Rollup: Skript-Rollup „{0}“ wird durch den Prozentsatz {1} % geteilt, was mehr als 100 % ist.	Das für das Konto „Konnektivität erleichtern“ definierte Rollup-Skript weist eine ungültige JSON-Rückgabe auf. Die Summe des Rollup-Betrags beträgt 120 %.	Das Rollup-Skript gibt eine JSON-Variable zurück, die für eine Summe von 100 % korrigiert werden muss. Korrigieren Sie das Skript in der Liste „Überschreibung des Account-Rollups“. **1.** Klicken Sie auf den Link, um zur Liste „Kostenzuordnungs-Rollup“ zu navigieren. **2.** Geben Sie einen Prozentsatz für jeden Datensatz ein, sodass die Prozentsätze aller Datensätze in der Spalte **Prozent** 100 % ergeben. **3.** Klicken Sie auf **Aktualisieren**.
Konto-Rollup	Konto-Rollup: Skript-Rollup „{0}“ wird durch den Prozentsatz {1} % geteilt, was weniger als 100 % ist.	Das für das Konto „Konnektivität erleichtern“ definierte Rollup-Skript weist eine ungültige JSON-Rückgabe auf. Die Summe des Rollup-Betrags beträgt 70 %.	Das Rollup-Skript gibt eine JSON-Variable zurück, die für eine Summe von 100 % korrigiert werden muss. Korrigieren Sie das Skript im Formular „Überschreibung des Account-Rollups“.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Geldverlustprotokolle und Lösungen (Fortsetzung)

Kategorie	Bedingung	Ursache	Aktion
			1. Klicken Sie auf den Link, um zur Liste „Kostenzuordnungs-Rollup“ zu navigieren. **2.** Geben Sie einen Prozentsatz für jeden Datensatz ein, sodass die Prozentsätze aller Datensätze in der Spalte **Prozent** 100 % ergeben. **3.** Klicken Sie auf **Aktualisieren**.
Konto-Rollup	Konto-Rollup: „{0}“ weist einen Bucket-basierten Rollup mit ungültigem Bucket auf.	Konto-Rollup: „{0}“ weist einen Bucket-basierten Rollup mit ungültigem Bucket auf.	Definieren Sie den Bucket-Rollup für das Konto neu. **1.** Klicken Sie auf die Fehlermeldung, um das Konto hervorzuheben. **2.** Klicken Sie auf den Kontonamen. **3.** Klicken Sie auf die Registerkarte **Bucket-Rollups**. **4.** Löschen Sie den vorhandenen ungültigen Bucket-Datensatz, indem Sie auf das Löschen-Symbol (⊖) klicken. **5.** Klicken Sie auf **Bucket-Rollup hinzufügen**. **6.** Wählen Sie den Bucket aus der Auswahlliste **Bucket** im Popup „Bucket-Rollup“ aus. **7.** Wählen Sie aus der Auswahlliste die **Rollup-Methode** aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Geldverlustprotokolle und Lösungen (Fortsetzung)

Kategorie	Bedingung	Ursache	Aktion
			Weitere Informationen finden Sie unter Konten mit Rollup zu einem Konto anzeigen. **8.** Klicken Sie auf **Änderungen speichern**.
Konto-Rollup	Konto-Rollup: „{0}“ weist einen Bucket-basierten Rollup mit einem Bucket ohne übergeordnetes Element auf.	Konto-Rollup: „{0}“ weist einen Bucket-basierten Rollup mit einem Bucket ohne übergeordnetes Element auf.	Kontakt Kundenservice und Support .
Konto-Rollup	Konto-Rollup: „{0}“ weist einen Bucket-basierten Rollup mit einem Bucket auf, der im aktuellen Kostenmodell nicht vorhanden ist.	Konto-Rollup: „{0}“ weist einen Bucket-basierten Rollup mit einem Bucket auf, der im aktuellen Kostenmodell nicht vorhanden ist.	Definieren Sie den Bucket-Rollup für das Konto neu. **1.** Klicken Sie auf die Fehlermeldung, um das Konto hervorzuheben. **2.** Klicken Sie auf den Kontonamen. **3.** Klicken Sie auf die Registerkarte **Bucket-Rollups**. **4.** Löschen Sie den vorhandenen Bucket-Datensatz, indem Sie auf das Löschen-Symbol ( ) klicken. **5.** Klicken Sie auf **Bucket-Rollup hinzufügen**. **6.** Wählen Sie einen Bucket aus der Auswahlliste **Bucket** im Popup „Bucket-Rollup“ aus, der im aktuellen Kostenmodell vorhanden ist.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Geldverlustprotokolle und Lösungen (Fortsetzung)

Kategorie	Bedingung	Ursache	Aktion
			7. Wählen Sie aus der Auswahlliste die **Rollup-Methode** aus. Weitere Informationen finden Sie unter Konten mit Rollup zu einem Konto anzeigen. **8.** Klicken Sie auf **Änderungen speichern**.
Konto-Rollup	Konto-Rollup: „{0}“ weist einen Bucket-basierten Rollup mit einem Bucket auf, der sich nicht auf der niedrigsten Aufteilungsebene befindet.	Konto-Rollup: „{0}“ weist einen Bucket-basierten Rollup mit einem Bucket auf, der sich nicht auf der niedrigsten Aufteilungsebene befindet.	Definieren Sie den Bucket-Rollup für das Konto neu. **1.** Klicken Sie auf die Fehlermeldung, um das Konto hervorzuheben. **2.** Klicken Sie auf den Kontonamen. **3.** Klicken Sie auf die Registerkarte **Bucket-Rollups**. **4.** Löschen Sie den vorhandenen Bucket-Datensatz, indem Sie auf das Löschen-Symbol ( ) klicken. **5.** Klicken Sie auf **Bucket-Rollup hinzufügen**. **6.** Wählen Sie einen Bucket aus der Auswahlliste **Bucket** im Popup „Bucket-Rollup“ aus, der sich auf der niedrigsten Aufteilungsebene befindet. **7.** Wählen Sie aus der Auswahlliste die

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Geldverlustprotokolle und Lösungen (Fortsetzung)

Kategorie	Bedingung	Ursache	Aktion
			Rollup-Methode aus. Weitere Informationen finden Sie unter Konten mit Rollup zu einem Konto anzeigen. **8.** Klicken Sie auf **Änderungen speichern**.
Konto-Rollup	Konto-Rollup: „{0}“ mit Bucket-basiertem Rollup und manueller Aufteilung für Bucket „{1}“ hat einen fehlenden oder ungültigen Prozentsatzwert.	Die Rollup-Überschreibung für Konto „{0}“ wird manuell durch keinen oder einen ungültigen Prozentsatzwert geteilt.	Definieren Sie den Rollup neu, damit dieser 100 % ergibt. **1.** Klicken Sie auf den Link, um zur Liste „Kostenzuordnungs-Rollup überschreiben“ zu navigieren. **2.** Geben Sie einen Prozentsatz für jeden Datensatz ein, sodass die Prozentsätze aller Datensätze in der Spalte **Prozent** 100 % ergeben. **3.** Klicken Sie nach jedem Eintrag auf das Speichern-Symbol ( ) oder drücken Sie die Eingabetaste.
Konto-Rollup	Konto-Rollup: Bei „{0}“ wird der Bucket-basierte Rollup manuell für den Bucket „{1}“ mit Prozentsatz {2} % aufgeteilt, was mehr als 100 % ist.	Der Summen-Prozentsatz des Rollups von „HR“ beträgt 70 %.	Definieren Sie den Rollup neu, damit dieser 100 % ergibt. **1.** Klicken Sie auf den Link, um zur Liste „Kostenzuordnungs-Rollup überschreiben“ zu navigieren. **2.** Geben Sie einen Prozentsatz für

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Geldverlustprotokolle und Lösungen (Fortsetzung)

Kategorie	Bedingung	Ursache	Aktion
			jeden Datensatz ein, sodass die Prozentsätze aller Datensätze in der Spalte **Prozent** 100 % ergeben. **3.** Klicken Sie nach jedem Eintrag auf das Speichern-Symbol ( ) oder drücken Sie die Eingabetaste.
Konto-Rollup	Konto-Rollup: Bei „{0}“ wird der Bucket-basierte Rollup manuell für den Bucket „{1}“ mit Prozentsatz {2} % aufgeteilt, was weniger als 100 % ist.	Der Summen-Prozentsatz des Rollups von „HR“ beträgt 70 %.	Definieren Sie den Rollup neu, damit dieser 100 % ergibt. **1.** Klicken Sie auf den Link, um zur Liste „Kostenzuordnungs-Rollup überschreiben“ zu navigieren. **2.** Geben Sie einen Prozentsatz für jeden Datensatz ein, sodass die Prozentsätze aller Datensätze in der Spalte **Prozent** 100 % ergeben. **3.** Klicken Sie nach jedem Eintrag auf das Speichern-Symbol ( ) oder drücken Sie die Eingabetaste.
Konto-Rollup	Konto-Rollup: „{0}“ mit Bucket-basiertem Rollup und gleichmäßiger Aufteilung für Bucket „{1}“ hat einen fehlenden oder ungültigen Prozentsatzwert.	Die Rollup-Überschreibung „{0}“ wird gleichmäßig durch keinen oder einen ungültigen Prozentsatzwert geteilt.	Definieren Sie den Rollup neu, damit dieser 100 % ergibt. **1.** Klicken Sie auf den Link, um zur Liste „Kostenzuordnungs-Rollup überschreiben“ zu navigieren. **2.** Geben Sie einen Prozentsatz für

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Geldverlustprotokolle und Lösungen (Fortsetzung)

Kategorie	Bedingung	Ursache	Aktion
			jeden Datensatz ein, sodass die Prozentsätze aller Datensätze in der Spalte **Prozent** 100 % ergeben. **3.** Klicken Sie nach jedem Eintrag auf das Speichern-Symbol ( ) oder drücken Sie die Eingabetaste.
Konto-Rollup	Konto-Rollup: Bei „{0}“ wird der Bucket-basierte Rollup gleichmäßig für den Bucket „{1}“ mit Prozentsatz {2} % aufgeteilt, was mehr als 100 % ist.	Der Rollup des Kontos „125 West South Street, Indianapolis, IN“ beträgt mehr als 100 % und kann zu unzählbaren Beträgen führen.	Definieren Sie den Rollup im Formular „Überschreibung des Account-Rollups“ neu, damit dieser 100 % ergibt. **1.** Klicken Sie auf den Link, um zur Liste „Kostenzuordnungs-Rollup überschreiben“ zu navigieren. **2.** Geben Sie einen Prozentsatz für jeden Datensatz ein, sodass die Prozentsätze aller Datensätze in der Spalte **Prozent** 100 % ergeben. **3.** Klicken Sie nach jedem Eintrag auf das Speichern-Symbol ( ) oder drücken Sie die Eingabetaste.
Konto-Rollup	Konto-Rollup: Bei „{0}“ wird der Bucket-basierte Rollup gleichmäßig für den Bucket „{1}“ mit Prozentsatz {2} % aufgeteilt, was weniger als 100 % ist.	Der Rollup des Kontos „125 West South Street, Indianapolis, IN“ beträgt weniger als 100 % und kann zu unzählbaren Beträgen führen.	Definieren Sie den Rollup im Formular „Überschreibung des Account-Rollups“ neu, damit dieser 100 % ergibt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Geldverlustprotokolle und Lösungen (Fortsetzung)

Kategorie	Bedingung	Ursache	Aktion
			1. Klicken Sie auf den Link, um zur Liste „Kostenzuordnungs-Rollup überschreiben“ zu navigieren. 2. Geben Sie einen Prozentsatz für jeden Datensatz ein, sodass die Prozentsätze aller Datensätze in der Spalte **Prozent** 100 % ergeben. 3. Klicken Sie nach jedem Eintrag auf das Speichern-Symbol ( ) oder drücken Sie die Eingabetaste.

Kostenmodelle – Legacy

Ein Kostenmodell ist ein Satz von Regeln, Methoden und Metriken, die der Anwendung mitteilen, wie Ausgaben den Konten in der Hierarchie zugeteilt werden sollen.

Kostenmodelle sind Zuteilungen und Berichten zugeordnet. Wenn Sie eine ITBM Analyst-Lizenz besitzen, können Sie mehrere Kostenmodelle erstellen und das Modell auswählen, für das die Zuteilungs-Engine ausgeführt werden soll.

Kostenmodelle haben die folgenden Attribute, die Ihnen eine bessere Kontrolle über Ihre Ausgabenzuteilung ermöglichen:

- **Benutzergruppe**: Ordnen Sie ein Kostenmodell einer Benutzergruppe vom Typ ITFM zu. Jeder mit der entsprechenden Finanzmodellrolle kann auf das Kostenmodell (mit der zugehörigen Benutzergruppe) zugreifen, sofern der Benutzer auch Teil der Benutzergruppe ist. Mit dieser Zuordnung können Sie Benutzer einschränken, die auf das Kostenmodell zugreifen können.
- **Geschäftsperiode**: Ordnen Sie ein Kostenmodell einer Geschäftseinheit zu. Das Feld **Geschäftsperiode** in der Phase „Datendefinition“ der Finanzmodellierung wird basierend auf der Geschäftseinheit festgelegt, die Sie im Kostenmodell ausgewählt haben. Daher können Sie Finanzmodellaktivitäten für verschiedene Geschäftsperioden (Monat, Quartal oder Zeitraum) ausführen.
- **Datenquelle**: Definieren Sie die bereitgestellte Linienquelle für das Kostenmodell. Optional können Sie keine Datenquelle definieren. In diesem Fall können Sie bereinigte Linien direkt erstellen oder den Betrag direkt in die Buckets eingeben.

Wenn Sie eine ITBM Analyst-Lizenz besitzen, können Sie neben den Kostenmodellen, die Sie erstellen können, die vom Basissystem bereitgestellten vorgegebenen Kostenmodelle verwenden. Informationen zu den folgenden Kostenmodellen finden Sie unter Verbindliche

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Kostenmodelle für gemeinsam genutzte Services und Geschäftsanwendungen und Verbindliche Kostenmodelle für Business Services und Geschäftsfähigkeiten:

- Kosten der Ebene 1 – Gemeinsam genutzte Services
- Kosten der Ebene 2 – Geschäftsanwendungen
- Kosten der Ebene 2 – Business-Services
- Kosten der Ebene 3 – geschäftliche Fähigkeiten

Wenn Sie Enterprise-Architektur (früher Anwendungs-Portfoliomanagement) oder Service-Portfoliomanagement (SPM) verwenden, können Sie je nach verwendeter Anwendung eines der folgenden Kostenmodelle verwenden:

- Geschäftsanwendungskosten
- Serviceangebotskosten

Erstellen Sie ein Kostenmodell über das Formular Kostenmodell – Legacy

Sie können mehrere Kostenmodelle erstellen, um Zuteilungen zu verarbeiten. Verwenden Sie das Formular „Kostenmodell“, um alle möglichen Einstellungen zu konfigurieren, die für das Kostenmodell verfügbar sind.

Vorbereitungen

Wichtig: Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie eine ITBM Analyst-Lizenz besitzen.

Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können ein Kostenmodell in Die Phase „Datendefinition – Legacy“. auswählen, wenn Sie Zuteilungen einrichten. Sie können auch ein Kostenmodell in der Workbench klonen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzmodellierung** > **Kostenmodelle** > **Alle**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Formularfelder aus (siehe Tabelle).

Formular „Finanzmodell“

Feld	Beschreibung
Name	Name des Kostenmodells gemäß seiner Beschreibung, maximal 80 Zeichen lang.
Beschreibung	Beschreibung des Kostenmodells.
Von Kostenzuordnung verwendet	Option zur Angabe, ob das Modell für die Kostenzuteilung verwendet werden soll.
Modellbesitzer	Benutzer, der das Kostenmodell erstellt hat.
Datenquelle	Quelle, aus der die Daten stammen. Das Feld **Datenquelle** kann bearbeitet werden, solange keine Finanzmodellaktionen ausgeführt werden. Die Anwendung ist vorkonfiguriert, um auf die Tabelle „Bereitgestelltes Budget“ als Datenquelle für das Standardbudgetkostenmodell zu

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	verweisen, da sie mit bereitgestellten ITFM-Budgetausgaben verknüpft ist. Sie haben auch die Möglichkeit, keine Datenquelle auszuwählen. In einem solchen Fall verfügen die Workbench-Phasen nicht über die Datenbereinigungsphase, da keine Finanzdatenquelle vorhanden ist, aus der die Kostenlinien abgerufen werden können. Beträge würden dann in der Bucket-Zuweisungsphase manuell eingegeben werden.
Von Finanzplanung verwendet	Kontrollkästchen, das festlegt, ob das Modell für Budgets verwendet wird.

Abschnitt „Kostentransparenz“ des Formulars „Finanzmodell“.

Feld	Beschreibung
Geschäftseinheit	Definiert die Geschäftseinheit als Monat, Quartal oder Zeitraum basierend auf dem Steuerkalender.
Information zu untergeordneten Buckets einbeziehen	Wenn diese Option aktiviert ist, enthalten die generierten Kostenposten und Aufgliederungspositionen Informationen zu untergeordneten Buckets.
Benutzergruppe	Die ausgewählte Benutzergruppe ist dem Kostenmodell zugeordnet. Dadurch wird der Zugriff anderer Benutzergruppen auf das Kostenmodell eingeschränkt, die nicht der Benutzergruppe vom Typ ITFM zugeordnet sind. Benutzer mit der Rolle cost_transparency_analyst können nur auf das Standardkostenmodell und das Kostenmodell zugreifen, das ihrer Benutzergruppe zugeordnet ist. Benutzer mit der Rolle cost_transparency_admin und Systemadministrator können auf alle Kostenmodelle zugreifen, einschließlich des Standardkostenmodells. Wenn das Kontrollkästchen **Von Finanzplanung verwendet** für das Kostenmodell aktiviert ist, können Benutzer mit der entsprechenden Budgetierungsrolle alle Budgetmodelle anzeigen. Wenn das Kostenmodell sowohl für die Budgetierung als auch für die Generierung von Kostenzuteilungsposten verwendet wird, d. h., wenn die Kontrollkästchen **Von Kostenzuordnungen verwendet** und **Von**

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Finanzplanung verwendet aktiviert sind, können alle Benutzer auf das Kostenmodell zugreifen.

4. Klicken Sie auf **Absenden**.
5. Um Kostenzuordnungen auszuführen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Ausgaben zuordnen**.

   Hinweis: Vergewissern Sie sich, wenn Sie als Kunde nicht über eine Analyst-Lizenz verfügen, dass die Anzahl der Konten in den einzelnen Segmenten und die Gesamtanzahl der Konten im Kostenmodell innerhalb der Schwellenwerte von 4000 bzw. 12000 liegen.

   Mit dieser Option können Sie Kostenzuordnungen über das Formular „Kostenmodell“ anstatt über die Workbench ausführen.

   a. Wählen Sie im Dialogfeld „Ausgaben zuordnen“ die Geschäftsperiode aus.

   b. Klicken Sie auf **OK**.

      Die Zuordnungs-Engine wird ausgeführt, um Kostenzuordnungen für die ausgewählte Geschäftsperiode zu generieren. Die Engine führt Bereinigungen und Bucket-Zuweisungen durch. Sie ordnet die Ausgaben zu und generiert Zuteilungsposten. Wenn das Kostenmodell jedoch keine Datenquelle hat, ignoriert die Engine die Phasen der Bereinigung und Bucket-Zuweisung und generiert Zuteilungsposten.

6. Um das Kostenmodell herunterzuladen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Kostenmodell herunterladen**.

   Sie können das Kostenmodell herunterladen, um es in eine andere Instanz hochzuladen oder dort bereitzustellen, um die Kostenmodellierung in einer anderen Vorproduktionsumgebung durchzuführen. Sie können das Kostenmodell später in andere Produktionsumgebungen verschieben.

   Mit der Möglichkeit, das Kostenmodell herunterzuladen, können Sie auch alle zugehörigen Tabellen und die zugehörigen Elemente wie Segmentdefinition und -hierarchie, Buckets, Säuberungs- und Bereinigungsbedingungen, Bucket-Zuteilungen, Rollups und Rollup-Überschreibungen sowie Verbrauchsmetriken herunterladen.

7. Um Kostenposten für die dem Kostenmodell zugeordneten Buckets der untersten Ebene zu generieren, klicken Sie auf die Schaltfläche **Bucket-Kosten generieren**.

   Mit dieser Option können Sie Bucket-Betragszeilen für ein Kostenmodell ohne Datenquelle generieren. Für alle Buckets der untersten Ebene, die keine weiteren untergeordneten Buckets haben, werden Kostenposten generiert. Auch wenn in einem Bucket kein Betrag vorhanden ist, werden in der Tabelle „Bereinigte Hauptbuchdaten“ [itfm_gl_data_groomed] Betragszeilen mit dem Wert 0 in der Spalte **Betrag** generiert. In der Tabelle werden der Bucket, der untergeordnete Bucket und der Betrag angezeigt, der dem Kostenmodell für die von Ihnen ausgewählte Geschäftsperiode zugeordnet ist.

   a. Wählen Sie im Dialogfeld „Bucket-Kosten generieren“ die Geschäftsperiode aus.

   b. Klicken Sie auf **OK**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Wenn in einem Bucket kein Betrag vorhanden ist, generiert die Zuordnungs-Engine dennoch einen bereinigten Posten, bei dem die Ausgaben für die ausgewählte Geschäftsperiode des Kostenmodells 0 betragen.
- Wenn bereits bereinigte Posten mit Beträgen in Buckets für diese Geschäftsperiode vorhanden sind, überschreibt die Engine diese Kostenposten nicht.

Sie können die Spalte **Betrag** bearbeiten, um den Betrag für die einzelnen untergeordneten Buckets einzugeben.

8. Um eine Modellhierarchie mit der interaktiven Benutzeroberfläche zu erstellen, klicken Sie auf den zugehörigen Link **Segmenthierarchie erstellen**.
   Fügen Sie der Hierarchie neue Segmente hinzu oder entfernen Sie Segmente aus dem Kostenmodell je nach Ihren Anforderungen.
9. So ersetzen Sie das oberste Segment des ausgewählten Kostenmodells, das Sie klonen möchten:

   a. Klicken Sie auf den zugehörigen Link **Modell klonen und oberstes Segment ersetzen**.

   b. Wählen Sie ein Segment aus der Auswahlliste des Popup-Fensters **Modell klonen und oberstes Segment ersetzen** aus und klicken Sie auf **OK**.

   Sie können das oberste Segment im Kostenmodell durch ein anderes Segment Ihrer Wahl ersetzen. Sie können Segmente, die nicht im Kostenmodell verwendet wurden, auswählen, um das oberste Segment des Kostenmodells zu ersetzen. Das Ersatzsegment stammt aus den verfügbaren Segmenten, wurde jedoch noch nicht in der aktuellen Segmenthierarchie des Kostenmodells verwendet. Das ausgewählte Segment ersetzt das vorhandene oberste Segment und wird nicht zu den vorhandenen Segmentebenen in der Hierarchie hinzugefügt. Durch das Ersetzen des obersten Segments können Sie das Kostenmodell speziell für die Organisationsstruktur Ihres Unternehmens konfigurieren.

   Hinweis: Die für das ursprüngliche Segment konfigurierten Regeln wie Bucket-Zuteilungen, Rollups, Rollup-Überschreibungen, Aufgliederungsbeziehung, Stückkostenmetriken, gleichgeordnete Beziehung und Hauptbuchsegment werden für das ersetzte Segment ungültig. Daher müssen Sie diese Regeln für das ersetzte oberste Segment festlegen.

Nächste Maßnahme

Die Buckets, die dieses Kostenmodell verwenden, werden in der zugehörigen Liste „Buckets“ angezeigt.

Sie können auch einen Konto-Bucket erstellen.

Ordnen Sie einem Segment eines Kostenmodells eine Stückkostenmetrik zu, um Stückkosten zu generieren.

Die Aufgliederungsbeziehung zum expliziten Generieren von Aufgliederungskostenposten in der Tabelle itfm_allocation_breakdown für eine bestimmte Segment-Segment-Zuordnung wird in der zugehörigen Liste Aufgliederungsbeziehungen angezeigt.

Sie können auch eine gleichgeordnete Beziehung definieren, um für Konten auf gleichgeordneter Ebene ein Rollup durchzuführen.

Kontrollierte Kostenpositionen generieren

Das Generieren von kontrollierten Kostenposten hilft Ihnen, die Zuteilungsposten zu kontrollieren, die für Ihre Geschäftsanforderungen erforderlich sind.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Wenn Sie ein neuer Kunde sind, werden die kontrollierten Kostenpositionen standardmäßig von der Zuteilungs-Engine automatisch generiert.

Wenn Sie ein Upgrade von einer früheren Version auf das Release Yokohama durchführen, werden die folgenden Änderungen an den Optionen „Kontrollierte Kostenpositionen generieren“ und „Hauptbuch-Kostenlinien generieren“ vorgenommen:

- Wenn Sie ein Kostenmodell klonen, ist die Option **Kontrollierte Kostenpositionen generieren** im neuen Modell standardmäßig aktiviert und die Option **Hauptbuch-Kostenlinien generieren** ist im neuen Modell deaktiviert, unabhängig davon, ob die Optionen im Basismodell aktiviert oder deaktiviert waren. Diese Optionen können nicht bearbeitet werden und werden nicht in der Standardansicht der Seite „Kostenmodellansicht“ angezeigt.
- Wenn Sie ein Kostenmodell erstellen, werden die Standardwerte festgelegt. Der Standardwert für die Option **Kontrollierte Kostenpositionen generieren** lautet **true** und der Standardwert für die Option **Hauptbuch-Kostenlinien generieren** lautet **false**. Diese Optionen können nicht bearbeitet werden und werden nicht in der Standardansicht der Seite „Kostenmodellansicht“ angezeigt.
- Für vorhandene Kostenmodelle bleiben die vorhandenen Werte gleich. Wenn die Option **Kontrollierte Kostenpositionen generieren** deaktiviert ist, bleibt sie deaktiviert. Wenn die Option **Hauptbuch-Kostenlinien generieren** aktiviert ist, bleibt sie aktiviert. Sie können die Werte für diese Optionen in Standardwerte ändern.

Gehen Sie wie folgt vor, um die Informationen zu den untergeordneten Buckets und Berichte zur Beziehung zwischen den beiden Segmenten anzuzeigen:

- Wenn Sie die Informationen zu den untergeordneten Buckets der generierten Posten benötigen, aktivieren Sie auf der Seite „Kostenmodellansicht“ das Kontrollkästchen **Information zu untergeordneten Buckets einbeziehen**.

  Die generierten kontrollierten Kostenpositionen reichen dazu aus, eindimensionale Diagramme zusammen mit den Buckets darzustellen.

- Definieren Sie eine Aufgliederungsbeziehung, um explizit Berichte zu der Beziehung zwischen den beiden Segmenten anzuzeigen.

  Von der Engine werden dann die zusätzlichen Aufgliederungszuteilungsposten in der Tabelle „Aufgliederung der Kostenzuordnung für Aggregat“ [itfm_allocation_breakdown] generiert, die beim Darstellen eines zweidimensionalen Diagramms zwischen Segmenten helfen. Zum Beispiel Beitrag von gemeinsam genutztem IT-Service zu Geschäftsbereich.

Stückkosten generieren

Ordnen Sie einem Segment einer Kostenmodellhierarchie eine Stückkostenmetrik zu, um Stückkosten zu generieren. Die Zuordnung hilft, Stückkosten basierend auf den Zuteilungsposten aus der Anwendung Financial Modeling abzuleiten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin oder cost_transparency_analyst

Prozedur

1. Navigieren zu **Finanzmodellierung** > **Kostenmodelle** > **Alle**.
2. Um einem Segment oder einem Konto eines Segments des Kostenmodells die Einheitskostenmetrik zuzuordnen, klicken Sie auf ein Kostenmodell, um es zu öffnen.
3. Klicken Sie auf die zugehörige Liste **Stückkostenmetriken**.
4. Klicken Sie auf **Neu**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

5. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Stückkostenmetriken“

Feld	Beschreibung
Kostenmodell	Kostenmodell aus der Liste.
Stückkostensegment	Kostenmodellsegment, für das die Stückkosten generiert werden sollen.
Stückkostenmetrik	Stückkostenmetrik, die in der Verbrauchs-/Gewichtungstabelle definiert wurde.
Einheit	Maßeinheit für die Stückkosten.
Transaktionstabelle	Segmenttransaktionstabelle, die nicht bearbeitet werden kann.
Bucket-Informationen einschließen	Option zum Aktivieren der Bucket-Informationen in Stückkosten. Standardmäßig ist die Kennzeichnung „Bucket-Informationen einschließen“ auf „falsch“ festgelegt. Wenn die Kennzeichnung auf „wahr“ festgelegt ist, werden die Bucket-Informationen in der Bucket-Spalte der Tabelle „Stückkosten“ [itfm_unit_cost] ausgefüllt.
Filter für Stückkosten-Accounts	Konten werden basierend auf einem Kriterium gefiltert. Stückkosten werden nur für die gefilterten Konten generiert.

6. Klicken Sie auf **Absenden**.
7. Wählen Sie die Stückkostenmetrik aus und klicken Sie auf **Stückkostenmetriken generieren**.
8. Wählen Sie im angezeigten Popup-Fenster „Stückkostenmetriken generieren“ die Geschäftsperiode aus.

   Die Engine hat die Zuteilungen bereits für die Geschäftsperioden ausgeführt, die in der Liste angezeigt werden.

9. Klicken Sie auf **OK**.
10. Um die Stückkosten anzuzeigen, navigieren Sie zu **Finanzmodellierung** > **Kostenmodelllinien** > **Kosten pro Einheit**.

    Die Stückkosten werden in der Tabelle „Stückkosten“ generiert und ausgefüllt. Die Stückkosten werden für alle gefilterten Konten des Stückkostensegments in der Spalte „Stückkosten-Account“ der Stückkostentabelle generiert.

    Wenn Sie das Kontrollkästchen **Bucket-Informationen einschließen** aktivieren, erhalten Sie einen Überblick über den Betrag, der aus verschiedenen Buckets stammt. Sie können die

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

das Bucket betreffenden Stückkosten in den Spalten der Buckets und untergeordneten Buckets der Stückkostentabelle nachverfolgen.

Die Tabelle zeigt auch die Gesamtkosten und die Menge. Basierend auf der erzwungenen Beziehung der Metrik können Sie für die Konto-Stückkosten weitere Detailinformationen anzeigen.

Gleichgeordnete Rollup-Beziehung definieren

Definieren Sie eine Beziehung, um für Beträge ein Rollup zu Konten in den gleichgeordneten Segmenten durchzuführen. Sie können für Ausgaben Rollups zu jedem Konto in der Hierarchie durchführen und nicht nur zum unmittelbar oder zwei Ebenen übergeordneten Element in der Hierarchie.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin oder cost_transparency_analyst

Prozedur

1. Navigieren zu **Finanzmodellierung** > **Kostenmodelle** > **Alle**.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Gleichgeordnete Rollup-Beziehung**.
3. Klicken Sie auf **Neu**.
4. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Gleichgeordnete Rollup-Beziehung“

Feld	Beschreibung
Beziehungsname	Name, der für die von Ihnen definierte gleichgeordnete Beziehung generiert wird.
Von Segment	Segment, von dem aus die Beziehung erstellt wird.
An Segment	Segment, zu dem die Beziehung erstellt wird.

5. Klicken Sie auf **Absenden**.

Voraussetzungen zum Ändern der Datenquelle eines Kostenmodells

Bereinigen Sie das Kostenmodell von der vorhandenen Datenquelle und allen in den zugehörigen Tabellen erfassten und gesammelten Daten. Befolgen Sie die Schritte, um die Datenquelle nahtlos zu ändern.

Schritte zum Ändern der Datenquelle eines Kostenmodells

1. Entfernen Sie die folgenden Daten aus ihren jeweiligen Tabellen:
   a. Die Zuteilungsaufgliederungen für das Kostenmodell aus der Tabelle „Aufgliederung der Kostenzuordnung für Aggregat“ [itfm_allocation_breakdown].
   b. Die Zuteilung für das Kostenmodell aus der Tabelle „Kostenzuordnung“ [itfm_allocation].
   c. Die Zuteilungszusammenfassungen für das Kostenmodell aus der Tabelle „Kostenzuordnung Aggregat“ [itfm_allocation_aggregate].
   d. Die bereinigten Datensätze für das Kostenmodell aus der Tabelle „Bereinigte Hauptbuchdaten“ [ltfm_gl_data_groomed].

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

e. Die gesäuberten Datensätze für das Kostenmodell aus der Tabelle „Gesäuberte Hauptbuchdaten“ [itfm_gl_data_cleansed].

f. Die Datensätze aus der Tabelle „Kostenzuordnungs-Ausführungsprotokoll“ [itfm_ca_run_log] für das Kostenmodell.

2. Ändern Sie die Datenquelle des Kostenmodells.

Wählen Sie ein Kostenmodell aus – Legacy

Sie können ein Kostenmodell auswählen, das Sie in der Workbench verwenden möchten, während Sie alle Phasen durchlaufen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin

Prozedur

Wählen Sie das Kostenmodell für die Daten, mit denen Sie arbeiten möchten, aus der Auswahlliste **Kostenmodell** in der Datendefinitionsphase aus.

Wenn das gewünschte Kostenmodell nicht angezeigt wird, können Sie eines erstellen.

Kostenmodellhierarchie – Legacy

Alle Konten gehören zu Segmenten, die in einer Kostenmodellhierarchie strukturiert sind.

Die Kostenmodellhierarchie ermöglicht den Rollup von Ausgaben von untergeordneten Konten und Segmenten zu übergeordneten Konten und Segmenten. Nehmen Sie beispielsweise an, dass Sie die Standardhierarchie verwenden, die das Business Service-Segment unterhalb des Geschäftsbereichsegments enthält. Mit diesem Rollup können Sie die Ausgaben, die einem Business Service zugeordnet sind, z. B. E-Mail, auch auf die Geschäftsbereiche anwenden, die den E-Mail-Service nutzen, zu denen häufig die IT gehört.

Hinweis: Die Verwendung der Workbench ist die bevorzugte Methode zum Ändern der Hierarchie, anstatt das Formular „Segmentbeziehung“ zu verwenden. Wenn Sie die Workbench zum Ändern der Hierarchie verwenden, werden automatisch alle Regeln und Methoden erstellt.

Segmenthierarchien erstellen

Wichtig: Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie eine ITBM Analyst-Lizenz besitzen.

Sie können den Link **Segmenthierarchie erstellen** im Formular „Finanzmodell“ verwenden, um die Modellhierarchie einfach über die interaktive Benutzeroberfläche wie in der Financial Modeling-Workbench zu erstellen. Fügen Sie der Hierarchie neue Segmente hinzu oder entfernen Sie Segmente aus dem Kostenmodell je nach Ihren Anforderungen.

Zuteilungen – Legacy

Wenn die Anwendung „Financial Management“ eine Ausgabe zuweist, teilt sie die Ausgaben in detaillierte Geldbeträge auf, die als Zuteilungen bezeichnet werden.

Die Zuteilungen werden dann bestimmten Segmenten und Konten in der Hierarchie der Segmente zugeordnet.

Zur Zuteilung von Ausgaben verwendet die Anwendung die folgenden Elemente, aus denen Ihr Kostenmodell besteht:

Bucket-Zuteilungen

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zuteilung eines bestimmten Buckets zu einem Segment oder einem Konto in einem Segment mithilfe von Zuteilungsmethoden, wobei die Regel verwendet wird, um die Aufgliederung der Ausgaben zu berechnen, entweder auf gleicher Basis, manuell oder gewichtet.

Segment-Rollups

Definiert, wie für den Betrag ein Rollup von einem Segment zu einem anderen Segment durchgeführt wird.

Rollup-Überschreibungen

Für einen Betrag von einem bestimmten Konto eines Segments kann ein Rollup zu einem beliebigen Konto oder Segment in der Hierarchie durchgeführt werden.

Zuteilungsmetriken

Enthalten zusätzliche Anweisungen, die die Anwendung verwendet, um Ausgaben basierend auf einer gewichteten Berechnung oder einem Skript zuzuteilen. Eine Methode kann eine oder mehrere Metriken verwenden.

Wenn Sie die Workbench zum Zuweisen von Ausgaben zu Konten und Segmenten verwenden, werden alle Regeln, Methoden und Bedingungen automatisch erstellt.

Benutzer mit der Rolle des Finanzverwaltungsadministrators oder des Finanzanalysten können Kostenzuteilungen über die Workbench (die bevorzugte Methode) oder mithilfe von Listen und Formularen verwalten.

Ausgleiche

Die Anwendung unterstützt „Ausgleiche“ oder negative Beträge in Hauptbuchausgaben, die zum Übertragen von Gutschriften zwischen Segmenten für gemeinsame Kosten verwendet werden können. Ausgleichsausgaben verarbeiten Festbetragsmethoden entgegengesetzt zu anderen Ausgaben. Zum Beispiel wendet eine Methode vom Typ mit festem Betrag, die 50 USD eines Ausgleichs von 100 USD zuteilt, der in der Hauptbuchausgabe als „-100“ angezeigt wird, eine Gutschrift von 50 USD gemäß der Regel an.

Zuteilungsbeispiele

Die mit der Anwendung bereitgestellten Demodaten bieten gute Beispiele für verschiedene Arten von Zuteilungen. Sie können verschiedene Arten von Zuteilungen vornehmen:

- Speicherkosten basierend auf Verbrauch
- Private Cloud-Kosten basierend auf der Nutzung von virtuellen Computern
- Server basierend auf Kosten, CPUs, Standort usw.
- Vertragskosten im Projektmanagement

Account Buckets – Legacy

Mit Konto-Buckets können Sie bereinigte Ausgaben kategorisieren, bevor Sie die Ausgaben Konten und Segmenten zuweisen.

Buckets können in übergeordneten und untergeordneten Beziehungen organisiert werden, sodass mehrere untergeordnete Buckets auf einen einzelnen übergeordneten Bucket verweisen können.

Buckets müssen ab dem Geneva-Release auch einem Kostenmodell zugeordnet sein.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Konto-Buckets erstellen

Sie können Konto-Buckets in der Workbench erstellen, Sie können sie jedoch auch mit dem Bucket-Formular erstellen.

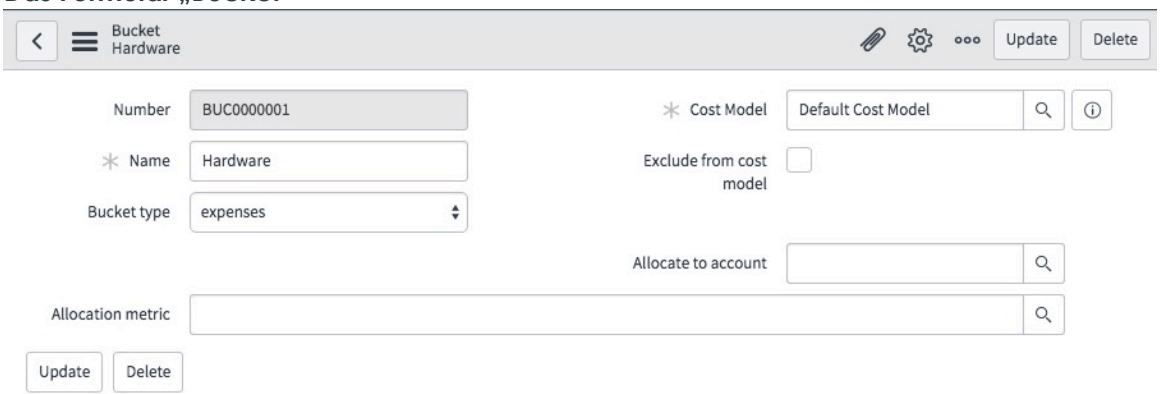
Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzmodellierung** > **Kostenmodelle** > **Buckets**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder im Formular in geeigneter Weise aus (siehe Tabelle).
4. Klicken Sie auf **Absenden**.

Das Formular „Bucket“



Bucket-Formularfelder

Feld	Beschreibung
Nummer	Automatisch erzeugte Identifikationsnummer für den Bucket.
Name	Beschreibender Name für den Bucket.
Bucket-Typ	Bucket-Typ: ◦ Auswahl: ein aufgeteilter Bucket ◦ Ausgaben: Standard-Buckets (nicht aufgeteilt)
Kostenmodell	Das diesem Bucket zugeordnete Kostenmodell. Wählen Sie das Kostenmodell aus. Wenn Sie den Kostenmodelldatensatz öffnen, werden die zugehörigen Buckets in der zugehörigen Liste „Buckets“ angezeigt. Dies sind die Buckets, die für dieses Kostenmodell in der Workbench verfügbar sind, wenn Sie Ausgaben in Buckets ablegen.
Aus Kostenmodell ausschließen	Wenn der Bucket nicht für Zuteilungen verwendet wird.
Übergeordneter Bucket	Übergeordneter Bucket, dem dieser Bucket zugeordnet ist.

Wenn Sie Ausgaben in Buckets ablegen, können Sie auch neue Buckets hinzufügen und Bedingungen für Buckets erstellen, die die Daten filtern, die in den Bucket gelangen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bereinigungs- und Bereinigungsbedingungen – Legacy

Bereinigungsbedingungen definieren, wie Ausgaben miteinander und mit Buckets verknüpft sind, wenn Sie Änderungen in der Workbench vornehmen, während Säuberungsbedingungen definieren, wie Finanzdaten nach Segmenten gesäubert werden.

Bereinigungsbedingungen

Die Workbench erstellt drei Arten von Bereinigungsbedingungen:

- Datensäuberungsbedingungen: Definiert die Ausgabenkombinationen, die Sie während der Säuberungsphase vornehmen. Wenn Sie beispielsweise den Ausgabeneintrag für den Lieferanten „Acme“ auf den Lieferanten „Acme Inc.“ ziehen, erstellt die Anwendung eine Bereinigungsregel, die der Workbench angibt, dass alle diese Ausgaben als zum Lieferanten „Acme Inc.“ gehörend betrachtet werden sollen. Die Anwendung fügt die Ausgabendatensätze in der Tabelle „Gesäuberte Hauptbuchdaten“ [itfm_gl_data_cleansed] nicht hinzu und löscht oder ändert sie nicht.
- Bucket-Zuweisungsbedingungen: Definiert, welche Ausgaben Sie Buckets während der Bucket-Zuweisungsphase hinzugefügt haben.
- Erweiterte Abfragebedingungen: Definiert, welche Ausgaben während der Bucket-Zuweisungsphase Buckets hinzugefügt werden dürfen. Die Anwendung erstellt automatisch Datensäuberungs- und Bucket-Zuweisungsbedingungen, wenn Sie die Workbench verwenden. Die einzige Art von Bereinigungsbedingung, die Sie manuell erstellen, entweder über die Formularansicht oder über die Workbench, ist die erweiterte Abfragebedingung.

Säuberungsbedingungen

Die Anwendung erstellt Säuberungsbedingungen, wenn Sie Ausgaben in der Phase „Datenbereinigung“ der Workbench zusammenführen. Sie müssen diese Säuberungsbedingungen nicht ändern.

Erweiterte Abfragebedingungen ändern

Sie können vorhandene erweiterte Abfragebedingungen ändern, die definieren, wie Ausgaben zu Buckets hinzugefügt werden.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

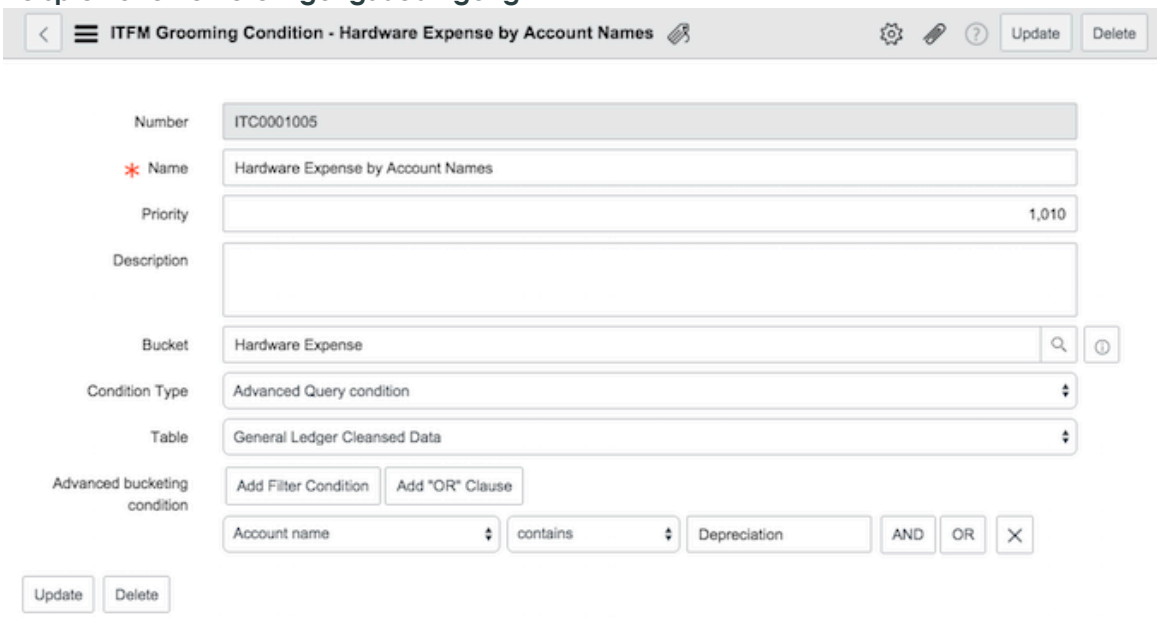
Hinweis: Bereinigungsbedingungen werden automatisch in der Workbench erstellt.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzmodellierung** > **Kostenmodelle** > **Bereinigungsbedingungen**. Die resultierende Liste der Datensätze wird gefiltert, um nur erweiterte Abfragebedingungen anzuzeigen.
2. Klicken Sie auf die Nummer der Bereinigungsbedingung, um sie zu öffnen.
3. Ändern Sie die Formularfelder nach Bedarf (siehe Tabelle).
4. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Beispiel für eine Bereinigungsbedingung



Beispiel für Bereinigungsbedingungen

Feld	Beschreibung
Nummer	Automatisch erzeugte Identifikationsnummer für den Bucket.
Name	Beschreibender Name für den Bucket.
Priorität	Code für den Bucket, den das System verwendet, um ihn zu identifizieren. Geben Sie einen beliebigen alphanumerischen Code ein. Bucket-Codes dürfen nicht doppelt vorhanden sein.
Beschreibung	Wenn der Bucket nicht für Zuteilungen verwendet wird.
Bucket	Buckets, die diesen Bucket als übergeordnetes Element verwenden. Um einen untergeordneten Bucket zu erstellen, klicken Sie auf **Neu** und füllen Sie die Felder im Formular aus. Die Felder sind die gleichen wie im Bucket-Formular, außer dass das Feld **Übergeordneter Bucket** sichtbar ist.
Bedingungstyp	Typ der Bereinigungsbedingung. Wählen Sie **Erweiterte Abfragebedingung** aus.
Tabelle	Tabelle mit den Ausgaben, die gefiltert werden, wenn sie dem Bucket zugewiesen werden. Standardmäßig ist die Tabelle „Gesäuberte Hauptbuchdaten“ [itfm_gl_data_cleansed] ausgewählt. Ändern Sie die Tabelle nicht.
Erweiterte Bucket-Zuweisungsbedingung	Bedingung, die die Finanzdaten bestimmt, die die erweiterte Abfragebedingung erfüllen müssen. Verwenden Sie den Bedingungsgenerator, um einen Filter zu erstellen.

Ausgabenzuteilung – Legacy

Die Ausgabenzuteilung bezieht sich auf die Zuweisung von Ausgaben zu Konten in der Hierarchie der Segmente.

Sie können Ausgaben zuteilen, indem Sie Regeln auf bereinigte Ausgaben im Hauptbuch anwenden. Die Methoden und Metriken in den Regeln geben an, wie die Ausgaben

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

zugeteilt werden. Weitere Informationen zur Funktionsweise von Regeln, Methoden und Metriken finden Sie unter Zuteilungen.

Umkehrungen und Neuzuteilungen

Nachdem eine bereinigte Ausgabe im Hauptbuch zugeteilt wurde, kann sie nicht erneut zugeteilt werden, es sei denn, die ursprüngliche Zuteilung wird rückgängig gemacht. Sie sollten Zuteilungen rückgängig machen, wenn Änderungen an Zuteilungsregeln, -methoden oder -metriken vorgenommen werden und die Ausgaben im Hauptbuch gemäß den Änderungen neu zugeteilt werden müssen. Wenn Sie außerdem Änderungen an der Segmenthierarchie vornehmen, müssen zuerst alle Ausgaben rückgängig gemacht werden.

Zuteilungsposten anzeigen

Nachdem Sie eine Zuteilung abgeschlossen haben, können Sie die von der Anwendung erstellten Zuteilungsposten anzeigen.

Vorbereitungen

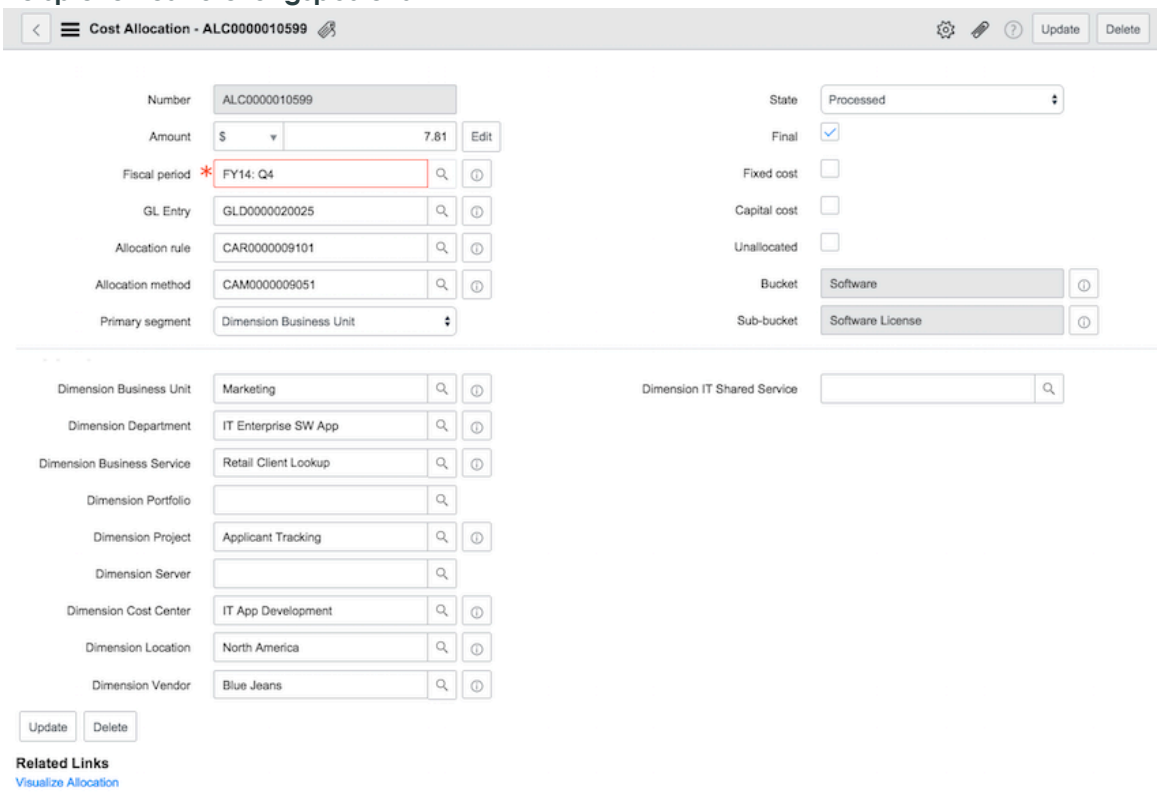
Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin

Prozedur

1. Öffnen Sie den Zuteilungsposten, den Sie ändern möchten, mit einer der folgenden Methoden:
   - So greifen Sie über das Hauptbuch, das sie erstellt hat, auf eine Zuteilung zu:
   a. Navigieren zu **Finanzmodellierung** > **Hauptbuch** > **Bereinigte Ausgaben**.
   b. Öffnen Sie die Ausgabe, die die gesuchte Zuteilung generiert hat.
   c. Klicken Sie in der zugehörigen Liste **Kostenzuordnungen** auf die Zuteilungsnummer.
   - So greifen Sie über eine Liste aller Zuteilungen auf eine Zuteilung zu:
   a. Navigieren zu **Finanzen** > **Kostenmodelle** > **Zuteilungszeilen**.
   b. Klicken Sie auf die Zuteilungsnummer.
2. Verifizieren Sie die bearbeitbaren Felder des Formulars oder ändern Sie sie (siehe Tabelle).
3. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Beispiel eines Zuteilungspostens



Formularfelder der Kostenzuteilung

Feld	Beschreibung
Betrag	Betrag der Zuteilung.
Geschäftsperiode	Die Geschäftsperiode , zu der diese Ausgabe gehört.
Hauptbucheintrag	Bereinigte Ausgaben, von denen dieser Zuteilungsposten abgeleitet wurde.
Endgültig	Ob der Zuteilungsposten von einer Regel verarbeitet wurde, die als endgültig markiert ist, oder ob keine nachfolgende Regel diese Zuteilung verarbeiten kann. Berichte werden für endgültige Zuteilungsposten ausgeführt.
Bucket	Bucket, zu dem die Zuteilung gehört. Dieser Bucket wird während der Zuteilung von den Ausgaben abgerufen.
Untergeordneter Bucket	Untergeordneter Bucket, zu dem die Zuteilung gehört. Der untergeordnete Bucket wird während der Zuteilung von den Ausgaben abgerufen.
[Maße]	Segmente in der Hierarchie der Segmente. Die Segmentfelder, die Werte enthalten, sind die Segmente, die Sie in den Zuteilungsmethoden angegeben haben, die die Zuteilung verarbeitet haben. Wenn eine Zuteilung von mehr als einer Methode verarbeitet wird, enthalten alle in allen Methoden angegebenen zugeteilten Segmente einen Wert. Um eine Änderung vorzunehmen, klicken Sie neben jeder Dimension auf das Suchsymbol und wählen Sie den entsprechenden Datensatz aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Beispielzuteilungen für Financial Management – Legacy

Die Demodaten, die mit der Anwendung Financial Management verfügbar sind, bieten Beispiele für Kostenzuteilungen, mit denen Sie Zuteilungsregeln, -methoden und -metriken modellieren können.

Nach Anzahl der Server zuteilen

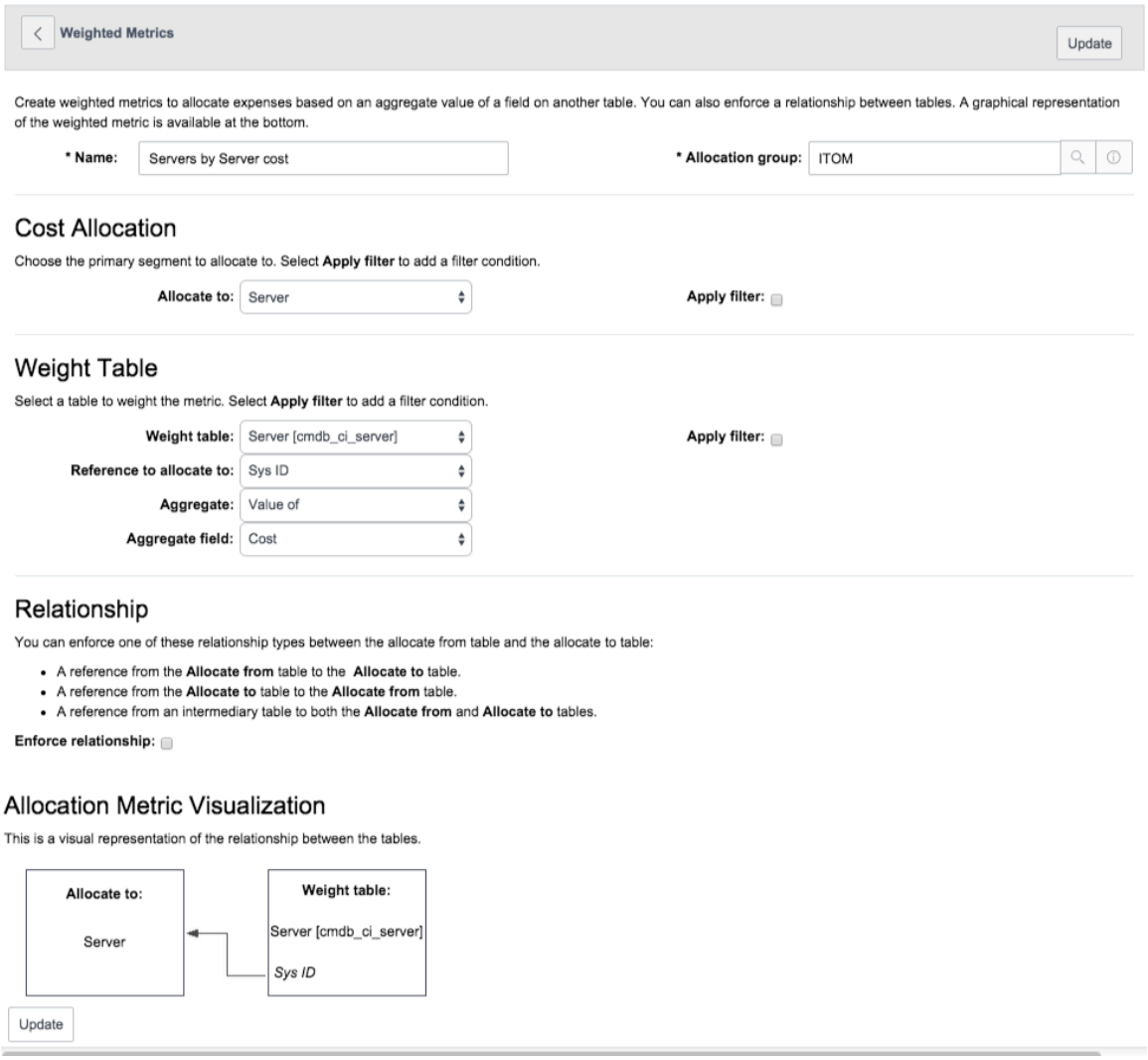
Diese gewichtete Zuteilungsmetrik teilt Ausgaben Servern basierend auf den Serverkosten zu.

- **Metrikname**: Server nach Serverkosten
- **Typ**: gewichtet

Beachten Sie die folgenden Feldwerte:

- **Gewichtungstabelle** ist die Servertabelle in der CMDB.
- **Referenz zuzuordnen zu** ist das Feld in der Gewichtungstabelle, dem Sie zuteilen. In diesem Fall teilen Sie zu einzelnen Servern zu, die durch ihre sys_id identifiziert werden.
- **Zusammenfassung** übernimmt den Wert des Felds **Aggregate count** (Gesamtanzahl) in der Gewichtungstabelle, in diesem Fall **Kosten**.
- **Aggregate count** (Gesamtanzahl) sind die Kosten für jeden Server, der im Serverdatensatz angegeben ist.

Eine Metrik, die Zuteilungen nach Serverkosten gewichtet



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Metrikgewichtszuordnungen – Legacy

Gewichtungszuordnungen werden für jede Metrik für jede in der Eigenschaft com.glide.fiscal_calendar.fiscal_unit festgelegte Geschäftseinheit generiert.

Die Gewichtungszuordnung ist in JSON und enthält die gewichteten Aufgliederungen, um Konten für eine Metrik zuzuteilen. Zuteilung oder Rollup basierend auf gewichteten Metriken funktioniert nur, wenn für eine bestimmte Geschäftsperiode die richtige Gewichtszuordnung generiert wird.

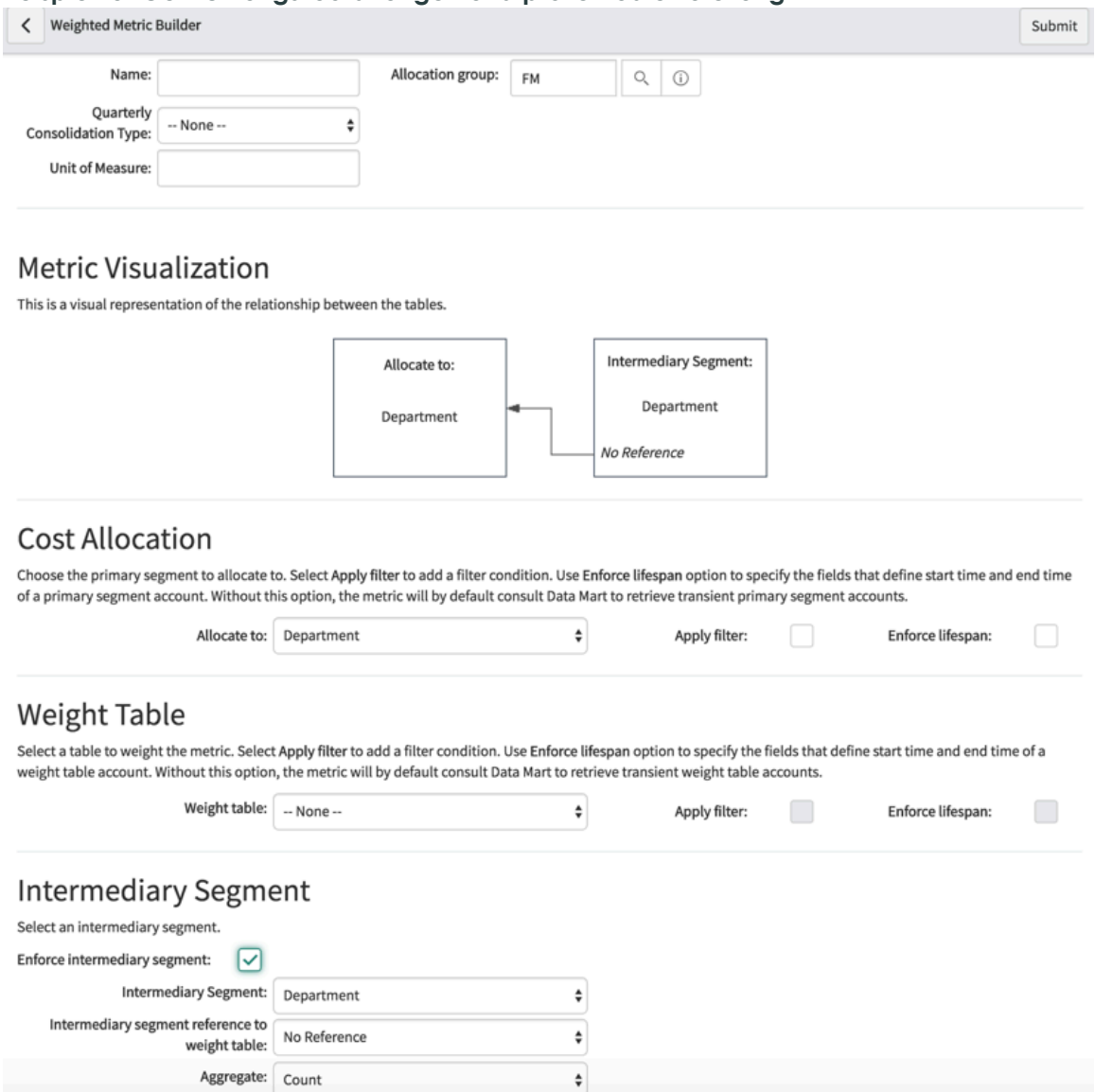
Die **Vorschau der Gewichtungszuordnung** (auch im Anwendungsnavigator verfügbar) im Formular „Generator für gewichtete Metrik“ zeigt, wie die Gewichtung auf die Konten für eine bestimmte Geschäftsperiode aufgeteilt wird. Die Listenansicht der Vorschau der Gewichtungszuordnung zeigt die Gesamtanzahl der Gewichtungen sowie das Datum und die Uhrzeit der letzten Erstellung der Gewichtszuordnung an. Sie können auch die prozentuale Aufteilung für jede Kontoaufgliederung anzeigen und die Gewichtszuordnung in der Benutzeroberfläche der Vorschau auf Gewichtszuordnungen generieren oder neu generieren, wenn die aktuelle Gewichtungszuordnung nicht korrekt ist oder nicht generiert wurde.

Vorab generierte Gewichtungszuordnungen für die Geschäftsperiode unterstützen auch die Leistung der Zuteilungs-Workbench, um zu vermeiden, dass Gewichtszuordnungen spontan generiert werden, während die Zuteilungsseite noch geladen wird.

Im Folgenden finden Sie ein Beispiel, um Gewichtungszuordnungen und die prozentuale Zuteilung zu verstehen, wenn eine Metrik verwendet wird:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Beispiel für Gewichtungszuordnungen und prozentuale Zuteilung



Verwenden Sie die Kostenanalyse, um die Zuteilung der Menge anzuzeigen – Legacy

Verwenden Sie die Kostenanalyse für ein bestimmtes Kostenmodell für eine Geschäftsperiode, um die Kostenposten mit einer UI ähnlich der Zuteilungs-Workbench anzuzeigen. Die Kostenanalyse hilft Ihnen, den Bucket-Betrag, den den Konten zugewiesenen Betrag und den über Segmente und Konten per Rollup zusammengefassten Betrag basierend auf den von der Zuteilungs-Engine generierten Kostenposten anzuzeigen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin oder cost_transparency_analyst

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können die für die vorherigen Geschäftsperioden vorgenommenen Zuteilungen anzeigen, ohne dass die für das aktuelle Kostenmodell definierten Zuteilungs- oder Rollup-Regeln beeinträchtigt werden, da die Kostenanalyse ausschließlich auf Kostenzuteilungsposten basiert.

Die Kostenanalyse ist ein effektives Showback-Reporting-Tool, mit dem Sie die zugeteilten Kosten anzeigen können. Nachdem die Zuteilungs-Engine ausgeführt wurde, können Analysten mithilfe der Kostenanalyse validieren, ob die Zuteilungsregeln den erwarteten Betrag zugeteilt haben.

Automatische Übersetzung

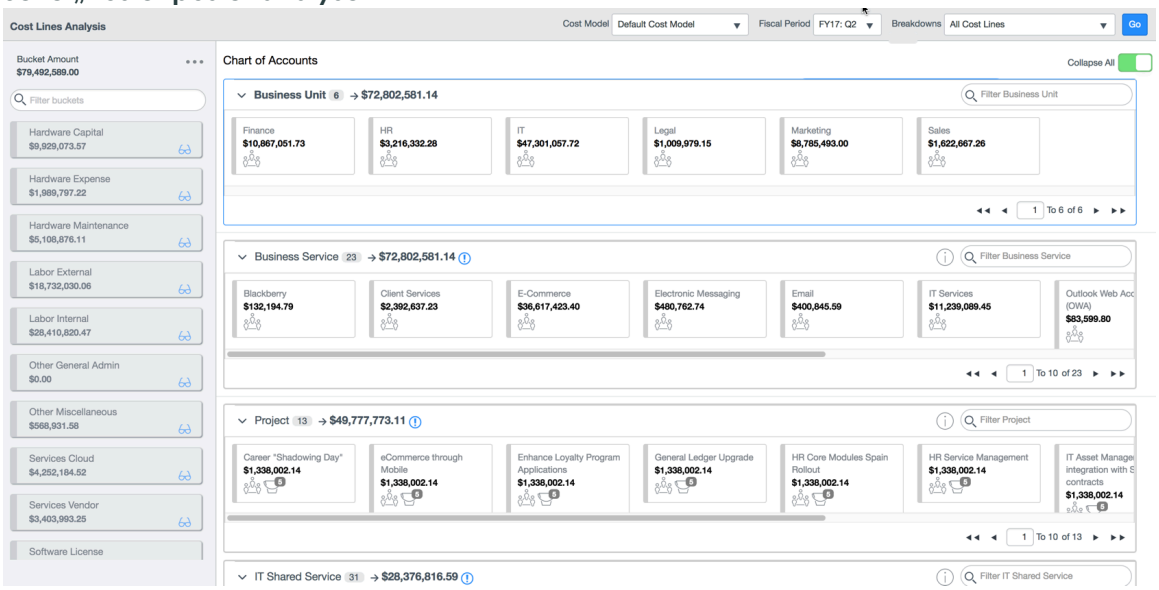
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

Navigieren zu **Finanzmodellierung** > **Workbench**.

Sie können auch zu navigieren **Finanzmodellierung** > **Kostenanalyse**.

Seite „Kostenpostenanalyse“



Die Seite „Kostenpostenanalyse“ enthält die folgenden Hauptfunktionen:

- Die Buckets, Konten und deren Betrag basierend auf den generierten Kostenposten.
- Konsolidierter Buckets-Betrag, der Konten zugewiesen ist.
- Konsolidierter Betrag auf Segmentebene für alle Konten in diesem Segment.
- Das Bucket-Symbol ( ) und das Beziehungssymbol ( ) funktionieren auf dieselbe Weise wie die Workbench-Seite, basieren jedoch auf generierten Kostenposten.
- Der Allocation Viewer ( ) für Konten und Buckets zeigt, wie für den Betrag ein Rollup durchgeführt wurde.
- Konfigurieren Sie die Anzeige von 5, 10, 15, 25 oder 50 Konten der gesamten Konten pro Segment auf einer Seite. Die Paginierungsoption, die Sie auf der Registerkarte „Konfiguration“ festlegen, zeigt die ausgewählte Anzahl von Konten eines Segments auf der Seite „Kostenpostenanalyse“ an. Mit den Pfeilen nach rechts und links können Sie zum nächsten Satz Einträge navigieren, bis alle Konten im Segment angezeigt wurden.

Zuteilungsmetriken – Legacy

Zuteilungsmetriken enthalten zusätzliche Anweisungen, die die Anwendung verwendet, um Ausgaben basierend auf einer gewichteten Berechnung oder einem Skript zuzuteilen. Zuteilungsmethoden verwenden Metriken, um die Zuteilung durchzuführen.

Im Folgenden sind die verfügbaren Metriktypen aufgeführt:

- **Gewichtete Metriken** sind Berechnungen, die auf einem zusammengefassten Wert aus einem Segment basieren. Verwenden Sie gewichtete Metriken, um zu beeinflussen, wie viel einer Ausgabe einem Segment basierend auf anderen Datensätzen in der Instanz zugewiesen wird, z. B. die Anzahl der von einem Segment verwendeten Server oder der Wert der Abschreibung für ein Asset. Benutzer mit der Rolle „Finanzadministrator“ können gewichtete Metriken erstellen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- **Geskriptete gewichtete Metriken** sind gewichtete Metriken in Skriptform.
- Geskriptete Methoden sind Berechnungen, die auf anpassbaren Skripts basieren, die die Zuteilungsmethoden-API verwenden. Diese Metriken wurden früher als geskriptete Metriken bezeichnet.
- **Systemmetriken** sind Metriken, die die Anwendung automatisch erstellt, wenn Sie die Workbench verwenden. Diese Metriken sind schreibgeschützt und für Benutzer mit der Rolle „Finanzadministrator“ zugänglich. Weitere Informationen finden Sie in den Themen zum Verwenden der Workbench.

Hinweis: Wenn Sie die Workbench zum Zuweisen von Ausgaben zu Konten und Segmenten verwenden, werden alle Regeln, Methoden, Bedingungen usw. automatisch erstellt. Die Verwendung der Workbench ist die bevorzugte Methode zum Einrichten von Zuteilungen, anstatt Listen und Formulare zu verwenden.

Ab Release Geneva werden Geschäftsperioden in Metriken unterstützt.

Geschäftsperioden anzeigen, ändern und validieren – Legacy

Nachdem Sie einen Steuerkalender generiert haben, können Sie Datensätze für Geschäftsperioden anzeigen, das Start- und Enddatum ändern, eine Geschäftsperiode validieren und bei Bedarf deaktivieren.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: fiscal_calendar_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geschäftsjahre**.
2. Öffnen Sie eine der Geschäftsperioden (Feldbeschreibungen finden Sie in der Tabelle), um sie anzuzeigen, zu ändern oder zu deaktivieren.

Formular „Geschäftsperiode“

Feld	Beschreibung
Name	Name der Geschäftsperiode.
Startdatumszeit	Datum, an dem die Geschäftsperiode beginnt.
Enddatumszeit	Datum, an dem die Geschäftsperiode endet.
Geschäftstyp	[Schreibgeschützt] Typ des Zeitraums, entweder **Jahr** oder **Quartal**.

3. Validieren Sie die Geschäftsperioden, um sicherzustellen, dass keine Lücken vorhanden sind und sie einem gültigen Kalenderstil entsprechen.
   a. Um dies zu validieren, kehren Sie zur Listenansicht der Geschäftsperioden zurück und klicken Sie auf **Geschäftsperioden validieren**.

Gewichtete Zuteilungsmetriken erstellen – Legacy

Sie können gewichtete Metriken mit einem erweiterten Formular oder einem Standardformular erstellen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

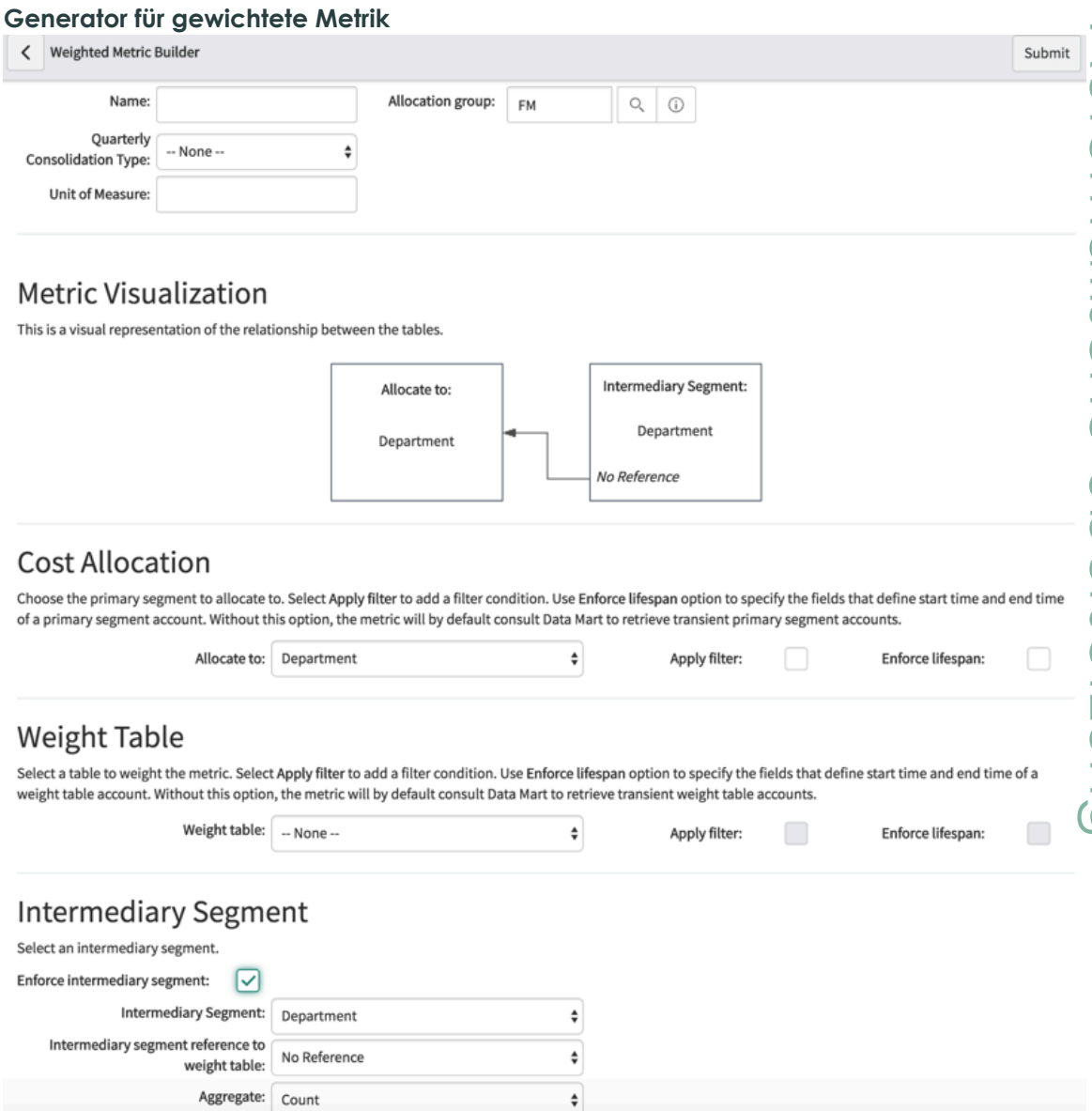
Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Das erweiterte Formular bietet eine Visualisierung, die Ihnen hilft, die Beziehungen zwischen den verschiedenen Komponenten der Metrik zu verstehen. Verwenden Sie das erweiterte Formular, das standardmäßig geöffnet wird.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzmodellierung** > **Verbrauchsmetriken** > **Gewichtete Metrik erstellen**.
2. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

   Eine grafische Darstellung der gewichteten Zuteilung wird im Abschnitt **Metrik-Visualisierung** angezeigt. Wenn Sie Änderungen am Formular vornehmen, wird die Grafik dynamisch aktualisiert.



Formular „Gewichtete Metrik“

Feld	Beschreibung
Name	Beschreibender Name der Metrik.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Zuordnungsgruppe	Gruppe, die dieser Metrik zugeordnet ist. Die Standardgruppe ist ITSM.
Systemmetrik	Von der Anwendung in der Workbench erstellte Metrik.
Updatehäufigkeit	Häufigkeit, mit der die Daten aktualisiert werden.

Abschnitt „Kostenzuteilung“ des Formulars „Gewichtete Metrik“.

Feld	Beschreibung
Zuordnen zu	Segment in der Hierarchie, für das Zuteilungen verarbeitet werden. Sie können auf Felder in zugehörigen Tabellen zugreifen und der Verweis auf die durch Punkte getrennte Reihe von Feldnamen kann beliebig fortgesetzt werden.
Filter anwenden (Kostenzuordnung)	Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um den Bedingungsgenerator anzuzeigen. Geben Sie die Kriterien an, die das ausgewählte Segmentfeld für **Zuweisen zu** erfüllen muss, damit diese Metrik angewendet wird. Die für den ersten Teil der Bedingung verfügbaren Felder hängen von der Tabelle ab, die Sie für **Zuweisen zu** auswählen. Der Bedingungsgenerator unterstützt Dot-Walking, sodass Sie Felder in einer anderen Tabelle auswählen können.

Abschnitt Gewichtungstabelle des Formulars Gewichtete Metrik

Feld	Beschreibung
Gewichtungstabelle	Tabelle, die zur Gewichtung der Zuteilungsbeträge basierend auf Zusammenfassungen verwendet wird.
Referenz, von der Zuweisungen durchgeführt werden	Feld in der Gewichtungstabelle, das sich auf das Segment **Zuweisen aus** bezieht. Dieses Feld ist verfügbar, wenn das Kontrollkästchen **Beziehung erzwingen** aktiviert ist. Sie können auf Felder in zugehörigen Tabellen zugreifen und der Verweis auf die durch Punkte getrennte Reihe von Feldnamen kann beliebig fortgesetzt werden.
Referenz zuzuordnen zu	Feld in der Gewichtungstabelle, das sich auf das Segment **Zuweisen zu** bezieht.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Sie können auf Felder in zugehörigen Tabellen zugreifen und der Verweis auf die durch Punkte getrennte Reihe von Feldnamen kann beliebig fortgesetzt werden.
Zusammenfassen	Typ der Zusammenfassung, der für die Datensätze in der Gewichtungstabelle ausgeführt werden soll. Wählen Sie unter den folgenden Optionen aus: ◦ **Anzahl**: Anzahl der Datensätze in der Gewichtungstabelle, die die Gewichtungsbedingungen erfüllen. ◦ **Wert von**: Wert des ausgewählten Felds. ◦ **Summe**: Summe der Werte in der Tabelle für das ausgewählte Feld. ◦ **Durchschnitt**: Durchschnitt der Werte in der Tabelle für das ausgewählte Feld. ◦ **Min**: Minimum der Werte in der Tabelle für das ausgewählte Feld. ◦ **Max**: Maximum der Werte in der Tabelle für das ausgewählte Feld.
Aggregatfeld	Feld in der Gewichtungstabelle, das für die Zusammenfassungsberechnung verwendet wird. Dieses Feld ist verfügbar, wenn eine andere Zusammenfassung als **Anzahl** ausgewählt ist.
Filter anwenden (Gewichtungstabelle)	Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um den Bedingungsgenerator anzuzeigen. Wenn die Bedingung erfüllt sein muss, bevor die Anwendung Ausgaben mithilfe der Gewichtungstabelle zuteilen kann.

Abschnitt „Intermediäres Segment“ des Formulars „Gewichtete Metrik“.

Feld	Beschreibung
Intermediäres Segment erzwingen	Option zum Erzwingen eines intermediären Segments.
Intermediäres Segment	Segment, das als intermediäres Segment identifiziert wird und nicht in der Kostenmodellhierarchie enthalten ist.
Verweis des intermediären Segments auf Gewichtungstabelle	Beziehung des intermediären Segments mit dem Segment **Zuordnen zu**, definiert und referenziert in der Gewichtungstabelle.
Zusammenfassen	Typ der Zusammenfassung, der für die Datensätze in der Gewichtungstabelle ausgeführt werden soll.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Beziehungsabschnitt des Formulars „Gewichtete Metrik“.

Feld	Beschreibung
Beziehung erzwingen	Beschränkt die Segmente, denen diese Metrik Ausgaben zuteilt, basierend auf einer vorhandenen Beziehung zu einem anderen Segment.
Zuweisen aus	Tabelle, aus der Zuteilungen verarbeitet werden. Dieses Feld ist verfügbar, wenn das Kontrollkästchen **Beziehung erzwingen** aktiviert ist. Sie können auf Felder in zugehörigen Tabellen zugreifen und der Verweis auf die durch Punkte getrennte Reihe von Feldnamen kann beliebig fortgesetzt werden.
Beziehungstyp	Typ der Beziehung zwischen der Tabelle **Zuordnen aus** und der Tabelle **Zuordnen zu**. ◦ **Zuordnen aus**: Eine Referenz aus der Tabelle **Zuordnen aus** zur Tabelle **Zuordnen zu**. ◦ **Zuordnen zu**: Eine Referenz aus der Tabelle **Zuordnen zu** zur Tabelle **Zuordnen aus**. ◦ **Intermediäres**: Ein Verweis aus einer intermediären Tabelle auf die Tabellen **Zuordnen aus** und **Zuordnen zu**.
Bezugsfeld von	Feld in der Tabelle **Zuordnen aus**, aus dem die Zuteilung erfolgen soll. Dieses Feld ist verfügbar, wenn das Kontrollkästchen **Beziehung erzwingen** aktiviert und der Beziehungstyp **Zuordnen aus** ausgewählt ist.
Bezugsfeld zu	Feld in der Tabelle **Zuordnen zu**, aus dem die Zuteilung erfolgen soll. Dieses Feld ist verfügbar, wenn das Kontrollkästchen **Beziehung erzwingen** aktiviert und der Beziehungstyp **Zuordnen zu** ausgewählt ist.
Filter anwenden (Beziehung)	Die Bedingung muss erfüllt sein, bevor die Anwendung eine der folgenden Aktionen ausführen kann: ◦ Ausgaben mit der Tabelle **Zuordnen aus** zuteilen, wenn Sie den Beziehungstyp **Zuordnen aus** auswählen ◦ Ausgaben mithilfe der Tabelle **Intermediäres** zuteilen, wenn Sie den Beziehungstyp **Intermediäres** auswählen

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Aktivieren Sie dann dieses Kontrollkästchen, um den Bedingungsgenerator anzuzeigen.
Intermediäre Tabelle	Tabelle, die zwischen den Tabellen **Zuordnen aus** und **Zuordnen zu** verwendet wird, um sie zu verbinden. Dieses Feld ist verfügbar, wenn das Kontrollkästchen **Beziehung erzwingen** aktiviert und der Beziehungstyp **Intermediäres** ausgewählt ist.
Intermediärtabellenfeld von	Feld in der intermediären Tabelle, das der Tabelle **Zuordnen aus** zugeordnet ist. Dieses Feld ist verfügbar, wenn das Kontrollkästchen **Beziehung erzwingen** aktiviert und der Beziehungstyp **Intermediäres** ausgewählt ist. Sie können auf Felder in zugehörigen Tabellen zugreifen und der Verweis auf die durch Punkte getrennte Reihe von Feldnamen kann beliebig fortgesetzt werden.
Intermediärtabellenfeld zu	Feld in der intermediären Tabelle, das der Tabelle **Zuordnen zu** zugeordnet ist. Dieses Feld ist verfügbar, wenn das Kontrollkästchen **Beziehung erzwingen** aktiviert und der Beziehungstyp **Intermediäres** ausgewählt ist. Sie können auf Felder in zugehörigen Tabellen zugreifen und der Verweis auf die durch Punkte getrennte Reihe von Feldnamen kann beliebig fortgesetzt werden.
Zuordnung über Tabellenbedingungsfilter	Kriterien, die die Datensätze in der Tabelle **Zuordnen aus** erfüllen müssen, damit diese Metrik angewendet wird. Diese Felder sind verfügbar, wenn das Kontrollkästchen **Beziehung erzwingen** aktiviert, der Beziehungstyp **Zuordnen aus** ausgewählt und das Kontrollkästchen **Filter anwenden** aktiviert ist.
Intermediärer Tabellenbedingungsfilter	Kriterien, die die Datensätze in der intermediären Tabelle erfüllen müssen, damit diese Metrik angewendet wird. Dieses Feld ist verfügbar, wenn das Kontrollkästchen **Beziehung erzwingen** aktiviert, der Beziehungstyp **Intermediäres** ausgewählt und das Kontrollkästchen **Filter anwenden** aktiviert ist.
Gewichtszuordnung in der Vorschau anzeigen	Die Gewichtungszuordnung wird für die ausgewählte Metrik und die ausgewählte

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Geschäftsperiode generiert. Die Vorschau zeigt eine Liste der Gewichtungszuordnung zur Prüfung mit der Gesamtanzahl der Gewichtungen sowie das Datum und die Uhrzeit der letzten Erstellung an.
Auswahlliste für Geschäftsperiode	Geschäftsperiode aus dem Steuerkalender.
Auswahlliste für Segment	Konto im Rollup-Segment.

Abschnitt „Tabelle des Gesamtgewichts“ des Formulars „Gewichtete Metrik“.

Feld	Beschreibung
Zuweisung der Gesamtgewichtung erzwingen	Kontrollkästchen, um das Erzwingen der Zuteilung über die Gesamtgewichtung zu aktivieren.
Tabelle für Gesamtgewicht	Tabelle, aus der die tatsächlichen Verbrauchswerte abgerufen werden.

Abschnitt „Zugehörige Links“ des Formulars „Gewichtete Metrik“.

Feld	Beschreibung
Standardformularansicht	Wechselt zwischen dem erweiterten Formular und dem Standardformular.

Abschnitt „Zugehörige Listen“ des Formulars „Gewichtete Metrik“.

Feld	Beschreibung
Kostenzuordnungsmethoden	Zuteilungsmethoden, die diese Regel zur Aufgliederung von Ausgaben verwendet.
Kostenzuordnungen	Die von dieser Regel erstellten Zuteilungsposten.

Hinweis: Sie können keine Regel löschen, auf die von einem gesperrten Zuteilungsposten verwiesen wird.

Zuweisung der Gesamtgewichtung erzwingen ist eine Zuteilungsmetrik basierend auf der Kapazität. Als IT-Finanzanalyst können Sie auch Kosten zuteilen, bei denen die Gesamtkapazität eines Service größer ist als die Summe dessen, was verbraucht wird. Um diese Option zu aktivieren, müssen Sie das Kontrollkästchen **Zuweisung aus Gesamtgewichtung erzwingen** im Bereich **Tabelle für Gesamtgewicht** aktivieren. Wählen Sie eine Tabelle für Gesamtgewicht aus, um die Gesamtgewichtung der Metrik basierend auf der Gesamtverbrauchskapazität zu berechnen. Die gewichtete Metrik teilt Kosten basierend auf der Gesamtzahl der verfügbaren Verbrauchseinheiten zu.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: Sie können entweder die Zuteilungsbeziehung erzwingen oder die Zuteilung aus der Gesamtgewichtung erzwingen. Erzwingen Sie die Gesamtgewichtung, wenn die Gesamtzuteilung größer als die Summe der Verbrauchswerte ist. Dagegen funktioniert die Erzwingung der Zuteilungsbeziehung, wenn die Summe aller Verbrauchswerte (aller einzelnen Entitäten) in der Gewichtungstabelle eine Gesamtkapazität von 100 % ergibt. Weitere Informationen finden Sie unter Unterstützung der Gesamtgewichtung für Zuteilungen mit Gewichtungsmetrik.

Option **Intermediäres Segment**: Verwenden Sie diese Option, wenn Sie ein Segment mit einer großen Anzahl von Konten haben, die zu zahlreichen Zuteilungsposten beitragen. Nichtsdestotrotz wird das intermediäre Segment weiterhin für den Betrag berücksichtigt, für den ein Rollup zur ordnungsgemäßen Zuteilung durchlaufen wird. Das als intermediär identifizierte Segment ist jedoch nicht in der Hierarchie des Kostenmodells enthalten und seine Zuteilungsposten werden nicht generiert.

Die Option, ein Segment als ein intermediäres Segment zu identifizieren, ist nur vorhanden, um das Segment bei der Generierung mehrerer Kostenposten auszuschließen. Allerdings sollten Sie eine Metrik auf der Grundlage der Beziehung zwischen dem intermediären Segment und dem **Zuordnen zu**-Segment schaffen, um das Segment für ein genaues Rollup des Betrags einzuschließen. Basierend auf der Beziehung erstellt die Zuteilungs-Engine die Gewichtung und basierend auf der Gewichtung werden die Zuteilungsposten für das intermediäre Segment generiert.

Sie müssen eine Kostenzuteilungsmetrik erstellen, um die Gewichtung des intermediären Segments zu verarbeiten, auf das in der Gewichtungstabelle verwiesen wird. Es werden zwei Sätze von Gewichtungszuordnungen generiert, eine für das intermediäre Segment und eine für das Segment „Zuordnen zu“.

3. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme
Um eine Vorschau der Gewichtungszuordnung anzuzeigen, die Sie erstellt haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **Gewichtszuordnung in der Vorschau anzeigen**.

Vorschau der Gewichtszuordnung – Legacy

Sie können eine Vorschau einer Gewichtungszuordnung anzeigen, um sich eine Übersicht über die generierte Metrikgewichtungszuordnung anzusehen, da darin die Konten für die ausgewählte Metrik und die ausgewählte Geschäftsperiode mit der prozentualen Aufteilung für jedes Konto angezeigt wird.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin oder cost_transparency_analyst

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Die Zuteilungs-Workbench zeigt die Ausgabenübersicht für alle Monate, Quartale oder Zeiträume an, in denen Sie die Zuteilung ausführen, sodass das Fenster mit Daten für alle Quartale überladen wird. Um die Unordnung auf der UI-Seite zu beheben, können Sie eine Vorschau der Gewichtungszuordnung auf einer eigenen Seite anzeigen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzmodellierung** > **Verbrauchsmetriken** > **Vorschau auf Gewichtszuordnungen**.
   a. Alternativ können Sie zu navigieren **Finanzmodellierung** > **Verbrauchsmetriken** > **Alle Metriken**.
   b. Klicken Sie auf eine Kostenzuteilungsmetrik, um den Generator für gewichtete Metrik zu öffnen.
   c. Klicken Sie auf **Gewichtszuordnung in der Vorschau anzeigen** .
2. Wählen Sie eine Metrik aus der Liste **Metrik** im linken Bereich aus.
3. Wählen Sie eine Geschäftsperiodeaus der Liste **Geschäftsperiode** aus.
4. Klicken Sie auf **Generieren**.
   Im rechten Bereich werden die generierten Datums- und Uhrzeitdetails, die Konten, ihre jeweiligen Gewichtungen, die Gesamtgewichtung und die prozentuale Aufteilung angezeigt. Sie können die Gewichtungszuordnung neu generieren, um für jeden Monat oder ein Quartal einer Geschäftsperiode eine Vorschau anzuzeigen.
5. Klicken Sie auf **Generieren** oder **Alle generieren** basierend auf der von Ihnen ausgewählten Metrik:
   - Klicken Sie auf **Generieren** , um für ein Konto eines Segments ein Rollup zu einem Segment oberhalb in der Hierarchie durchzuführen. Basierend auf der von Ihnen ausgewählten Metrik wird der Betrag auf die Konten dieses Rollup-Segments aufgeteilt.
   - Die Schaltfläche **Alle generieren** ist aktiviert, wenn Sie eine Metrik auswählen, die den Rollup aller einzelnen Konten in einem Segment mithilfe der Option **Beziehungen erzwingen** in der Metrikdefinition zu einem oder mehreren Konten eines Segments oberhalb in der Hierarchie definiert.

Geskriptete Zuteilungsmetriken erstellen – Legacy

Sie können geskriptete Metriken und Methoden mit dem Standardformular „Kostenzuordnungsmetrik“ erstellen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

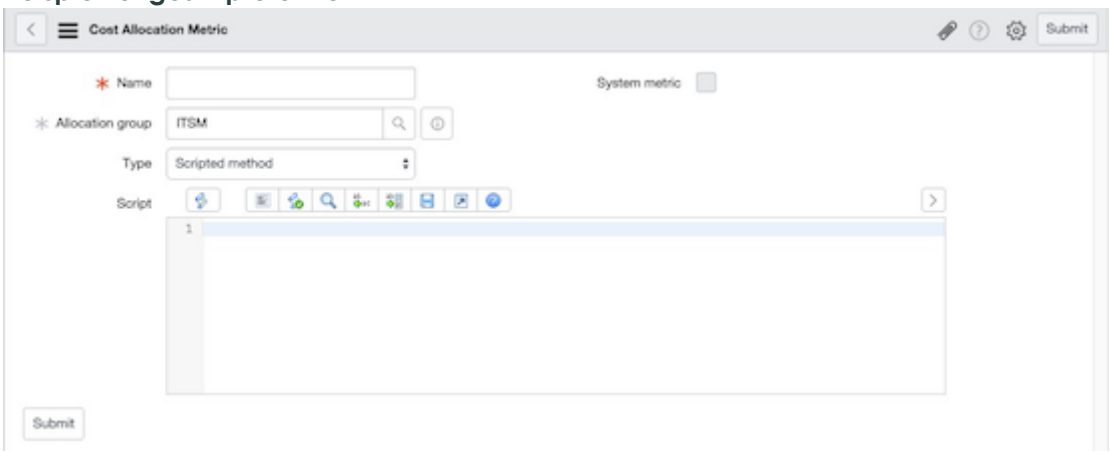
Sie können gewichtete Metriken in Skriptform und Skriptmethoden erstellen. Siehe Zuteilungsmetriken – Legacy, um weitere Informationen zu erhalten.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzmodellierung** > **Verbrauchsmetriken** > **Gewichtete Skriptmetrik erstellen**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Wählen Sie **Geskriptete gewichtete Metrik** oder **Scripted method** (Skriptmethode) im Feld **Typ** aus.
4. Füllen Sie die Felder im Formular in geeigneter Weise aus (siehe Tabelle).
5. Klicken Sie auf **Absenden**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Beispiel für geskriptete Metrik



Formularfelder für geskriptete Metrik

Feld	Beschreibung
Name	Beschreibender Name der Metrik.
Zuordnungsgruppe	Gruppe, die dieser Metrik zugeordnet ist. Im Formular „Kostenzuordnungsmethode“ beschränkt die Auswahl der Gruppe die Auswahl der Metrik auf nur die Metriken, die die Gruppe verwenden.
Systemmetrik	Wenn die Metrik von der Anwendung in der Workbench erstellt wurde.
Typ	Skripttyp. Wählen Sie **Scripted method** (Skriptmethode) oder **Geskriptete gewichtete Metrik** aus, um das Feld **Typ** anzuzeigen.
Skript	Skript zum Berechnen der Zuteilung.

Abschnitt „Zugehörige Liste“ des Formulars „Skriptmetrik“.

Feld	Beschreibung
Kostenzuordnungsmethoden	Methoden, die die Metrik verwenden. Sie können der zugehörigen Liste Methoden hinzufügen oder zum Methodenformular navigieren und die gerade erstellte Metrik auswählen.

Hinweis: Sie können keine Regel löschen, auf die von einem gesperrten Zuteilungsposten verwiesen wird.

Finanzkosten – Legacy

Financial Charging ist ein integraler Bestandteil der Finanzverwaltung, der bei der Berichterstellung für die finanziellen Aspekte eines Business Service an verschiedene Stakeholder in der Organisation hilft, die den Service in Anspruch nehmen, z. B. die Leiter der Geschäftsbereiche, Abteilungsleiter oder Kontoverantwortliche.

Hinweis: Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie eine ITBM Analyst-Lizenz besitzen.

Sehen Sie sich dieses vierminütige Video an, um mehr über Financial Charging in ServiceNow zu erfahren. Dieses Video behandelt Financial Charging, die am

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Leistungsverrechnungsprozess beteiligten Benutzer, Showback-Anweisungen und Financial Modeling

Ein Business Service ist eine Reihe untereinander verbundener Anwendungen und Hosts, die so konfiguriert sind, dass sie einer Organisation oder innerhalb einer Organisation einen Service bereitstellen. Verfolgen Sie die verbrauchten Business Services und Produkte nach, die in Ihrer Organisation angeboten werden, und zeigen Sie die Servicekosten als Showback-Anweisungen an. Die Showback-Anweisung meldet die verbrauchten Services in Bezug auf ihre Kosten für die Berichterstellung für die Leiter der Geschäftsbereiche.

Die Showback-Anweisungen bieten Verbrauchstransparenz und verbessern die Automatisierung der angebotenen Services. Diese Anweisungen helfen auch den Serviceverantwortlichen, die die Services verwalten, die Verbrauchsdaten anzuzeigen und die Budgetierung zu formulieren.

Die Showback-Anweisung meldet die verbrauchten Services über die Anweisungselemente, bei denen es sich um Datensätze mit Serviceverbrauchsdetails und Servicekosten handelt. Diese Datensatzdetails werden als Anweisungselemente angegeben und aus verschiedenen Quellen abgerufen, z. B .:

- **Verbrauchstabelle**: Die Kosten und das Verbrauchsvolumen können aus einer beliebigen Plattformtabelle stammen, die die Verbrauchsdaten enthält.
- **Kostenmodell**: Die Quelle der Kostendaten sind die Kostenzuteilungsposten von der Financial Modeling-Anwendung.
- **Servicekatalog**: Die Kosten- und Verbrauchsmengen können auf erfüllten Kataloganforderungen für eine bestimmte Servicekatalogkategorie oder bestimmte Katalogelemente basieren.

Nächste Schritte

Weisen Sie Ihren Benutzern Rollen zu. Richten Sie die Anwendung Financial Charging für die Verwendung der Showback-Funktion ein.

Setup der Anwendung für finanzielle Gebühren – Legacy

Es gibt mehrere Komponenten der Anwendung Financial Charging, die Sie einrichten müssen, bevor Sie die Showback-Funktion für einen Business Service verwenden können.

Wichtig:

Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie eine ITBM Analyst-Lizenz besitzen.

Nächste Schritte

Als ersten Schritt müssen Sie einen Service definieren . Basierend auf dem von Ihnen angebotenen Service und der Nutzung des Service wird die Showback-Anweisung für eine Geschäftsperiode als Bericht für den Geschäftsbereich generiert, der den Service verwendet hat.

Um die verwendeten Business Services und die verwendeten Ressourcen in Bezug auf die Kosten zu messen, verwendet die Showback-Anweisung Anweisungselemente. Anweisungselemente erfassen die Quelle, aus der die Kostendetails abgerufen werden müssen. Bestimmen Sie den Typ des Anweisungselements, der wiederum die Quelle bestimmt, aus der die Kostendaten abgerufen werden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Typ des Anweisungselements bestimmen

Bestimmen Sie den Typ des Anweisungselements als ersten Schritt zum Erstellen eines Anweisungselements. Oder bestimmen Sie die Quelle, aus der die Verbrauchs- oder Nutzungsdetails und die Daten zu den Verbrauchskosten abgerufen werden.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: service_charging_analyst

Wichtig:

Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie eine ITBM Analyst-Lizenz besitzen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Nutzungsanweisungselement

Die Kosten des Nutzungsanweisungselements werden jede Geschäftsperiode aus einer beliebigen Plattformtabelle generiert, die die Verbrauchsdaten enthält. Kosteninformationen können auch aus derselben Tabelle stammen oder von einer Kostenkarte angewendet werden.

Kostenmodell-Anweisungselement

Das Kostenmodell-Anweisungselement ruft die zugeteilten Stückkostendaten aus der Anwendung Financial Modeling ab.

Servicekatalog-Anweisungselement

Sie können die Kosten, Verbrauchsmengen und Verbrauchsdetails eines Elements aus der Tabelle „Angefordertes Element“ (sc_req_item) im Servicekatalog ableiten.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzkosten** > **Administration** > **Anweisungselemente**.
2. Um ein Anweisungselement zu erstellen, klicken Sie auf **Neu** oder klicken Sie auf den Namen eines vorhandenen Anweisungselements, das Sie in der Liste „Anweisungselemente“ bearbeiten möchten.
3. Wählen Sie den Typ des Anweisungselements aus, das Sie erstellen möchten.

Nächste Maßnahme

Definieren Sie ein Anweisungselement abhängig von der Quelle, in der Ihre Verbrauchsdaten verfügbar sind.

Formular „Welche Art von Anweisungselement?“

Feld	Beschreibung
Nutzungsanweisungselement	Link zum Erstellen eines Nutzungsanweisungselements.
Kostenmodell-Anweisungselement	Link zum Erstellen eines Kostenmodell-Anweisungselements.
Servicekatalog-Anweisungselement	Link zum Erstellen eines Servicekatalog-Anweisungselements.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Nutzungsanweisungselemente definieren

Wenn Ihre Details zu Kosten und Business Service-Nutzung aus einer externen Verbrauchstabelle stammen, können Sie die Verbrauchsdetails aus der Verbrauchstabelle für das Anweisungselement beziehen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: service_charging_analyst

Wichtig:

Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie eine ITBM Analyst-Lizenz besitzen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Business Service-Verbrauchsdetails können aus einer Tabelle stammen, die zu einer Plattformanwendungen gehört, oder aus einer externen Verbrauchstabelle. In diesem Fall können die Verbrauchsdetails in die Plattformtabelle geladen werden. Die Verbrauchstabelle enthält die täglichen oder monatlichen Verbrauchsdetails eines Business Service. Basierend auf der Nutzung werden die Kosten des Service anhand der Stückkosten und der verbrauchten Menge für eine Geschäftsperiode berechnet.

Beispielsweise enthält die monatliche Stromrechnung für den Stromverbrauch Details zu den von Ihnen betriebenen Geräten und dem Stromverbrauch in Watt, der monatlich und jährlich berechnet wird. Basierend auf dem Stückpreis und der Verbrauchsmenge wird der Rechnungsbetrag generiert.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzkosten** > **Administration** > **Anweisungselemente**.
2. Klicken Sie in der Liste „Anweisungselemente“ auf **Neu**.
3. Klicken Sie im Abfrageformular „Welche Art von Anweisungselement?“ auf den Link **Nutzungsanweisungselement**.
4. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Nutzungsanweisungselement“

Feld	Beschreibung
Name	Name des Nutzungsanweisungselements.
Verbrauchstabelle	Quelltabelle mit den Verbrauchsdaten, die als das Anweisungselement konfiguriert ist.
Verbrauchselement	Element, für das die Verbrauchsdaten in der Verbrauchstabelle gespeichert sind.
Verbrauchsdatum	Spalte in der Verbrauchstabelle, die die Details zum Verbrauchsdatum enthält.
Aktiv	Kontrollkästchen, über das das Anweisungselement aktiviert werden kann.
Business Service	Business Service, der das Anweisungselement als konfiguriertes Element verwendet. Sie können auch einen Service definieren .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Geschäftseinheit	Die Geschäftseinheit sollte ein Monat, ein Quartal oder ein Zeitraum sein, der auf dem Steuerkalender basiert, für den die Verbrauchsdaten generiert werden.
Zusammenfassen	Die Verbrauchstabelle wird basierend auf der ausgewählten Zusammenfassungsfunktion abgefragt.
Beschreibung	Kurzbeschreibung des Anweisungselements.
Verbrauchstabellenfilter	Filtern Sie, um die Elemente anzuzeigen, die Ihren Bedingungen entsprechen.

Abschnitt „Betrag“ des Formulars „Verbrauchsaufstellungselement“.

Feld	Beschreibung
Preisbasis	Wählen Sie das Kriterium aus, um den Preis zu bestimmen. ◦ „Betrag“ ruft die Daten aus dem ausgewählten Feld **Betrag** der Verbrauchstabelle ab. ◦ Die Preislistenklasse basiert auf der Preisrichtlinie, die für das Anweisungselement festgelegt ist. ◦ Der Stückpreis entspricht den Kosten pro Einheit des Elements.
Betragsfeld	Betragsdaten werden dem ausgewählten Feld entnommen, wenn die **Preisbasis** „Betrag“ ist.
Preislistenklasse	Preislistenklasse.
Verbrauchstabellen-Kostenkarte – Zuordnungsfeld	Der Betrag wird auf der Grundlage des Zuordnungsfelds der Verbrauchstabellen-Kostenkarte und des Zuordnungsfelds des Kostenkartenelements abgebildet, wenn Sie **Preislistenklasse** im Feld **Preisbasis** auswählen.
Kostenkartenelement – Zuordnungsfeld	Der Betrag wird auf der Grundlage des Zuordnungsfelds der Kostenkarte und des Zuordnungsfelds der Verbrauchstabellen-Kostenkarte abgebildet, wenn Sie **Preislistenklasse** im Feld **Preisbasis** auswählen.

Abschnitt „Serviceverrechnung“ des Formulars „Verbrauchsaufstellungselement“.

Feld	Beschreibung
Servicebesitzer	Benutzer, der den Business Service besitzt und die Nutzungsanweisungselemente anzeigt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Als Serviceverantwortlicher können Sie die Showback-Elemente verwalten. Sie können die Stückkosten sowie die Kostenerstattung basierend auf dem Verbrauch anzeigen und Stückpreis, Rabatt oder Zuschlag für das Showback-Element festlegen.
Preisgestaltung	Legen Sie die Preisgestaltung für das Anweisungselement auf der Ebene des Anweisungselements, der Aufgliederungsebene des Anweisungselements oder der Elementebene fest. Wenn Sie die Preisgestaltung auf der Ebene des Aufstellungselements festlegen, spiegelt die Preisanpassung, die Sie als Serviceverantwortlicher vornehmen, den angepassten Preis auf der Ebene des Anweisungselements wider. Ebenso wird für die Aufgliederungs- und die Elementebene des Anweisungselements die Preisanpassung auf den jeweiligen Ebenen widergespiegelt.
Preisrichtlinienmethode	Legen Sie die Preisanpassung basierend auf einem Prozentsatz der durchschnittlichen Stückkosten des Katalogelements fest. Oder überschreiben Sie die durchschnittlichen Stückkosten, indem Sie einen Preis pro Einheit für das Element festlegen. **Hinweis:** Wenn sich die Preisgestaltung auf Elementebene befindet, können Sie sich für die prozentbasierte Preisgestaltungsmethode entscheiden.

5. Klicken Sie auf **Absenden**.
6. Um die Gebührenzeilen für das Nutzungsanweisungselement zu generieren, klicken Sie auf **Gebührenzeilen generieren**.
   a. Um die Gebührenzeilen zu generieren, geben Sie die Geschäftsperiode in das Dialogfeld „Gebührenzeilen generieren“ ein.
   b. Klicken Sie auf **OK**.
7. Klicken Sie auf **Aktualisieren**, um den aktualisierten Datensatz zu speichern.
8. Um einen Datensatz zu löschen, klicken Sie auf **Löschen**.

Nächste Maßnahme

Um Aufgliederungsdatensätze für das Nutzungsanweisungselement zu erstellen, klicken Sie in der zugehörigen Liste „Verbrauchsaufgliederungen“ auf **Neu**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Verbrauchsaufgliederungen erstellen

Erstellen Sie Verbrauchsaufgliederungsdatensätze, um Ihren Showback-Bericht detaillierter zu machen, indem Sie die Kostenlinien-Konten melden, die das Nutzungsanweisungselement enthalten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: service_charging_analyst

Wichtig:

Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie eine ITBM Analyst-Lizenz besitzen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Beispielsweise kann eine Speicherservicerechnung die Verbrauchsdetails einzelner Elemente wie Speicher der Stufe I, Stufe II und Stufe III bereitstellen. Jedes dieser Elemente stellt die zugehörigen berechneten Kosten bereit, die auf den Stückkosten jedes Elements basieren.

Prozedur

1. Um Aufgliederungsdatensätze für das Nutzungsanweisungselement zu erstellen, klicken Sie in der zugehörigen Liste „Verbrauchsaufgliederungen“ auf **Neu**.
2. Füllen Sie die Formularfelder aus.

Formular „Verbrauchsaufgliederung“

Feld	Beschreibung
Name	Name der Verbrauchsaufgliederung.
Tabelle	Standardmäßig ist dies die Tabelle, aus der die Daten abgerufen werden.
Bedingung	Filtert Daten, die die Bedingung erfüllen, aus der Tabelle.

3. Klicken Sie auf **Absenden**, um den Datensatz zu speichern.

Kostenmodell-Anweisungselemente definieren

Die Kosten des Elements oder Service werden aus den Zuteilungsposten der Financial Modeling-Anwendung abgeleitet. Das Anweisungselement erfasst die Kosten der Segmentkonten, bestimmter Konten in einem Segment oder Buckets in einem Konto, wodurch Sie die Kosten des Anweisungselements für eine Geschäftsperiode erhalten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: service_charging_analyst

Wichtig:

Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie eine ITBM Analyst-Lizenz besitzen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzkosten** > **Administration** > **Anweisungselemente**.
2. Klicken Sie in der Liste „Anweisungselemente“ auf **Neu**.
3. Klicken Sie im Abfrageformular „Welche Art von Anweisungselement?“ auf den Link **Kostenmodell-Anweisungselement**.
4. Füllen Sie die Formularfelder aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Kostenmodell-Anweisungselement“

Feld	Beschreibung
Name	Name des Kostenmodell-Anweisungselements.
Kostenmodell	In der Anwendung Financial Modeling verwendetes Kostenmodell, aus dem die Kostendaten für das Anweisungselement abgerufen werden.
Stückkostenmetrik	Berechnet Stückkosten basierend auf der gewichteten Metrik.
Segment	Segment, für das Kosten gemeldet werden sollen.
Aktiv	Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um das Kostenmodell-Anweisungselement zu aktivieren.
Business Service	Business Service, der das Anweisungselement als konfiguriertes Element verwendet. Sie können auch einen Service definieren .
Geschäftseinheit	Definiert die Geschäftseinheit als Monat, Quartal oder Zeitraum. Standardwerte basieren auf dem ausgewählten Kostenmodell.
Transaktionstabelle	Name der Transaktionstabelle, auf die sich das Segment bezieht. Standardwerte basieren auf dem ausgewählten Segment.
Beschreibung	Kurzbeschreibung des Anweisungselements.

Abschnitt „Filterkriterien“ des Formulars „Kostenmodell-Anweisungselement“.

Feld	Beschreibung
Filter für Segment-Accounts	Filterbedingungen, um Berichte zu den Segmentkonten zu erstellen, die Ihre Bedingungen erfüllen.
Buckets-Filter	Filterbedingung für die Buckets, die Ausgaben den Konten im Segment zuteilen.

Abschnitt „Untersegment“ des Formulars „Kostenmodell-Anweisungselement“.

Feld	Beschreibung
Untergeordnetes Segment	Sekundäres Segment für das ausgewählte Segment.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Untergeordnete Segmente sind Segmente unter dem ausgewählten Segment in der Kostenmodellhierarchie.
Transaktionstabelle	Name der Transaktionstabelle, auf die sich das untergeordnete Segment bezieht. Standardwerte basieren auf dem ausgewählten untergeordneten Segment.
Filter für untergeordnete Accounts	Filterbedingungen, um Berichte zu den Segmentkonten zu erstellen, die Ihre Bedingungen erfüllen.

Abschnitt „Serviceverrechnung“ des Formulars „Kostenmodell-Aufstellungselement“.

Feld	Beschreibung
Servicebesitzer	Benutzer, der den Service besitzt und die Nutzungsanweisungselemente anzeigt. Als Verantwortlicher für die Serviceleistungsverrechnung können Sie die Showback-Elemente verwalten. Sie können die Stückkosten sowie die Kostenerstattung basierend auf dem Verbrauch anzeigen und Stückpreis, Rabatt oder Zuschlag für das Showback-Element festlegen.
Preisgestaltung	Die Preisrichtlinie kann für das Anweisungselement auf einer der folgenden Ebenen festgelegt werden: ◦ **Anweisungselementebene**: Die Preisanpassung, die Sie in der Konsole vornehmen, spiegelt sich auf der Ebene des Anweisungselements wider. ◦ **Anweisungselement-Aufgliederungsebene**: Spiegelt den angepassten Preis auf der Aufgliederungsstufe des Anweisungselements wider. ◦ **Kontoebene**: Der angepasste Preis spiegelt sich auf der Kontoebene in den Kostenlinien wider.
Preisrichtlinienmethode	Legen Sie die Preisanpassung basierend auf einem Prozentsatz der durchschnittlichen Stückkosten des Segmentkontos fest. Oder überschreiben Sie die durchschnittlichen Stückkosten nach der Preisrichtlinienmethode pro Stückpreis.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Hinweis: Wenn sich die Preisrichtlinie auf Kontoebene befindet, können Sie sich für die prozentbasierte Preisrichtlinienmethode entscheiden.

5. Klicken Sie auf **Absenden**.
6. Um die Gebührenzeilen für das Kostenmodell-Anweisungselement zu generieren, klicken Sie auf **Gebührenzeilen generieren**.

   a. Um die Gebührenzeilen zu generieren, geben Sie die Geschäftsperiode in das Dialogfeld „Gebührenzeilen generieren“ ein.

   b. Klicken Sie auf **OK**.

   Die für Showbacks generierten Anweisungselemente sind eine Erweiterung der Kostenlinien.

7. Klicken Sie auf **Aktualisieren**, um den aktualisierten Datensatz zu speichern.
8. Um einen Datensatz zu löschen, klicken Sie auf **Löschen**.

Nächste Maßnahme
Um Aufgliederungsdatensätze für das Kostenmodell-Anweisungselement zu erstellen, klicken Sie in der zugehörigen Liste „Kostenmodellaufgliederungen“ auf **Neu**.

Kostenmodellaufgliederungen erstellen

Erstellen Sie Aufgliederungen für das Kostenmodell-Anweisungselement, um mehr Klarheit zu schaffen, indem Sie die Komponenten melden, die das Kostenmodell-Anweisungselement bilden, und die Kosten, die jeder dieser Komponenten zugeordnet sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: service_charging_analyst

Wichtig:

Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie eine ITBM Analyst-Lizenz besitzen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Beispielsweise kann das Anweisungselement „Elektronisches Messaging“ die Aufgliederungsdetails seiner Komponentenservices wie Datennetzwerk und Speicher bereitstellen. Jedes dieser Elemente stellt die zugehörigen Kosten bereit, die aus den festgelegten Stückkosten jedes Elements berechnet werden.

Prozedur

1. Um Aufgliederungsdatensätze für das von Ihnen erstellte Kostenmodell-Anweisungselement zu erstellen, klicken Sie in der zugehörigen Liste „Kostenmodellaufgliederungen“ auf **Neu**.
2. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Kostenmodellaufgliederung“

Feld	Beschreibung
Name	Name der Kostenmodellaufgliederung.
Position	Header, unter dem die Verbrauchsdetails des Business Service angezeigt werden.
Tabelle	Name der Transaktionstabelle, auf die sich das Segment bezieht.
Stückkostenmetrik	Zuteilungsmetrik, die zur Berechnung der Stückkosten verwendet wird.
Filter für Segment-Accounts	Filter, der auf Daten in den Segmentkonten angewendet wird.
Buckets-Filter	Filter für die Buckets, die Ausgaben den Segmentkonten zuteilen.
Untergeordnetes Segment	Segmente, die als untergeordnete Segmente hinzugefügt wurden, um Ausgaben Datensätzen im untergeordneten Segment zuzuordnen.
Filter für untergeordnete Accounts	Filter, der auf Daten in Konten angewendet wird, die die Bedingung erfüllen.

3. Klicken Sie auf **Absenden**.

Servicekatalog-Anweisungselemente definieren

Ein Business Service kann durch eine Servicekatalogkategorie oder ein Katalogelement dargestellt werden. Wenn eine Serviceanfrage aus dem Servicekatalog erfüllt wird, wird der für den Service im Servicekatalogelement aufgelistete Preis als Kosten des Anweisungselements für eine Geschäftsperiode erfasst.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: service_charging_analyst

Wichtig:

Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie eine ITBM Analyst-Lizenz besitzen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzkosten** > **Administration** > **Anweisungselemente**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Klicken Sie auf **Servicekatalog-Anweisungselement**.
4. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Servicekatalog-Anweisungselement“

Feld	Beschreibung
Name	Name des Servicekatalog-Anweisungselements.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Business Service	Business Service, der das Anweisungselement als konfiguriertes Element verwendet. Sie können einen Service erstellen .
Katalog	Katalog, aufgrund dessen das Anweisungselement gemeldet werden soll. Zeigt die Liste der Kataloge im System an.
Kategorie	Katalogelemente unter der ausgewählten Kategorie, die zum Melden der Verbrauchsdetails verwendet werden.
Katalogelement	Katalogelemente unter dem ausgewählten Katalog und der ausgewählten Kategorie, für die der Verbrauch gemeldet wird.
Aktiv	Kontrollkästchen, über das das Servicekatalog-Anweisungselement aktiviert werden kann.
Geschäftseinheit	Die Geschäftseinheit sollte ein Monat, ein Quartal oder ein Zeitraum sein, der auf dem Steuerkalender basiert, für den das Anweisungselement generiert wird.
Beschreibung	Kurzbeschreibung des Anweisungselements.

Abschnitt „Servicegebühr“ des Formulars „Servicekatalog-Anweisungselement“.

Feld	Beschreibung
Servicebesitzer	Benutzer, der den Business Service besitzt und die Servicekatalog-Anweisungselemente anzeigt. Ein Serviceverantwortlicher kann die Showback-Elemente verwalten, die Stückkosten sowie die Kostenerstattung basierend auf dem Verbrauch anzeigen und Stückpreis, Rabatt oder Zuschlag für das Showback-Element festlegen.
Preisgestaltung	Die Preisrichtlinie kann für das Anweisungselement auf einer der folgenden Ebenen festgelegt werden: ◦ **Anweisungselementebene**: Der angepasste Preis wird auf der Anweisungselementebene widergespiegelt. ◦ **Anweisungselement-Aufgliederungsebene**: Der angepasste Preis wird auf der Aufgliederungsebene des Anweisungselements widergespiegelt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	◦ **Katalogelementebene**: Der angepasste Preis wird auf der Ebene des einzelnen Katalogelements in den Kostenlinien widergespiegelt.
Preisrichtlinienmethode	Legen Sie die Preisanpassung basierend auf einem Prozentsatz der durchschnittlichen Stückkosten des Katalogelements fest. Oder überschreiben Sie die durchschnittlichen Stückkosten nach der Preisrichtlinienmethode pro Stückpreis. **Hinweis:** Wenn sich die Preisrichtlinie auf Katalogelementebene befindet, können Sie sich für die prozentbasierte Preisrichtlinienmethode entscheiden.

5. Klicken Sie auf **Absenden**.
6. Um die Gebührenzeilen für das Servicekatalog-Anweisungselement zu generieren, klicken Sie auf **Gebührenzeilen generieren**.

   a. Um die Gebührenzeilen zu generieren, geben Sie die Geschäftsperiode ein.

   Hinweis:

   Gebührenzeilen für ein Servicekatalog-Anweisungselement werden basierend auf dem vorkonfigurierten Feld des Öffnungsdatums (Systemeigenschaftswert ist opened_at) in der Tabelle „Angeforderte Elemente“ generiert. Die Daten der angeforderten Elemente, die in die Geschäftsperiode fallen, werden bei der Generierung der Gebührenzeilen berücksichtigt. Als Analyst für Serviceleistungsverrechnung können Sie jedoch den Wert der Systemeigenschaft (com.snc.showback.catalog.consumed_date) auf ein Datumsfeld Ihrer Wahl in der Tabelle „Angeforderte Elemente“ (sc_req_item) konfigurieren.

   b. Klicken Sie auf **OK**.

7. Klicken Sie auf **Aktualisieren**, um den aktualisierten Datensatz zu speichern.
8. Um einen Datensatz zu löschen, klicken Sie auf **Löschen**.

Nächste Maßnahme
Um Aufgliederungsdatensätze für das Servicekatalog-Anweisungselement zu erstellen, klicken Sie in der zugehörigen Liste „Servicekatalogaufgliederungen“ auf **Neu**.

Servicekatalogaufgliederungen erstellen

Erstellen Sie Servicekatalogaufgliederungen, indem Sie die Servicekatalogkategorie des Business Service auf seine Katalogelementkomponenten in eine detailliertere Ebene aufteilen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: service_charging_analyst

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Wichtig:

Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie eine ITBM Analyst-Lizenz besitzen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Beispielsweise kann das Anweisungselement „IT-Services-Verbrauchsgüter“ die Aufgliederungsdetails seiner Verbrauchsgüterkomponenten wie Tablets und Laptops bereitstellen. Jedes dieser Elemente kann weiter in weitere Details unterteilt werden. Tablets können Google Nexus, iPads usw. sein, wobei der zugehörige Preis für jede Einheit des Elements verwendet wird.

Prozedur

1. Um Aufgliederungsdatensätze für das von Ihnen erstellte Servicekatalog-Anweisungselement zu erstellen, klicken Sie in der zugehörigen Liste „Servicekatalogaufgliederungen“ auf **Neu**.
2. Füllen Sie die Formularfelder aus.

Formular „Servicekatalogaufgliederung“

Feld	Beschreibung
Name	Beschreibender Name der Servicekatalogaufgliederung.
Position	Standardmäßig der Typ des Anweisungselements.
Kategorie	Katalogelemente unter der ausgewählten Kategorie, die zum Melden der Verbrauchsdetails verwendet werden.
Katalogelement	Element unter dem ausgewählten Katalog und der ausgewählten Kategorie, für das der Verbrauch gemeldet wird.

3. Klicken Sie auf **Absenden**.

Detailinformationen für Anweisungselement anzeigen

Sie können Detailinformationen für ein Anweisungselement anzeigen, um eine Teilmenge seiner Daten zu visualisieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: service_charging_analyst

Wichtig:

Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie eine ITBM Analyst-Lizenz besitzen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Zeigen Sie Detailinformationen für ein Anweisungselement an, um die Entität oder das Schlüsselfeld anzuzeigen, in dem die Daten aus der Quelltabelle abgerufen wurden. Sie können auch die Basis sehen, auf der die Zuordnung zu dem bestimmten Feld erfolgt, das die relevanten Daten zum Abrufen enthält. Sie können auch die Methode zum Anzeigen von Detailinformationen bearbeiten und ändern und die Gewichtungsmethode verwenden. In einem solchen Fall verwendet das System die gewichtete Metrik, um Daten aus der Quelltabelle abzurufen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzkosten** > **Administration** > **Anweisungselement-Drilldowns**.
2. Klicken Sie auf **Neu**, um ein Anweisungselement zu erstellen, oder klicken Sie auf den Namen eines vorhandenen Anweisungselement-Drilldowns, den Sie bearbeiten möchten.
3. Klicken Sie auf den Typ des Anweisungselements, für das Sie Detailinformationen anzeigen möchten.
4. Füllen Sie basierend auf dem von Ihnen ausgewählten Typ des Anweisungselement-Drilldowns die entsprechenden Formularfelder aus.

Formular „Anweisungselement-Drilldown“

Feld	Beschreibung
Name	Name des Anweisungselement-Drilldowns.
Drilldown-Basis	Zugriff auf niedrigerer Ebene des Elements basierend auf dem zugeordneten Feld oder der Methode der gewichteten Metrik. Weitere Informationen finden Sie unter Zuteilungsmetriken.
Tabelle	Quelltabelle, die die Anweisungselementinformationen enthält.
Typ	Typ des Anweisungselements, der basierend auf der Quelle bestimmt wird, aus der die Informationen abgerufen werden. Sie können das Feld nicht bearbeiten, da Sie bereits den Typ des Anweisungselement-Drilldowns ausgewählt haben, den Sie ausführen möchten.
Zuordnungsfeld	Ist dem Feld in der Tabelle zugeordnet, das die Drilldown-Daten enthält.
Gewichtete Metrik	Drilldown aufgrund von Berechnungen, die auf einem zusammengefassten Wert aus einem Segment basieren.
Kostenmodell	Kostenmodell, für das der Drilldown angewendet werden kann.

5. Klicken Sie auf **Absenden**, um einen Datensatz einzugeben, oder auf **Aktualisieren**, wenn Sie einen vorhandenen Datensatz bearbeitet haben.

Nächste Maßnahme

Nachdem Sie die Anweisungselemente definiert haben, ordnen Sie die Anweisungselemente den Showback-Anweisungen zu. Sie können die Showback-Anweisung verwenden, um verbrauchte Services an den Leiter des Geschäftsbereichs zu melden, die die detaillierten Servicegebührenlinien anzeigt, die der Geschäftsbereich als Teil des Business Service verwendet hat. Beispiel: Der E-Mail-Service ist ein Business Service. Wenn ein Geschäftsbereich den E-Mail-Service verwendet, werden die Servicegebühren für die

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Nutzung der E-Mail-Services als Showback-Anweisung an den Leiter des Geschäftsbereichs oder den Abteilungsleiter gemeldet.

Showback-Anweisung definieren, generieren und veröffentlichen

Showback teilt den Verbrauchern mit, was eine Serviceorganisation wie die IT kostet, um ihnen die Services bereitzustellen. Das Definieren einer Showback-Anweisung hilft, die Berichterstellungsentität (z. B. einen Geschäftsbereich) zu erfassen, an die die Showback-Anweisung gemeldet werden soll.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: service_charging_analyst

Wichtig:

Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie eine ITBM Analyst-Lizenz besitzen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Showback-Anweisung ist eine Sammlung von Gebühren, die die Anweisungselemente (die vom Geschäftsbereich verbrauchten Services) darstellen und für eine Geschäftsperiode generiert werden.

Showback-Anweisungen bieten dem Geschäftsbereich Transparenz in Bezug auf die verbrauchten Services und die mit diesen Services verbundenen Gebühren. Sie schaffen auch ein Bewusstsein und helfen ihnen, bei der Verwendung der Business Services umsichtig zu sein und den damit verbundenen Kostenfaktor zu kennen.

Sie können mehrere Showback-Anweisungen basierend auf demselben Anweisungselement erstellen, indem Sie Detailinformationen für die unterste Ebene anzeigen. Die Showback-Anweisungen können für verschiedene Berichterstellungsentitäten gelten. Sie können beispielsweise eine Drilldown-Entität mit den Quelldaten für ein Anweisungselement verwenden, um Showback-Anweisungen für verschiedene Berichterstellungsentitäten wie eine Kostenstelle, einen Geschäftsbereich oder eine Abteilung zu erstellen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzkosten** > **Administration** > **Showback-Anweisungsdefinition**.
2. Klicken Sie auf **Neu**, um eine Showback-Anweisungsdefinition zu erstellen, oder klicken Sie auf den Namen einer vorhandenen Showback-Anweisungsdefinition, die Sie bearbeiten möchten.
3. Füllen Sie die Formularfelder aus.

Formular „Showback-Anweisungsdefinition“

Feld	Beschreibung
Name	Name der Showback-Anweisungsdefinition.
Beschreibung	Beschreibung der Showback-Anweisungsdefinition.
Berichterstellungsentität	Bericht, der generiert wurde, um der Entität ihre Verbrauchsdetails anzuzeigen.
Berichterstellung – Benutzerfeld	Leiter der Berichterstellungsentität, der den Bericht sieht.
Häufigkeit	Steuerhäufigkeit, für die der Bericht generiert wird.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Feld „Berichtende Anwendergruppe	Anwendergruppe, die den Bericht sehen kann. Alle Mitglieder der Benutzergruppe können den Bericht sehen.

4. Klicken Sie auf **Absenden**, um den Datensatz zu speichern, oder auf **Aktualisieren**, wenn Sie einen vorhandenen Datensatz bearbeitet haben.
5. Klicken Sie auf **Generieren**, um die Showback-Anweisung für die ausgewählte Geschäftsperiode zu generieren.

   Der generierte Bericht wird der Berichterstellungsentität (Geschäftsbereich) zur Anzeige bereitgestellt. Die Showback-Anweisung enthält die Informationen, dass die Berichterstellungsentität die in den Anweisungszeilen genannten Services verwendet hat.

   Als Finanzanalyst können Sie die Showback-Anweisung generieren und veröffentlichen, damit der Showback-Benutzer sie anzeigen kann.

   Als ausgewiesener Showback-Benutzer (normalerweise Besitzer eines Geschäftsbereichs oder Finanzleiter eines Geschäftsbereichs) können Sie die Ihnen oder Ihrem Bereich zugewiesenen veröffentlichten Showback-Anweisungen anzeigen. Sie können sie überprüfen und akzeptieren oder einen Konflikt auslösen, wenn eine Diskrepanz besteht, und ihn über den Aufgaben-Workflow mit dem Serviceverantwortlichen oder Analyst für Serviceleistungsverrechnung lösen.
6. Klicken Sie auf **Veröffentlichen**.

   a. Wählen Sie in der Auswahlliste **Geschäftsjahr** des Popup-Fensters „Showback-Anweisung veröffentlichen“, das geöffnet wird, die Geschäftsperiode aus.

   b. Klicken Sie auf **OK**.

   Hinweis:

   Die Geschäftsperiode, für die Sie die Showback-Anweisung generiert und noch nicht veröffentlicht haben, wird in der Auswahlliste aufgeführt. Durch die Veröffentlichung ist die Showback-Anweisung für die betreffende Geschäftsperiode verfügbar und die Showback-Benutzer können sie im Menü „Meine Showback-Anweisungen“ im Anwendungsnavigator anzeigen.
7. Klicken Sie auf **Löschen**, um den Datensatz zu löschen.

   Erstellen Sie Anweisungselemente für die Showback-Anweisung, indem Sie auf die Schaltfläche **Neu** der Zeilendefinitionen von Showback-Anweisungen klicken.

Nächste Maßnahme

Überwachen Sie die Showback-Anweisungen in der Konsole für Preisgestaltung für Services.

Serviceverrechnung – Legacy

Als Serviceverantwortlicher können Sie die Servicepreiskonsole verwenden, um den Verbrauch der Services und den Status der einzelnen Anweisungselemente zu überwachen und die Preisgestaltung für die Anweisungselemente festzulegen.

Wichtig: Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie eine ITBM Analyst-Lizenz besitzen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Als Analyst für Serviceleistungsverrechnung können Sie die wirtschaftlichen Trends und Bedingungen des Unternehmens analysieren und untersuchen und die erforderlichen Gebührenempfehlungen für den Business Service abgeben.

Servicegebühren in der Servicepreiskonsole überwachen

Als Serviceverantwortlicher verwenden Sie die Servicepreiskonsole, um Servicegebührzeilen zu generieren, Servicegebührzeilen anzuzeigen und die Preisrichtlinie festzulegen. Durch das Festlegen der Preisrichtlinie wird die Kostenkarte generiert, die den festgelegten Preis, den Zuschlag oder den Rabatt erfasst.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: service_charging_owner

Wichtig:

Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie eine ITBM Analyst-Lizenz besitzen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzkosten** > **Serviceverrechnung** > **Konsole**.

   Öffnen Sie die Konsole, um alle Details zu den Anweisungselementen in den folgenden Bereichen zu überwachen:

   Meine Anweisungselemente: Eine Liste aller Anweisungselemente des Serviceverantwortlichen wird im linken Bereich angezeigt.

2. Klicken Sie im linken Bereich auf das Anweisungselement, dessen Details Sie anzeigen möchten.
3. Klicken Sie auf die Auswahlliste **Geschäftsperiode**, um eine Geschäftsperiode auszuwählen.
4. Klicken Sie auf **Zeilen generieren**, um Kostenzeilen für das Anweisungselement für die angegebene Geschäftsperiode zu generieren.

   Das Popup „Gebührenzeilen generieren“ wird geöffnet.

   Hinweis:

   Sie können die Liste der Servicegebührzeilen anzeigen, die basierend auf dem Anweisungselement generiert wurden, indem Sie zu navigieren **Finanzkosten** > **Serviceverrechnung** > **Servicegebührzeilen**. Diese Servicegebührzeilen sind Datensätze, die Sie in der Konsole überwachen können.

5. Aktualisieren Sie die Geschäftsperiode für den Zeitraum, für den Sie die Gebührzeilen generieren möchten.
6. Klicken Sie auf **Generieren**.

   Eine Nachricht wird angezeigt, die bestätigt, dass der Auftrag zur Generierung von Gebührzeilen erfolgreich geplant wurde.

   Im Detailbereich des Anweisungselements auf der rechten Seite werden alle Details des Anweisungselements angezeigt.

   Registerkarte „Übersicht“:

   - Preisgestaltung, Kosten und Gebühren: Im linken Bereich werden die Details der Preisrichtlinienmethode und der Preisrichtlinie angezeigt, die für das Anweisungselement übernommen wurden. Außerdem werden die Gesamtkosten des Anweisungselements und die Gesamtgebühren angezeigt, die für das Anweisungselement berechnet wurden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- **Kosten** sind die tatsächlichen Ausgaben nach Service. Es ist der Betrag, der beim Kauf eines Produkts oder eines Service anfällt.
- **Preis** ist der Betrag, der für ein Produkt oder einen Service basierend auf Kostenfaktoren bestimmt wird, die in Produktion, Marketing, Verkauf usw. involviert sind.
- **Gebühr** ist der Geldbetrag, den Ihnen der Business Service für die von ihm bereitgestellten Services oder Waren in Rechnung stellt.

◦ **Kostentrend**: Das Spline-Diagramm zeigt die Entwicklung der Kosten gegenüber dem Preis über die verschiedenen Geschäftsperioden.

◦ **Gebührenzeilen**: Die Servicegebührzeilen werden für das Anweisungselement generiert. Jede Servicegebührzeile enthält den Namen des verwendeten Produkts oder Service und die zugehörigen Stückkosten des Elements, die mit der Menge berechnet wurden, sodass Sie die Gesamtkosten erhalten.

Spaltenüberschriften für Gebührenzeilen

Feld	Beschreibung
Name	Name des Anweisungselements.
Durchschnittliche Stückkosten	Durchschnittliche Kosten einer Einheit des Anweisungselements.
Menge	Anzahl der Elemente auf Ebene des Anweisungselements und der Aufgliederungsebene des Anweisungselements.
Gesamtkosten	Stückkosten * Menge.
Preisanpassung (%)	Die Preisanpassung basiert auf der Preisrichtlinienmethode, die Sie im Formular der Anweisungselementdefinition definiert haben. Passen Sie den Preis entweder prozentual oder pro Stückpreis an, indem Sie ihn um einen Prozentsatz der durchschnittlichen Stückkosten erhöhen oder verringern. Der angepasste Preis spiegelt sich als Gesamtgebühren wider.
Stückpreis	Legt eine vordefinierte Einheitsrate für einen Service fest. Sie wird für eine gelieferte Servicemenge oder für die Kosten eines einzelnen Anweisungselements bestimmt.
Gesamtgebühren	Gesamtbetrag, der für jeden Business Service in Rechnung gestellt wird und der angepasste Preis der durchschnittlichen Stückkosten ist.

7. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Preisrichtlinie festlegen**.

Sie können weitere Details des Anweisungselements im rechten Bereich der Konsole sehen, die geöffnet wird.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

8. Klicken Sie auf das Kontrollkästchen für die Preisanpassung auf Anweisungselementebene oder auf Ebene der Anweisungselementposition (basierend auf der von Ihnen festgelegten Preisrichtlinie), um den Preis anzupassen und die Gesamtkosten zu erhalten.
9. Klicken Sie auf **Preis festlegen**.

   Die von Ihnen vorgenommene Preisanpassung wird im Feld **Gesamtgebühren** angezeigt.
10. Klicken Sie auf die Registerkarte „Drilldown“, um die Drilldown-Details der Anweisungselemente auf Drilldown-Entitätsebene anzuzeigen.

    Sie können die Aufgliederung des Anweisungselements anzeigen oder mit den anderen Aufgliederungen der Gebühreneinzelposten vergleichen, um eine bessere Transparenz der Kosten nach Aufgliederung zu erhalten.

    Registerkarte „Drilldown“:

    - **Drilldown**: Klicken Sie auf das Feld **Drilldown**, um die detaillierten Daten der Kosten des Anweisungselements nach Aufgliederung für jede Drilldown-Entität in einem Diagramm anzuzeigen.
    - **Gebühreneinzelposten-Aufgliederung**: Klicken Sie auf das Feld **Gebühreneinzelposten-Aufgliederung**, um die Aufgliederung der Gebühreneinzelposten nach Kosten für jede Anweisungselementaufgliederung anzuzeigen.
    - **Konten für Gebühreneinzelposten-Aufgliederung**: Klicken Sie auf das Feld **Konten für Gebühreneinzelposten-Aufgliederung**, um die Konten für die Gebühreneinzelposten der Anweisungselementaufgliederung anzuzeigen.

Nächste Maßnahme

Die von Ihnen definierten Gebühren werden als Kostenkarte an ein Anweisungselement angehängt. Als Analyst für Serviceleistungsverrechnung oder ihr Verantwortlicher können Sie auch Servicegebühr-Kostenkarten definieren.

Kostenkarten erstellen, um Preise für Ihren Business Service festzulegen

Erstellen Sie eine Kostenkarte, die Preise für Ihre Business Service- oder Business Service-Komponenten auflistet. Als Serviceverantwortlicher können Sie eine Kostenkarte für ein Anweisungselement erstellen, das den Business Service darstellt, für den Sie verantwortlich sind. Die Kostenkarte basiert auf der Preisrichtlinienmethode, die dem Anweisungselement für eine Geschäftsperiode angefügt ist.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: service_charging_analyst, service_charging_owner

Wichtig:

Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie eine ITBM Analyst-Lizenz besitzen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Kostenkarte für eine Geschäftsperiode wird standardmäßig für die nächste Geschäftsperiode festgelegt, wenn Sie vor dem Veröffentlichen der Gebühren für die nächste Geschäftsperiode keine neue Preisrichtlinie für das Anweisungselement festlegen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzkosten** > **Serviceverrechnung** > **Servicegebühr-Kostenkarten**.
2. Klicken Sie auf **Neu**, um eine Servicegebühr-Kostenkarte zu erstellen, oder klicken Sie auf einen Datensatz, den Sie bearbeiten möchten.
3. Füllen Sie die Formularfelder aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Servicegebühr-Preiskostenkarten“

Feld	Beschreibung
Position	Wählen Sie das Anweisungselement aus, für das Sie eine Kostenkarte erstellen möchten.
Artikeltabellenname	◦ Wenn es sich um ein Servicekatalog-Anweisungselement handelt, ist der Name der Elementtabelle das Katalogelement. ◦ Wenn es sich um ein Kostenmodell-Anweisungselement handelt, ist der Name der Elementtabelle der Name der Transaktionstabelle des Segments. ◦ Wenn es sich um ein Nutzungsanweisungselement handelt, ist der Name der Elementtabelle die Verbrauchstabelle.
Servicegebührentyp	Standardmäßig über das Anweisungselements ausgefüllt. Er kann prozentual oder stückpreisbasiert sein.
Geschäftsperiode	Zeitraum, für den die Kostenkarte gültig ist.
Aufgliederung der Position	Die Aufgliederungspositionsdetails des Anweisungselements.
Elementname	Verweist auf einen Datensatz in der Elementtabelle.
Prozentsatz	Ein Prozentsatz der durchschnittlichen Stückkosten, den Sie auf der Ebene des Anweisungselements, der Aufgliederungsebene des Anweisungselements, der Elementebene des verbrauchsbasierten Anweisungselements oder des katalogbasierten Anweisungselements festlegen können oder auf Kontoebene des Kostenmodell-basierten Anweisungselements.
Stückpreis	Legen Sie den Stückpreis nur für die Preisrichtlinie auf Elementebene fest. Der Stückpreis stellt den Preis dar, der den Geschäftskunden angezeigt wird.
Kurzbeschreibung	Aussagekräftige Kurzbeschreibung für die Kostenkarte.

4. Klicken Sie auf **Absenden** oder **Aktualisieren**.

Nächste Maßnahme

Als Analyst für Serviceleistungsverrechnung können Sie alle generierten Showback-Anweisungen anzeigen. Die Showback-Benutzer können die Showback-Anweisungen nur anzeigen, wenn Sie die von Ihnen generierten Showback-Anweisungen veröffentlichen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Showback-Anweisungen – Legacy

Showback, eine IT-Strategie zur finanziellen Leistungsverrechnung, verfolgt die Kosten von IT-Hardware, Software, Cloud-Services oder gemeinsam genutzten Services, die von einem Geschäftsbereich verwendet werden.

Wichtig:

Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie eine ITBM Analyst-Lizenz besitzen.

Die Kosten werden dann konsolidiert und dem Geschäftsbereich als eine Berichterstellungsrechnung (Showback-Anweisungen) angezeigt, um die Menge der Services und Produkte anzuzeigen, die er in einer Geschäftsperiode verbraucht hat.

Der HR-Geschäftsbereich einer Organisation kann eine Geschäftsanwendung „Anwesenheitsmanagementsystem“ anfordern, um die Anwesenheit seiner Mitarbeiter zu verwalten. Der Prozess der Lizenzbeschaffung, Installation und Wartung dieser Anwendung auf 20 Computern der HR-Mitarbeiter, die die Anwesenheit in der Personalabteilung verarbeiten, verursacht Kosten. Die IT-Abteilung verfolgt diese Kosten nach und meldet die Ausgaben in Form einer Showback-Anweisung an den Leiter des HR-Geschäftsbereichs.

Alle Showback-Anweisungen anzeigen

Als Analyst für Serviceleistungsverrechnung können Sie die Liste aller generierten Showback-Anweisungen anzeigen. Sie können die Berichterstellungsentität oder die Benutzergruppe festlegen, für die der Bericht vorgesehen ist.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: service_charging_analyst

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Generieren Sie die Showback-Anweisungen, bestimmen Sie die Gesamtkosten der Kostenlinien der Aufstellung für die Geschäftsperiode neu und veröffentlichen Sie die Anweisungen für den Showback-Benutzer. Sie können auch eine Showback-Anweisung erstellen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzkosten** > **Showback** > **Alle Showback-Anweisungen**.
2. Um eine Showback-Anweisung zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**.
3. Um einen vorhandenen Datensatz der Showback-Anweisung zu bearbeiten, klicken Sie auf **Neu**.
4. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Showback-Anweisungen“

Feld	Beschreibung
Berichterstellungsentität	Geschäftsentität, die den Business Service in Anspruch genommen hat.
Geschäftsperiode	Zeitraum, für den die Showback-Anweisung generiert wird.
Zugewiesen an	Geschäftsbereichsleiter oder Abteilungsleiter, der die Showback-Anweisung sehen würde.
Status	Status der Showback-Anweisung.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	◦ Entwurf: Der Bericht befindet sich in der Entwurfsphase. ◦ Veröffentlicht: Der Bericht wurde veröffentlicht, was bedeutet, dass der Berichterstellungsbenutzer und die Benutzer, die zur Berichterstellungsbenutzergruppe mit der Showback-Benutzerrolle gehören, den Bericht sehen können. ◦ Beanstandet: Der Showback-Benutzer hat den Bericht gesehen und einen Konflikt ausgelöst, da der Benutzer mit dem Inhalt der Kostenlinie der Aufstellung nicht einverstanden ist. ◦ Geschlossen: Wenn der Showback-Benutzer das Anweisungselement akzeptiert, wird das Anweisungselement in den Status „Geschlossen“ verschoben.
Gesamtkosten	Gesamtkosten aller Kostenlinien der Aufstellung.
Zuweisungsgruppe	Gruppe, der das Anweisungselement zugewiesen ist.
Kurzbeschreibung	Aussagekräftige Kurzbeschreibung für die Showback-Anweisung.
Zusätzliche Kommentare (sichtbar für Benutzer)	Kommentare oder Notizen in vollständigen Sätzen und Absätzen, da Benutzer diese Kommentare anzeigen. Der Benutzer erhält eine Kopie aller im Feld gespeicherten Informationen.
Arbeitsnotizen	Arbeitsnotizen nur für interne Kommunikation.

5. Um die Showback-Anweisung zu speichern, klicken Sie auf **Absenden**.
6. Klicken Sie auf **Aktualisieren**, um den bearbeiteten Datensatz zu speichern.
7. Um die in der Showback-Anweisung angegebenen Ausgaben zu bestätigen, klicken Sie auf **Akzeptieren**.
8. Um einen Datensatz zu löschen, klicken Sie auf **Löschen**.

Nächste Maßnahme

Fügen Sie der Showback-Anweisung mithilfe der zugehörigen Liste „Showback-Anweisung“ die Kostenlinie der Aufstellung und Kostenliniendetails der Aufstellung hinzu.

Kostenlinien der Aufstellung hinzufügen

Fügen Sie auf der Aufgliederungsebene des Anweisungselements die Anzahl der verbrauchten Einheiten, den Einheitspreis des Elements und die Gesamtkosten aller Elemente

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

hinzu. So wie auf einer Rechnung Einzelposten gedruckt sind, die Ausgabenlisten detailliert darstellen, werden auch im Anweisungselement Ausgabendetails als Kostenlinien der Aufstellung in der Showback-Anweisung aufgeführt.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: service_charging_analyst

Prozedur
1. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Kostenzeilen der Aufstellung“ auf **Neu**.
2. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Expense Lines der Aufstellung“

Feld	Beschreibung
Showback-Anweisung	Standardmäßig die Berichterstellungsentität für die Showback-Anweisung.
Position	Wählen Sie aus der Auswahlliste das Anweisungselement aus, das als Kostenlinie der Aufstellung aufgeführt werden soll.
Volume	Anzahl der verbrauchten Elemente (in Einheiten).
Kosten	Berechnet als Einheitspreis * Volumen.
Status	Status der Kostenlinie der Aufstellung. ◦ **Ausstehend**: Die Showback-Anweisung ist nicht veröffentlicht, die Kostenlinie der Aufstellung befindet sich im Status „Ausstehend“. (Die Showback-Anweisung befindet sich im Status „Entwurf“.) ◦ **Verarbeitet**: Die Showback-Anweisung ist veröffentlicht, die Kostenlinien der Aufstellung befinden sich im Status „Verarbeitet“. (Die Showback-Anweisung befindet sich im Status „Veröffentlicht“.) ◦ **Beanstandet**: Wenn der Anweisungsempfänger das Volumen oder den Einheitspreis einer Kostenlinie der Aufstellung als falsch empfindet, kann der Empfänger einen Konflikt auslösen. (Wenn die Kostenlinie der Aufstellung beanstandet wird, befindet sich auch die Showback-Anweisung im Status „Beanstandet“.) ◦ **Akzeptiert**: Der Showback-Benutzer akzeptiert die Kostenlinien der Aufstellung. (Die Showback-Anweisung ist „Geschlossen“.)
Aufgliederung der Position	Wählen Sie die Aufgliederung des Anweisungselements aus, die für das Anweisungselement aufgelistet werden soll.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Einheitspreis	Preis, mit dem der Berichterstellungseinheit eine Einheit des Elements berechnet wird.

3. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme
Fügen Sie Kostenlinien-Details für die Kostenlinie der Aufstellung des Anweisungselements hinzu.

Kostenlinien-Details der Aufstellung hinzufügen

Durch das Hinzufügen von Kostenlinien-Details werden Detailinformationen für eine weitere Ebene der Kostenlinie der Aufstellung angezeigt. Fügen Sie die Anzahl der verbrauchten Einheiten, den Einheitspreis, mit dem der Artikel berechnet wird, und den Gesamtbetrag der Kostenlinie auf Elementebene, Katalogelementebene oder Kontoebene hinzu.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: service_charging_analyst

Prozedur
1. Klicken Sie auf die zugehörigen Liste „Kostenlinie der Aufstellung“.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Expense Line-Details der Aufstellung“

Feld	Beschreibung
Expense Line der Aufstellung	Wählen Sie die Kostenlinie der Aufstellung aus der Optionsliste aus.
Einheitspreis	Preis, mit dem der Berichterstellungseinheit eine Einheit des Elements berechnet wird.
Volume	Anzahl der verbrauchten Elemente (in Einheiten).
Betrag	Volumen * Einheitspreis.

4. Klicken Sie auf **Absenden**.

Showback-Anweisungen für die kommende Geschäftsperiode generieren

Als Analyst für Serviceleistungsverrechnung überprüfen Sie das Statusprotokoll aller Showback-Anweisungen für die letzte Geschäftsperiode, für die die Anweisungen generiert wurden, und das Datum, an dem die Showback-Anweisungen veröffentlicht wurden.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: service_charging_analyst

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können auch einen Datensatz oder ein Protokoll der zuletzt generierten und veröffentlichten Details einer Showback-Anweisung erstellen und die Anweisung für die nächste Geschäftsperiode generieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzkosten** > **Showback** > **Showback generieren**.
2. Klicken Sie auf **Neu**, um ein Showback-Ausführungsprotokoll zu erstellen, oder klicken Sie auf den **Status** eines vorhandenen Showback-Protokolldatensatzes, den Sie bearbeiten möchten.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Protokoll der Showback-Ausführung“

Feld	Beschreibung
Geschäftsperiode	Wählen Sie die Kostenlinie der Aufstellung aus der Optionsliste aus.
Status	Status der Showback-Anweisung.
Showback	Definition der Showback-Anweisung.
Zuletzt generiert	Datum, an dem die Anweisung zuletzt generiert wurde.
Veröffentlicht	Kontrollkästchen, um anzuzeigen, ob die Anweisung veröffentlicht wurde oder nicht.
Veröffentlichungsdatum	Datum, an dem die Anweisung zuletzt veröffentlicht wurde.

4. Klicken Sie auf **Absenden**, wenn Sie ein Protokoll erstellt haben, oder klicken Sie auf **Aktualisieren**, wenn Sie ein vorhandenes Protokoll bearbeitet haben.
5. Klicken Sie auf **Löschen**, um den Datensatz zu löschen.
6. Klicken Sie auf **Anweisung generieren**, um eine Showback-Anweisung für die ausgewählte Geschäftsperiode zu generieren.

   a. Wählen Sie im eingeblendeten Popup-Fenster „Showback-Anweisung generieren“ die Showback-Anweisung im Feld **Showback-Anweisungsdefinition** aus.

   b. Wählen Sie die Geschäftsperiode im Feld **Geschäftsjahr** aus.

   c. Klicken Sie auf **Generieren**.

   Aktualisieren Sie die Liste „Protokolle der Showback-Ausführung“, um zu sehen, wie der Status der Showback-Anweisung auf „Generiert“ geändert wurde.

Hinweis:

Mit dem Status „true“ oder „false“ gibt die Spalte **Veröffentlicht** an, ob die Showback-Anweisungen veröffentlicht wurden. Wenn als Status „false“ angezeigt wird, bedeutet dies, dass der Showback noch nicht veröffentlicht wurde und für den Showback-Benutzer nicht verfügbar ist.

Überprüfen Sie die generierte Showback-Anweisung und veröffentlichen Sie die Anweisung, damit der Showback-Benutzer den Bericht sehen kann, indem Sie zu Showback-Anweisungsdefinition navigieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Nächste Maßnahme

Nachdem Sie die Showback-Anweisung veröffentlicht haben, kann der Showback-Benutzer die Showback-Anweisung in Meine Showback-Anweisungen anzeigen.

Meine Showback-Anweisungen als Showback-Anwender anzeigen – Legacy

Als Besitzer einer Showback-Entität können Sie alle Ihnen zugewiesenen Showback-Anweisungen anzeigen. Sie können Anweisungen überprüfen und einen Konflikt auslösen, wenn Diskrepanzen bestehen, oder sie akzeptieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: showback_user

Wichtig:

Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie eine ITBM Analyst-Lizenz besitzen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzkosten** > **Meine Showback-Anweisungen**.
2. Zeigen Sie die Liste der Showback-Anweisungen an, die Ihnen zugewiesen sind.
   - **Geschäftsperiode**: Zeitraum, für den die Showback-Anweisung generiert wurde.
   - **Gesamtkosten**: Kosten des Service, für den Ihnen Gebühren berechnet wurden.
   - **Status**: Status der Showback-Anweisung.
   - **Zugewiesen an**: Benutzer der Berichterstellungsentität, der den Service verwendet hat.

   Wenn Sie mit einer oder allen Anweisungselementen nicht einverstanden sind, können Sie einen Konflikt auslösen.
3. Um einen Konflikt auszulösen, verwenden Sie die UI-Aktion **Konflikt auslösen** in der Kostenlinie der Aufstellung der Showback-Anweisung oder navigieren Sie zu „Meine offenen Konflikte“.

Konflikt auslösen – Legacy

Wenn Sie als Showback-Benutzer mit einer der Informationen in einer Kostenlinie der Aufstellung nicht einverstanden sind, können Sie einen Konflikt auslösen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: showback_user

Wichtig:

Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie eine ITBM Analyst-Lizenz besitzen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzkosten** > **Meine offenen Konflikte**.
2. Klicken Sie in der Liste „Anweisungskonflikte“ auf **Neu** oder klicken Sie auf die Nummer in der Liste „Anweisungskonflikte“.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Anweisungskonflikt“

Feld	Beschreibung
Nummer	Laufende Nummer für den Konflikt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Expense Line der Aufstellung	Kostenlinie aus der Auswahlliste, mit der Sie nicht einverstanden sind.
Geöffnet von	Standardmäßig der Benutzername, der den Konflikt auslöst.
Zugewiesen an	Konflikt, der dem Besitzer der Serviceleistungsverrechnung zugewiesen wurde, wenn er sich auf die Preisrichtlinie, den Einheitspreis, das Volumen oder die Gesamtkosten bezieht. Weisen Sie den Konflikt dem Finanzanalysten der Serviceleistungsverrechnung zu, wenn Sie mit der Showback-Anweisung nicht einverstanden sind.
Ursachencode	Entsprechender Ursachencode aus der Auswahlliste.
Status	Status für den Konflikt: ◦ **Offen**: Der Showback-Benutzer löst einen Konflikt aus. ◦ **In Bearbeitung**: Der Besitzer oder der Analyst der Serviceleistungsverrechnung bearbeitet den Konflikt. ◦ **Geschlossen - vollständig**: Der Konflikt ist gelöst und geschlossen. ◦ **Geschlossen – unvollständig**: Der Konflikt ist nicht gelöst, aber geschlossen. ◦ **Geschlossen - übersprungen**: Die strittige Kostenlinie wird übersprungen und geschlossen.
Grund	Beschreibung des Konflikts.
Zusätzliche Kommentare (sichtbar für Kunden)	Kommentare oder Notizen in vollständigen Sätzen und Absätzen, damit der Besitzer oder der Analyst der Serviceleistungsverrechnung den Konflikt leicht verstehen und lösen kann.
Arbeitsnotizen	Arbeitsnotizen nur für interne Kommunikation.
Kostenlinien-Details der Aufstellung	Kostenlinie der Showback-Anweisung, für die der Konflikt ausgelöst wird.

4. Um die Übermittlung des Konflikts abzuschließen, klicken Sie auf **Absenden**, oder klicken Sie auf **Aktualisieren**, um einen bearbeiteten Konflikt zu aktualisieren.
5. Wenn Sie die Lösung des Konflikts, den Sie zuvor ausgelöst haben, überprüft haben, klicken Sie auf **Schließen**.
6. Um einen Datensatz zu löschen, klicken Sie auf **Löschen**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Nächste Maßnahme
Als Besitzer einer Serviceleistungsverrechnung können Sie zu **Meine offenen Konflikte** navigieren, um die vom Showback-Benutzer ausgelösten Anweisungskonflikte anzuzeigen und die Konflikte zu lösen.

Wenn der Besitzer der Serviceleistungsverrechnung nicht verfügbar ist, um das Problem zu lösen, kann der Analyst der Serviceleistungsverrechnung als Superuser mit Sonderrechten alle offenen Konflikte in **Meine offenen Konflikte** lösen.

Meine Anweisungselemente als Serviceverantwortlicher anzeigen – Legacy

Als Business Service-Verantwortlicher können Sie die Liste der Anweisungselemente anzeigen, für die Sie der Besitzer der Serviceleistungsverrechnung sind, und Sie können die Gebührenzeilen für eine Geschäftsperiode generieren.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: service_charging_owner

Wichtig:

Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie eine ITBM Analyst-Lizenz besitzen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Nachdem der Analyst der Serviceleistungsverrechnung die Showback-Anweisungen veröffentlicht hat, können Sie sie auf alle vom Showback-Benutzer ausgelösten Konflikte hin überprüfen und die Kostenlinien der Aufstellung verwalten. Sie können die Stückkosten sowie die Kostenerstattung basierend auf dem Verbrauch anzeigen und Stückpreis, Rabatt oder Zuschlag für das Anweisungselement festlegen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzkosten** > **Meine Statementelemente**.
2. Zeigen Sie die Liste der Anweisungselemente an, für die Sie der Besitzer der Serviceleistungsverrechnung sind.
3. Überprüfen Sie die Details der Serviceleistungsverrechnung für das Anweisungselement.
4. Klicken Sie auf **Gebührenzeilen generieren**.
5. Wählen Sie in der Auswahlliste **Geschäftsperiode** des Popup-Fensters „Gebührenzeilen generieren“ die Geschäftsperiode aus.
6. Klicken Sie auf **OK**.

Nächste Maßnahme
Sie können die Anweisungselemente im Dashboard „Business Einheit-Besitzer – Showback“ anzeigen.

Showback-Dashboard für Finanzanalysten – Legacy

Als Finanzanalyst können Sie die zentrale Schnittstelle des Dashboards „Finanzanalyst – Showback“ verwenden, um alle generierten Showback-Anweisungen anzuzeigen. Das Dashboard hilft bei der Analyse der Kosten für die Bereitstellung von Services für das Unternehmen und bei der Wiederherstellung oder dem Showback dieser Kosten.

Wichtig:

Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie eine ITBM Analyst-Lizenz besitzen.

Sie können auch zu navigieren **Finanzkosten** > **Showback** > **Dashboard** um auf dieses Dashboard zuzugreifen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Die Daten werden aus der Tabelle ITFM_Charge_Expense_Line_Details abgerufen.

Gesamtkosten des letzten Zeitraums

Zeigt die Gesamtkosten der Bereitstellung von Services im letzten Zeitraum an.

Gesamtgebühren des letzten Zeitraums

Zeigt den Gesamtbetrag für alle Business Services basierend auf den angepassten Preisen an.

Gebühren im Vgl. zu Kostenabweichung des letzten Zeitraums

Zeigt die Differenz zwischen den Gesamtgebühren und den Gesamtkosten für den letzten Zeitraum an.

Gebühren im Vgl. zu Kostenabweichung seit Jahresbeginn

Zeigt die Differenz zwischen den Gesamtgebühren und den Gesamtkosten seit Jahresbeginn an.

Gebühren im Vgl. zu Kosten

Zeigt Gebühren als Balkendiagramme im Vergleich zum Kostentrend für die abgeschlossenen Geschäftsperioden an.

Gesamtkostenaufgliederung des letzten Zeitraums

Listet die Aufgliederungsdetails der Gesamtkosten des Anweisungselements oder der Geschäftsbereiche für den letzten Zeitraum auf.

Showback-Dashboard für Business-Einheit-Besitzer – Legacy

Als Besitzer eines Geschäftsbereichs können Sie die Schnittstelle des Dashboards „Business Einheit-Besitzer – Showback“ verwenden, um die dem Besitzer des Geschäftsbereichs zugewiesenen Anweisungselemente anzuzeigen, die Preisrichtlinie festzulegen und die Kosten des letzten Zeitraums anzuzeigen.

Wichtig:

Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie eine ITBM Analyst-Lizenz besitzen.

Sie können auch zu navigieren **Finanzkosten** > **Mein Showback-Dashboard** um auf dieses Dashboard zuzugreifen.

Kosten des letzten Zeitraums

Zeigt die Summe der Kosten nach Geschäftsbereich an, die für alle Anweisungselemente angezeigt werden.

Nach Anweisungselement

Listet die Anweisungselemente und die Kosten für eine Geschäftsperiode auf.

Showback-Anweisungen

Listet alle Showback-Anweisungen des Besitzers des Geschäftsbereichs auf.

Schnellstarttest für Finanzmanagement – Legacy

Überprüfen Sie, ob Finanzmanagement immer noch funktioniert, nachdem Sie eine Konfigurationsänderung vorgenommen haben, z. B. Anwendung eines Upgrades oder Entwickeln einer Anwendung. Kopieren Sie diese Schnellstarttests und passen Sie sie an, um sie bei der Verwendung Ihrer instanzspezifischen Daten zu übergeben.

Finanzmanagement

Finanzmanagement-Schnellstarttests erfordern die Aktivierung des Plugins „Finanzmanagement Core - ATF Tests“ (com.snc.financial_management.atf).

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

ITFM: Flow-Test-Suite für Finanzmodellierung

Test	Beschreibung	Release-Version
FM-Kostenzuordnungs-Flow überprüfen	Verifiziert den Kostenzuteilungs-Flow in Finanzmodellierung.	Madrid

Weitere Informationen zu Finanzmanagement finden Sie unter Finanzmanagement.

Zugehörige Informationen

Schnellstarttests

Financial Management Platform Analytics and Reporting-Lösungen – Legacy

Platform Analytics and Reporting-Lösungen enthalten vorkonfigurierte Dashboards. Diese Dashboards enthalten Visualisierungen handlungsrelevanter Daten, mit denen Sie Ihre Geschäftsprozesse und -praktiken optimieren können.

Hinweis: Sie können Performance Analytics-Lösungen und formularinterne Analysen auf Instanzen aktivieren, für die Performance Analytics nicht lizenziert ist, um die Funktionalität zu bewerten. Um jedoch Daten zu sammeln, müssen Sie Performance Analytics lizenzieren.

Platform Analytics and Reporting-Lösungen

Platform Analytics Datenvisualisierungen verwenden Performance Analytics Indikatordaten, um Daten im Zeitverlauf anzuzeigen, sodass Sie Ihre Geschäftsprozesse analysieren und Verbesserungsbereiche identifizieren können. Mit Platform Analytics and Reporting-Lösungen können Sie mit einem minimalen Setup den Mehrwert von Performance Analytics für Ihre Anwendung nutzen. Sie können auch jederzeit eigene Objekte erstellen.

Wichtig: Richten Sie Platform Analytics and Reporting-Lösungen in einer Instanz außerhalb der Produktion ein, und testen Sie die Lösung, bevor Sie sie in der Produktion aktivieren.

Um die Lösung für Financial Management zu aktivieren, kann ein Administrator zu navigieren **Performance Analytics** > **Geführtes Setup**. Klicken Sie auf **Erste Schritte**, und scrollen Sie dann zum Abschnitt für Financial Management . Das Guided Setup führt Sie durch den gesamten Einrichtungs- und Konfigurationsprozess.

Für den Zugriff auf die verbindlichen ITFM-Dashboards benötigen Sie das Plugin „Performance Analytics – Content Pack – Financial Management“ (com.snc.pa.fm). Um die Kostendaten im Widget „Gesamtausgaben seit Jahresbeginn“ abzurufen, benötigen Sie auch das Plugin „Performance Analytics – Premium“ (com.snc.pa.premium).

Die verbindlichen ITFM-Dashboards basieren auf den verbindlichen Kostenmodellen, die Sie für die Finanzmodellaktivitäten Ihres Unternehmens ausgewählt haben.

Navigieren zu **Finanzmodellierungsanalyst: Zur Nachverfolgung der Gesamtausgaben für Geschäftsanwendungen** > **ITFM-Dashboards mit Vorschriftcharakter** um auf die Dashboards mit verbindlichen Vorgaben zuzugreifen.

Zugehörige Informationen

Platform Analytics and Reporting-Lösungen

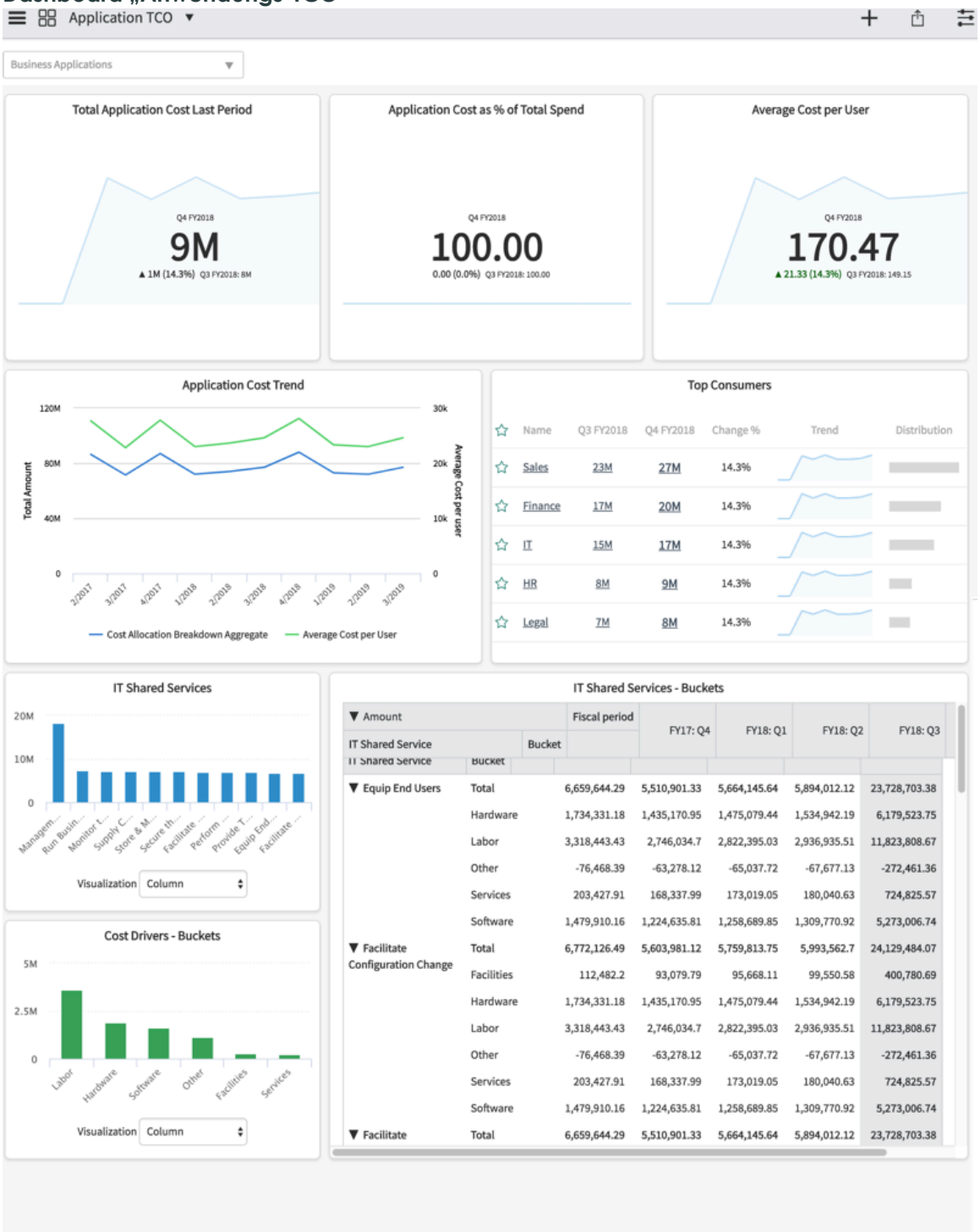
Performance Analytics-Abonnement aktivieren

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Finanzmanagement TCO-Dashboard der Anwendung – Legacy

Das Dashboard für die Gesamtbetriebskosten (TCO) einer Anwendung bietet Einblicke in eine Geschäftsanwendung und ermöglicht Ihnen die Ermittlung des Gesamtbetrags, der in der letzten Geschäftsperiode für die Anwendung ausgegeben wurde. Sie können auch die aktuellen Betriebskosten mit den in der letzten Geschäftsperiode angefallenen Kosten vergleichen und so die zukünftigen Ausgaben prognostizieren.

Dashboard „Anwendungs-TCO“



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Endbenutzer und Rollen

Endanwender und Ziel	Erforderliche Rolle
Analyst von Financial Modeling: Zur Nachverfolgung der Gesamtausgaben von Geschäftsanwendungen. Administrator: Zum Nachverfolgen der Kosten der Anwendung zusätzlich zu den Kosten für deren Verwendung und Wartung.	cost_transparency_admin
Analyst von Financial Modeling: Zur Nachverfolgung der Gesamtausgaben von Geschäftsanwendungen. Analyst: Zum Vorhersagen der zukünftigen Gesamtbetriebskosten der Anwendung basierend auf ihrem vergangenen Trend und zur Bestimmung der Erschwinglichkeit ihrer Betriebskosten.	cost_transparency_analyst

Indikatoren

Gesamtausgaben pro Geschäftsquartal − Anwendungskostenmodell

Der Indikator sammelt vierteljährliche Gesamtkostendaten für die Geschäftsanwendungen und den Geschäftsbereich auf Grundlage des Kostenmodells „Kosten der Ebene 2 − Geschäftsanwendungen“.

% Anwendungskosten für Gesamtausgaben

Formel zur Berechnung des Prozentsatzes der Anwendungskosten an den Gesamtkosten aller Geschäftsanwendungen.

Durchschnittliche Kosten pro Anwender − Anwendung

Formel zur Berechnung der durchschnittlichen Kosten von Anwendungen, die von einem Benutzer verwendet werden.

Nach Geschäftsquartal aufgeschlüsselte Gesamtausgaben − Anwendungskostenmodell

Der Indikator sammelt vierteljährliche Aufgliederungsdaten für die Geschäftsanwendungen und den Geschäftsbereich auf Grundlage des Kostenmodells „Kosten der Ebene 2 − Geschäftsanwendungen“.

Nach Geschäftsquartal aufgeschlüsselte Gesamtausgaben − ITSS − Anwendungskostenmodell

Der Indikator sammelt vierteljährliche zusammengefasst Daten, die aus einem Rollup der gemeinsam genutzten IT-Services zur Geschäftsanwendung stammen, auf Grundlage des Kostenmodells „Kosten der Ebene 2 − Geschäftsanwendungen“.

Nach Geschäftsquartal aufgeschlüsselte Gesamtausgaben − Anwendungskostenmodell

Der Indikator sammelt vierteljährlich zusammengefasste Daten der Kostenzuteilung. Für die Daten wird ein Rollup von der Geschäftsanwendung zum Geschäftsbereich auf Grundlage des Kostenmodells „Kosten der Ebene 2 − Geschäftsanwendungen“ durchgeführt.

Aufgliederungen

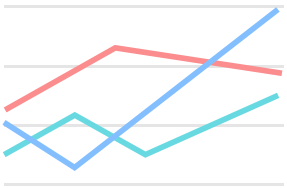
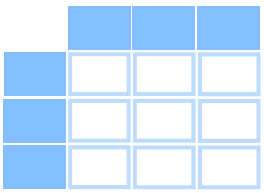
Geschäftsanwendungen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Datenvisualisierungen

Das Dashboard „TCO Anwendung“ enthält die folgenden Visualisierungen:

Titel	Typ	Beschreibung
Kostentrend der Anwendung	Linie 	Zeigt den Trend der Aufgliederung der Kostenzuordnung für Aggregat und durchschnittliche Kosten pro Benutzer nach Geschäftsquartal mit Berechnung des Betrags und des Prozentsatzes an.
Gemeinsam genutzte IT-Services – Buckets	Pivot 	Bietet eine tabellarische Ansicht der Bucket-Beträge, die in den letzten vier Quartalen allen Konten im Segment der gemeinsam genutzten IT-Services zugeteilt wurden.

Finanzmanagement Dashboard „Geschäftsanwendungskosten“ – Legacy

Das Dashboard „Kosten von Geschäftsanwendungen“ bietet eine leitende Ansicht der Gesamtausgaben für Geschäftsanwendungen, die für ein Quartal und ein Jahr seit Jahresbeginn konsolidiert wurden. Das Dashboard bietet Einblick in die Anwendungskosten in einem Umfang, in dem Sie die detaillierten Daten zu den Top-Ausgaben, die zu den Anwendungskosten beitragen, und zu den Geschäftseinheiten, die die Anwendungen verwenden, bis hinunter zu den Buckets anzeigen können.

Das Dashboards basiert auf dem Kostenmodell „Geschäftsanwendungskosten“. Dieses Kostenmodell richtet Geschäftsanwendungen an Geschäftsbereichen aus und ermöglicht Ihnen daher, die Kosten von Anwendungen zu kennen, die die einzelnen Geschäftsbereiche unterstützen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Dashboard „Geschäftsanwendungskosten“



Endbenutzer und Rollen

Endanwender und Ziel	Erforderliche Rolle
Analyst von Financial Modeling: Zur Nachverfolgung der Gesamtausgaben von Geschäftsanwendungen. Administrator: Zum Nachverfolgen des für eine	cost_transparency_admin

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Endanwender und Ziel	Erforderliche Rolle
Geschäftsanwendung ausgegebenen Betrags.	
Analyst von Financial Modeling: Zur Nachverfolgung der Gesamtausgaben von Geschäftsanwendungen. Analyst: Zum Vorhersagen der zukünftigen Kosten der Anwendung basierend auf ihrem vergangenen Trend und zur Bestimmung, ob die Anwendung weiter unterstützt werden soll oder nicht.	cost_transparency_analyst

Indikatoren

Gesamtausgaben pro Geschäftsquartal − Anwendungskostenmodell

Der Indikator sammelt Geschäftsquartal-Gesamtkostendaten für die Geschäftsanwendungen und den Geschäftsbereich auf Grundlage des Kostenmodells „Geschäftsanwendungskosten".

Nach Geschäftsquartal aufgeschlüsselte Gesamtausgaben − Anwendungskostenmodell

Der Indikator sammelt vierteljährliche zusammengefasst Daten zu Kostenzuteilungen, für die ein Rollup von der Geschäftsanwendung zum Geschäftsbereich des Kostenmodells der Ebene 2 durchgeführt wurde.

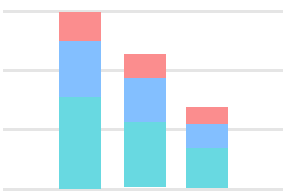
Durchschnittliche Kosten pro Anwender − Anwendung

Durchschnittlichen Kosten von Anwendungen, die von einem Benutzer verwendet werden.

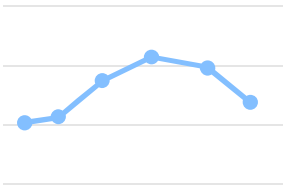
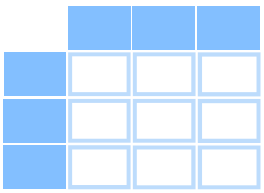
Aufgliederungen

- Geschäftsbereich.
- Geschäftsanwendungen.
- Buckets − Anwendungskosten.

Datenvisualisierungen

Titel	Typ	Beschreibung
Geschäftsanwendungskosten mit Treibern		Zeigt den Betrag an, den jedes Konto in der Geschäftsanwendung aus verschiedenen Buckets (Kostenpools) verbraucht.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

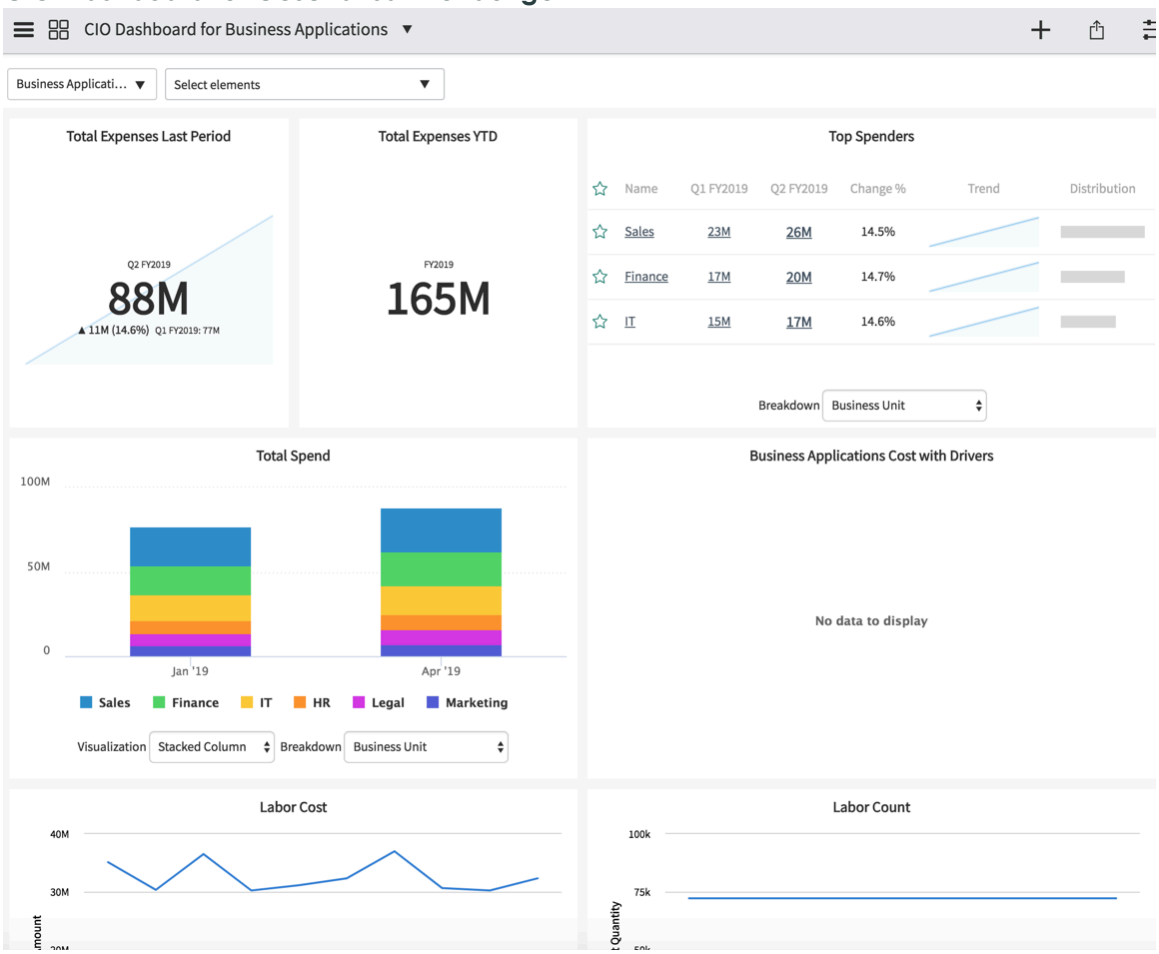
Titel	Typ	Beschreibung
Durchschnittliche Enterprise-Kosten pro CPU	Spline 	Zeigt den Trend der durchschnittlichen Stückkosten pro CPU an.
Geschäftsbereich – Geschäftsanwendung	Pivot 	Gibt eine tabellarische Ansicht des Aufgliederungsbetrags der Ausgaben der Geschäftsbereiche für die Anwendungen in den letzten vier Quartalen.

Finanzmanagement CIO-Dashboard für Geschäftsanwendungen – Legacy

Das CIO-Dashboard misst die Echtzeitleistung von Geschäftsanwendungen und bietet genaue, aktuelle Daten in einer leicht einsehbarer Form, um Ihre Entscheidungen zu unterstützen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

CIO-Dashboard für Geschäftsanwendungen



Endanwender und Rollen

Endanwenderziel mit erforderlicher Rolle

Endanwender und Ziel	Erforderliche Rolle
Analyst von Financial Modeling: Zur Nachverfolgung der Gesamtausgaben von Geschäftsanwendungen.	cost_transparency_analyst
Schreibgeschützte Rolle für Financial Management: Zum Anzeigen des Dashboards und seiner Berichte.	sn_itfm_read

Indikatoren

Gesamtausgaben pro Geschäftsquartal − Anwendungskostenmodell

Der Indikator sammelt Geschäftsquartal-Gesamtkostendaten für die Geschäftsanwendungen und den Geschäftsbereich auf Grundlage des Kostenmodells „Geschäftsanwendungskosten“.

Nach Geschäftsquartal aufgeschlüsselte Gesamtausgaben − Anwendungskostenmodell

Der Indikator sammelt pro Geschäftsquartal zusammengefasste Daten zu Kostenzuteilungen, für die ein Rollup von der Geschäftsanwendung zum Geschäftsbereich des Kostenmodells „Geschäftsanwendungskosten“ durchgeführt wurde.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

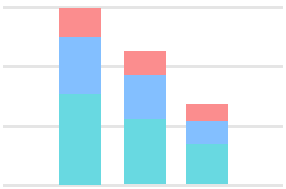
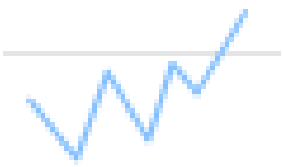
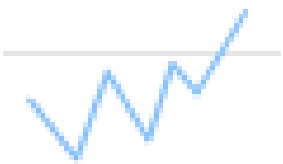
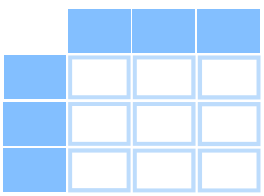
Durchschnittliche Kosten pro Anwender – Anwendung

Durchschnittlichen Kosten von Anwendungen, die von einem Benutzer verwendet werden.

Aufgliederungen

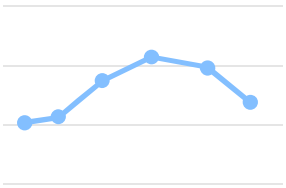
- Geschäftsbereich.
- Geschäftsanwendungen.

Datenvisualisierungen

Titel	Typ	Beschreibung
Geschäftsanwendungskosten mit Treibern	Gestapeltes Balkendiagramm 	Zeigt den Betrag an, den jedes Konto in der Geschäftsanwendung aus verschiedenen Buckets (Kostenpools) verbraucht.
Bearbeitungskosten	Liniendiagramm 	Zeigt den Betrag aus dem Bearbeitungs-Bucket an, der dem Geschäftsbereichssegment aus dem Geschäftsanwendungssegment für jede Geschäftsperiode zugeteilt ist.
Arbeitskosten	Liniendiagramm 	Einheitsmenge des Bearbeitungs-Buckets für jede Geschäftsperiode.
Geschäftsbereich – Geschäftsanwendung	Pivot-Diagramm 	Tabellarische Ansicht des Aufgliederungsbetrags der Ausgaben der Geschäftsbereiche für die Anwendungen in den letzten vier Quartalen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Titel	Typ	Beschreibung
Durchschnittliche Enterprise-Kosten pro CPU	Spline-Diagramm 	Zeigt den Trend der durchschnittlichen Stückkosten pro CPU an.

Finanzmanagement Kosten der Ebene 1 – Dashboard für gemeinsam genutzte Services – Legacy

Das Dashboard „Kosten der Ebene 1 – Gemeinsam genutzte IT-Services“ bietet einen Überblick über die Gesamtausgaben, die für die höchsten Ausgaben in einem Quartal und im bisherigen Jahr konsolidiert wurden. Sie können Detailinformationen für ihre Geschäftsbereiche oder gemeinsam genutzten Services anzeigen.

Wichtig:

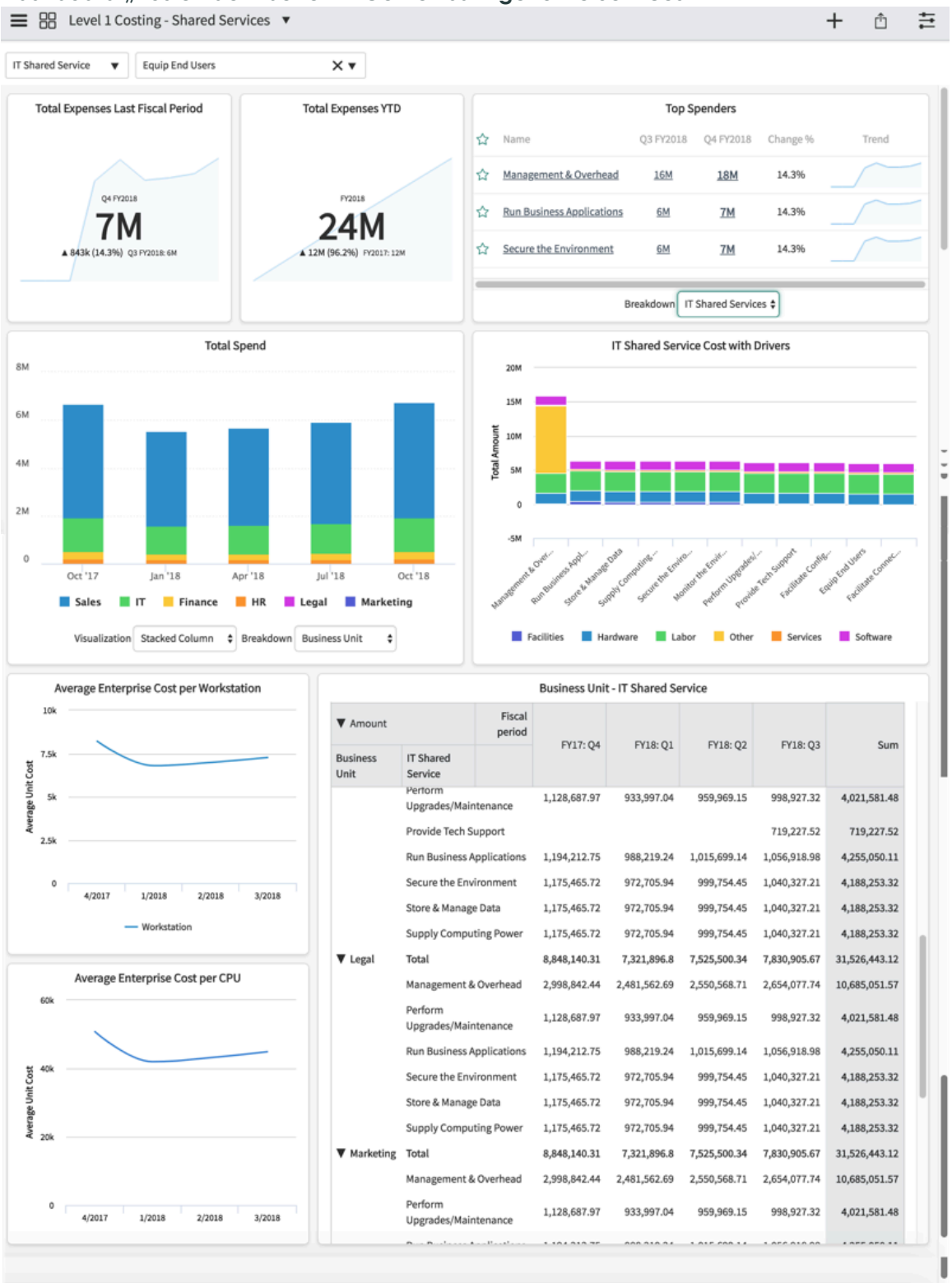
Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie eine ITBM Analyst-Lizenz besitzen.

Das Dashboard bietet Einblick in die Kosten der IT-Infrastruktur, unterstützt die Kommunikation mit dem Unternehmen, listet die Kosten für gemeinsam genutzte Services auf und erleichtert die Analyse des Trends für das zukünftige Wachstum.

Das Dashboard „Kosten der Ebene 1 – Gemeinsam genutzte Services“ ist ein einfaches Dashboard mit einer einzigen Ansicht aller Ausgaben. Sie basiert auf dem Kostenmodell „Kosten der Ebene 1 – Gemeinsam genutzte Services“. Sie bietet zwei Aufgliederungen, in denen Sie Detailinformationen für bestimmte Kosteninformationen anzeigen können.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Dashboard „Kosten der Ebene 1 – Gemeinsam genutzte Services“



Endbenutzer und Rollen

Endanwender und Ziel	Erforderliche Rolle
Analyst von Financial Modeling: Zur Nachverfolgung der Gesamtausgaben von Geschäftsanwendungen. Administrator: Zum	cost_transparency_admin

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Endanwender und Ziel	Erforderliche Rolle
Nachverfolgen der IT-Infrastrukturkosten. Zum Generieren von Berichten, die zeigen, wie viel jeder gemeinsam genutzte IT-Service in einem Geschäftsbereich ausgibt.	
Analyst von Financial Modeling: Zur Nachverfolgung der Gesamtausgaben von Geschäftsanwendungen. Analyst: Zum Treffen kritischer Geschäftsentscheidungen basierend auf den Gesamtausgabenberichten zu IT-Infrastrukturkosten.	cost_transparency_analyst

Indikatoren

Gesamtausgaben pro Geschäftsquartal − Servicekostenmodell

Der Indikator sammelt Geschäftsquartal-Aufgliederungsdaten für die gemeinsam genutzten IT-Services und den Geschäftsbereich aus dem Kostenmodell „Kosten der Ebene 1 − Gemeinsam genutzte Services“.

Gesamtausgaben pro Geschäftsquartal aus Zusammenfassungen − Gemeinsam genutzte Services

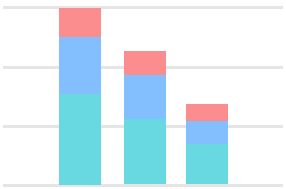
Der Indikator sammelt pro Geschäftsquartal zusammengefasste Daten, für die ein Rollup von den gemeinsam genutzten IT-Services zum Geschäftsbereich des Kostenmodells der Ebene 1 durchgeführt wurde.

Aufgliederungen

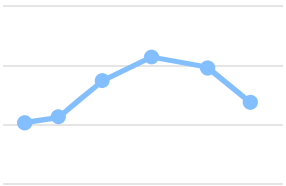
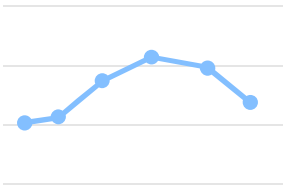
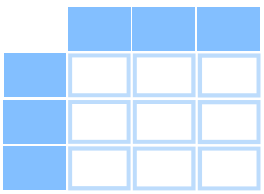
- Geschäftsbereich.
- Gemeinsam genutzte IT-Services.

Datenvisualisierungen

Das Dashboard „Kosten der Ebene 1 – Gemeinsam genutzte Services“ enthält die folgenden Visualisierungen:

Titel	Typ	Beschreibung
Kosten für IT Shared Services mit Treibern		Zeigt den Betrag an, den jedes Konto in den gemeinsam genutzten IT-Services von verschiedenen Buckets erhält (Kostentreiber).

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Titel	Typ	Beschreibung
Durchschnittliche Enterprise-Kosten pro Workstation	Spline 	Zeigt den Trend der durchschnittlichen Stückkosten pro Workstation für die letzten vier Quartale an.
Durchschnittliche Enterprise-Kosten pro CPU	Spline 	Zeigt den Trend der durchschnittlichen Stückkosten pro CPU an.
Geschäftsbereich – Gemeinsam genutzter IT-Service	Pivot 	Bietet eine tabellarische Ansicht des Betrags, der für alle gemeinsam genutzten IT-Services in jedem Geschäftsbereich in den letzten vier Quartalen ausgegeben wurde.

Finanzmanagement Kosten der Ebene 2 – Dashboard für Geschäftsanwendungen – Legacy

Das Dashboard „Kosten der Ebene 2 – Geschäftsanwendungen“ bietet eine Ausführungsübersicht über die Gesamtausgaben für Geschäftsanwendungen, die für ein Quartal und ein Jahr seit Jahresbeginn konsolidiert wurden.

Wichtig:

Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie eine ITBM Analyst-Lizenz besitzen.

Das Dashboard bietet Einblick in die Anwendungskosten in einem Umfang, in dem Sie die detaillierten Daten zu den Top-Ausgaben, die zu den Anwendungskosten beitragen, und zu den Geschäftseinheiten, die die Anwendungen verwenden, bis hinunter zu den Buckets anzeigen können.

Das Dashboard basiert auf dem Kostenmodell „Kosten der Ebene 2 – Geschäftsanwendungen“. Dieses Kostenmodell richtet Geschäftsanwendungen an Geschäftsbereichen aus und ermöglicht Ihnen daher, die Kosten von Anwendungen zu kennen, die die einzelnen Geschäftsbereiche unterstützen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Dashboard „Kosten der Ebene 2 – Geschäftsanwendungen“



Endbenutzer und Rollen

Endanwender und Ziel	Erforderliche Rolle
Analyst von Financial Modeling: Zur Nachverfolgung der Gesamtausgaben von Geschäftsanwendungen. Administrator: Zum Nachverfolgen des für eine	cost_transparency_admin

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Endanwender und Ziel	Erforderliche Rolle
Geschäftsanwendung ausgegebenen Betrags.	
Analyst von Financial Modeling: Zur Nachverfolgung der Gesamtausgaben von Geschäftsanwendungen. Analyst: Zum Vorhersagen der zukünftigen Kosten der Anwendung basierend auf ihrem vergangenen Trend und zur Bestimmung, ob die Anwendung weiter unterstützt werden soll oder nicht.	cost_transparency_analyst

Indikatoren

Gesamtausgaben pro Geschäftsquartal − Anwendungskostenmodell

Der Indikator sammelt Geschäftsquartal-Gesamtkostendaten für die Geschäftsanwendungen und den Geschäftsbereich auf Grundlage des Kostenmodells „Kosten der Ebene 2 − Geschäftsanwendungen“.

Nach Geschäftsquartal aufgeschlüsselte Gesamtausgaben − Anwendungskostenmodell

Der Indikator sammelt vierteljährliche zusammengefasst Daten zu Kostenzuteilungen, für die ein Rollup von der Geschäftsanwendung zum Geschäftsbereich des Kostenmodells der Ebene 2 durchgeführt wurde.

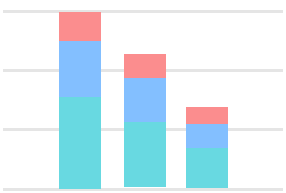
Durchschnittliche Kosten pro Anwender − Anwendung

Durchschnittlichen Kosten von Anwendungen, die von einem Benutzer verwendet werden.

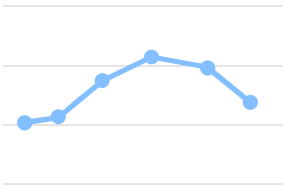
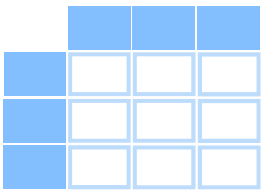
Aufgliederungen

- Geschäftsbereich.
- Geschäftsanwendungen.
- Buckets − Anwendungskosten.

Datenvisualisierungen

Titel	Typ	Beschreibung
Geschäftsanwendungskosten mit Treibern		Zeigt den Betrag an, den jedes Konto in der Geschäftsanwendung aus verschiedenen Buckets (Kostenpools) verbraucht.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Titel	Typ	Beschreibung
Durchschnittliche Enterprise-Kosten pro CPU	Spline 	Zeigt den Trend der durchschnittlichen Stückkosten pro CPU an.
Geschäftsbereich – Geschäftsanwendung	Pivot 	Gibt eine tabellarische Ansicht des Aufgliederungsbetrags der Ausgaben der Geschäftsbereiche für die Anwendungen in den letzten vier Quartalen.

Finanzmanagement Kosten der Ebene 2 – Dashboard für Business-Services – Legacy

Das Dashboard „Kosten der Ebene 2 – Business-Services“ bietet einen Überblick über die Kosten, die entstehen, wenn ein Business-Service aktiviert und an den geschäftlichen Fähigkeiten eines Unternehmens ausgerichtet wird. Das Dashboard bietet Einblick in die Kosten für die Unterstützung eines Business Service und hilft, die von den Geschäftsbereichen verursachten Kosten des Business Service zu verstehen.

Wichtig:

Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie eine ITBM Analyst-Lizenz besitzen.

Das Dashboard basiert auf dem Kostenmodell „Kosten der Ebene 2 − Business Services“, das Business Services an Geschäftsbereichen ausrichtet. Daher können Sie die Servicekosten für jeden Geschäftsbereich nachverfolgen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Dashboard „Kosten der Ebene 2 – Business Services“



Endbenutzer und Rollen

Endanwender und Ziel	Erforderliche Rolle
Analyst von Financial Modeling: Zur Nachverfolgung der Gesamtausgaben von Geschäftsanwendungen. Administrator:	cost_transparency_admin

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Endanwender und Ziel	Erforderliche Rolle
Zum Nachverfolgen des Betrags, der für einen Business Service ausgegeben wird, der an den einzelnen Geschäftsbereichen ausgerichtet ist.	
Analyst von Financial Modeling: Zur Nachverfolgung der Gesamtausgaben von Geschäftsanwendungen. Analyst: Zum Vorhersagen der zukünftigen Gesamtkosten des Business Service basierend auf dem Trend in der Vergangenheit. Erfordert eine ständige Ausrichtung des Business Service an den Kundenanforderungen und den Organisationszielen.	cost_transparency_analyst

Indikatoren

Gesamtausgaben pro Geschäftsquartal − Business Service-Kostenmodell

Der Indikator sammelt Geschäftsquartal-Gesamtkostendaten für die Business Services und den Geschäftsbereich auf Grundlage des Kostenmodells „Kosten der Ebene 2 − Business Services“.

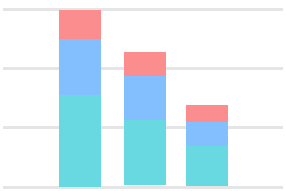
Aufgliederung der Gesamtausgaben pro Geschäftsquartal − Business Service-Kostenmodell

Der Indikator sammelt pro Geschäftsquartal zusammengefasste Daten zu Kostenzuteilungen, für die ein Rollup vom Business Service zum Geschäftsbereich des Kostenmodells der Ebene 2 durchgeführt wurde.

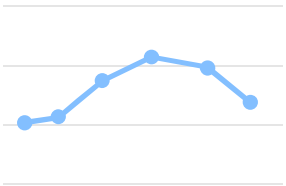
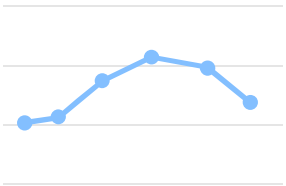
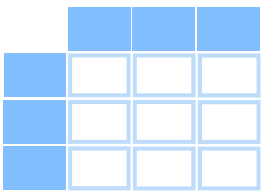
Aufgliederungen

- Geschäftsbereich.
- Business Service.

Datenvisualisierungen

Titel	Typ	Beschreibung
Business-Services mit Treibern		Zeigt den Gesamtbetrag an, der für Business Services ausgegeben wurde, gestapelt nach Buckets, aus denen der Betrag zugeteilt wird.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Titel	Typ	Beschreibung
Durchschnittliche Enterprise-Kosten pro Workstation	Spline 	Zeigt den Trend der durchschnittlichen Stückkosten pro Workstation für die letzten vier Quartale an.
Durchschnittliche Enterprise-Kosten pro CPU	Spline 	Zeigt den Trend der durchschnittlichen Stückkosten pro CPU an.
Business Einheit – Geschäftsservice	Pivot 	Gibt eine tabellarische Ansicht des Aufgliederungsbetrags der Ausgaben der Geschäftsbereiche für die Business Services in den letzten vier Quartalen.

Finanzmanagement Kosten der Ebene 3 – Dashboard Business Capabilities – Legacy

Das Dashboard „Kosten der Ebene 3 – Business Capabilities“ bietet eine leitende Ansicht der Gesamtausgaben, die für ein Quartal und ein Jahr bis heute für die einzelnen Geschäftsbereiche oder Business Capabilities aufgeschlüsselt wurden. Das Dashboard bietet Einblick in die Kosten für die Unterstützung einer Geschäftsfähigkeit und hilft, den Wert der Geschäftsfunktionen zu kommunizieren, die an den Geschäftsfähigkeiten ausgerichtet sind.

Wichtig:

Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie eine ITBM Analyst-Lizenz besitzen.

Das Dashboard basiert auf dem Kostenmodell „Kosten der Ebene 3 – geschäftliche Fähigkeiten“. Das Modell gleicht die tatsächliche einer Geschäftsanwendung zugeordnete Fähigkeit mit der allgemeinen Geschäftsfähigkeit ab.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Dashboard „Kosten der Ebene 3 – geschäftliche Fähigkeiten“



Automatische Übersetzung

Endbenutzer und Rollen

Endanwender und Ziel	Erforderliche Rolle
Analyst von Finanzmodellen: Zur Nachverfolgung der Gesamtausgaben von	cost_transparency_admin

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Endanwender und Ziel	Erforderliche Rolle
Geschäftsanwendungen. Administrator: Zum Nachverfolgen des Betrags, der für eine Geschäftsfähigkeit ausgegeben wird, die an den einzelnen Geschäftsbereichen ausgerichtet ist.	
Analyst von Financial Modeling: Zur Nachverfolgung der Gesamtausgaben von Geschäftsanwendungen. Analyst: Zum Vorhersagen der zukünftigen Gesamtkosten der Geschäftsfähigkeit basierend auf dem Trend in der Vergangenheit. Erfordert eine konstante Neuausrichtung der Geschäftsfähigkeit an die sich ändernden Geschäftstrends und -anforderungen.	cost_transparency_analyst

Indikatoren

Gesamtausgaben pro Geschäftsquartal − Geschäftsfähigkeit-Kostenmodell

Der Indikator sammelt Geschäftsquartal-Gesamtkostendaten für die Geschäftsfähigkeit und den Geschäftsbereich auf Grundlage des Kostenmodells „Kosten der Ebene 3 − geschäftliche Fähigkeiten“.

Nach Geschäftsquartal aufgeschlüsselte Gesamtausgaben − Geschäftsfähigkeit-Kostenmodell

Der Indikator sammelt pro Geschäftsquartal zusammengefasste Daten zu Kostenzuteilungen, für die ein Rollup von der Geschäftsfähigkeit zum Geschäftsbereich des Kostenmodells der Ebene 3 durchgeführt wurde.

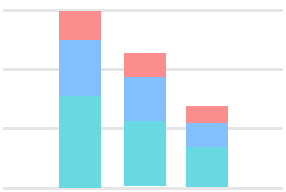
Durchschnittliche Kosten pro Anwender

Formel zur Berechnung der durchschnittlichen Kosten von Geschäftsfähigkeiten pro Benutzer.

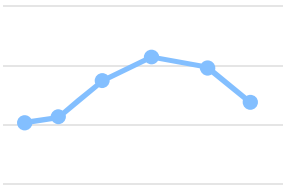
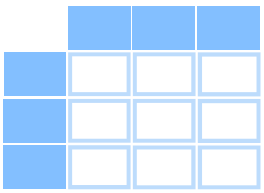
Aufgliederungen

- Geschäftsbereich.
- Geschäftsfähigkeit.

Datenvisualisierungen

Titel	Typ	Beschreibung
Business Capabilities mit Treibern		Zeigt den Gesamtbetrag an, der für Geschäftsfähigkeiten ausgegeben wurde, gestapelt nach Buckets (Kostenpools), aus denen der Betrag zugeteilt wird.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Titel	Typ	Beschreibung
Durchschnittliche Enterprise-Kosten pro CPU	Spline 	Zeigt den Trend der durchschnittlichen Stückkosten pro CPU an.
Geschäftsbereiche – Geschäftsfähigkeiten	Pivot 	Gibt eine tabellarische Ansicht des Ausgabenbetrags für die Geschäftsfähigkeiten nach Geschäftsbereichen in den letzten vier Quartalen.

Monetäre und nicht-monetäre Vorteilspläne

In Vorteilsplänen (Leistungsplänen) werden die potenziellen Vorteile erfasst, die vom Arbeitselement durch Ausführung des Arbeitselements angesammelt wurden. Sie können Vorteilspläne erstellen, um die geschätzten Vorteile in einer Kategorie für eine Geschäftsperiode anzugeben.

Bei monetären und nicht-monetären Vorteilsplänen werden die finanziellen bzw. nicht-finanziellen Vorteile erfasst. Sie können auch monetäre und nicht-monetäre Vorteilspläne einander zuordnen, damit Sie die potenziellen (finanziellen und nicht-finanziellen) Vorteile erfassen können, die sich durch das Arbeitselement für die hybriden Vorteilspläne angesammelt haben.

Vorteilspläne in Projektmanagement

- Monetäre Vorteilspläne für Projekte erstellen
- Nicht-monetäre Vorteilspläne für Projekte erstellen
- Monetäre und nicht-monetäre Vorteilspläne eines Projekts zuordnen

Vorteilspläne in Demand-Management

- Monetäre Vorteilspläne für Bedarfe erstellen
- Nicht-monetäre Vorteilspläne für Bedarfe erstellen
- Monetäre und nicht-monetäre Vorteilspläne eines Bedarfs zuordnen

Vorteilspläne in Agile Development 2.0

- Monetäre Vorteilspläne für Agile Development-Epics erstellen
- Nicht-monetäre Vorteilspläne für Agile Development-Epics erstellen
- Monetäre und nicht-monetäre Vorteilspläne von Agile Development-Epics zuordnen

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorteilspläne in Skaliertes agiles Framework (SAFe)

- Monetäre Vorteilspläne für SAFe-Epics erstellen
- Nicht-monetäre Vorteilspläne für SAFe-Epics erstellen
- Monetäre und nicht-monetäre Vorteilspläne von SAFe-Epics zuordnen

Tracking strategischer Ausgaben für PPM

Tracking strategischer Ausgaben für PPM versetzt Projekt- oder Bedarfsmanager in die Lage, den strategischen Wert von Projekten und Bedarfen der Organisation zu bewerten. Sie können den Zweck und die Vorteile der Realisierung von Bedarfen und Projekten identifizieren und feststellen, wie sie zum Erreichen der Strategien und Ziele des Unternehmens beitragen.

Mit Tracking strategischer Ausgaben für PPM können Bedarfs- und Projektmanager ermitteln, wie und wo Finanzmittel während der Realisierung eines Bedarfs oder Projekts ausgegeben werden.

Organisationen bestimmen und genehmigen im Allgemeinen Investitionsbudgets, die die zur Erreichung ihrer Ziele zugeteilten Mittel darstellen. Der Schwerpunkt von Tracking strategischer Ausgaben für PPM liegt auf der Zuteilung des Investitionsbudgets durch Bedarfe und Projekte und der Nachverfolgung der Ausgaben, damit Sie Ihre Unternehmensziele erreichen.

Jeder Bedarf und jedes Projekt tragen dazu bei, eines oder mehrere Ihrer Unternehmensziele zu erreichen. Sie können Tracking strategischer Ausgaben für PPM verwenden, um folgende Aufgaben auszuführen:

- Ordnen Sie einem Bedarf oder Projekt mehrere Strategien und Ziele zu.
- Teilen Sie einen Prozentsatz der Gesamtkosten und -vorteile des Bedarfs oder Projekts zum Erreichen von Strategien und Zielen zu.
- Generieren Sie Aufgliederungen von Strategie- und Zielzuteilungen für Bedarfe und Projekte für das Geschäftsjahr.
- Zeigen Sie die Zusammenfassung von Strategie- und Zielaufgliederungen aus verschiedenen Bedarfen und Projekten im Strategie- und Zieldatensatz an.
- Verwenden Sie das Tracking strategischer Ausgaben für PPM-Dashboard, um zu sehen, welcher Trend sich im Laufe der Zeit bei den geplanten Kosten, tatsächlichen Kosten und Vorteilen für Projekte abzeichnet, die auf die Ziele und Strategien der Organisation ausgerichtet sind. Auf diese Weise können Sie die finanzielle Leistung der Organisation genau nachvollziehen.

Tracking strategischer Ausgaben für PPM installieren

Installieren Sie die Anwendung Tracking strategischer Ausgaben für PPM aus dem ServiceNow Store. Besuchen Sie die ServiceNow Store -Website, um alle verfügbaren Apps anzuzeigen und Informationen zum Senden von Anforderungen an den Store zu erhalten. Kumulative Informationen zum Release für alle veröffentlichten Apps finden Sie in den Release-Hinweisen zum ServiceNow Store-Versionsverlauf .

Vorbereitungen

Füllen Sie die folgende Setup-Prüfliste aus, um eine reibungslose Installation und Konfiguration zu gewährleisten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Setup-Prüfliste

Setupaufgaben	Beschreibung
Vergewissern Sie sich, dass das Plugin „PPM Standard“ (com.snc.financial_planning_pmo) aktiviert ist.	Navigieren zu **Abonnement-Management** > **Abonnements** in Ihrer Instanz. In der Liste werden die Abonnements angezeigt, die Ihr Unternehmen erworben hat.

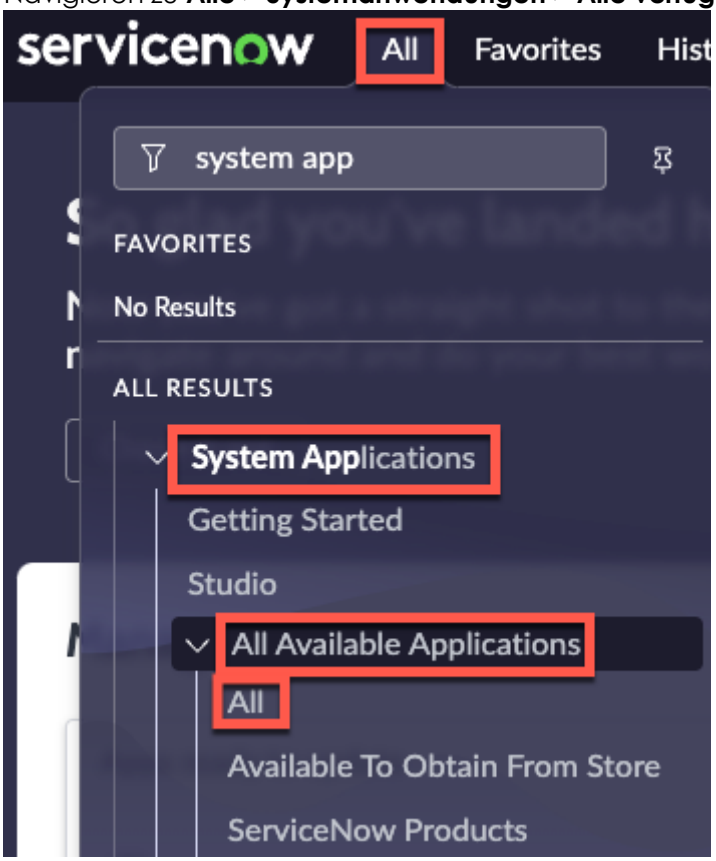
Erforderliche Rolle: admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Aktivieren Sie das Plugin „PPM Standard“ (com.snc.financial_planning_pmo) in Ihrer ServiceNow-Instanz, bevor Sie Tracking strategischer Ausgaben für PPM installieren. Weitere Informationen finden Sie unter PPM-Standard aktivieren (Projekt-Portfoliomanagement).

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**.



2. Suchen Sie die Anwendung über die Filterkriterien und die Suchleiste.

   Sie können nach der Anwendung anhand ihres Namens oder ihrer ID suchen. Wenn Sie eine Anwendung nicht finden können, müssen Sie sie möglicherweise über den ServiceNow Store anfordern.

   Besuchen Sie die ServiceNow Store -Website, um alle verfügbaren Apps anzuzeigen und Informationen zum Senden von Anforderungen an den Store zu erhalten. Kumulative Informationen zum Release für alle veröffentlichten Apps finden Sie in den Release-Hinweisen zum ServiceNow Store-Versionsverlauf .

3. Wählen Sie eine Version aus der Liste und dann **Installieren** aus.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Im angezeigten Dialogfeld „Installieren“ werden alle Abhängigkeiten aufgelistet, die zusammen mit der Anwendung installiert werden.

4. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, folgen Sie den Links zum ServiceNow Store, um zusätzliche Berechtigungen für Abhängigkeiten zu erhalten.
5. Wahlweise: Wenn Demodaten verfügbar sind und Sie diese installieren möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Demodaten laden**.
   Demodaten sind Beispieldatensätze, die Anwendungsfunktionen für die gängigen Anwendungsfälle veranschaulichen. Laden Sie die Demodaten, wenn Sie die Anwendung zum ersten Mal auf einer Entwicklungs- oder Testinstanz installieren.

   Wichtig: Wenn Sie die Demodaten nicht während der Installation laden, stehen sie nicht zum späteren Laden zur Verfügung.

6. Wählen Sie **Installieren** aus.

Zugehörige Informationen

Liste der Plugins (Yokohama)

Mit Strategic Spend Tracking for PPM installierte Komponenten

Bei der Aktivierung von Strategic Spend Tracking for PPM werden mehrere Arten von Komponenten installiert, z. B. Tabellen und regelmäßige Aufgaben.

Hinweis: In der Tabelle „Anwendungsdateien“ sind die mit dieser Anwendung installierten Komponenten aufgeführt. Anweisungen für den Zugriff auf diese Tabelle finden Sie unter Komponenten finden, die mit dieser Anwendung installiert wurden .

Für diese Funktion sind Demodaten verfügbar.

Regelmäßige Aufgaben installiert

Regelmäßige Aufgabe	Beschreibung
PPM Strategic Spend Tracking – Aufgliederungen von Strategie/Zielzuweisung für Projekte und Bedarfe generieren	Generiert eine Aufgliederung der Strategie- und Zielzuteilung für die zugehörigen Projekte und Bedarfe.
PPM Strategic Spend Tracking – Projekte und Bedarfe mit Strategie- und Zielzuteilungen aktualisieren	Aktualisiert Strategie- und Zielzuteilungen für die zugehörigen Projekte und Bedarfe.

Installierte Tabellen

Tabelle	Beschreibung
BO-Auftragsausführungsprotokoll [sn_ppm_sst_run_log]	Speichert Informationen über die Ausführung der regelmäßigen Aufgaben, z. B. Ausführungszeit und darin enthaltene Aufgaben.
Zielzuteilung [sn_ppm_sst_task_goal]	Speichert Zielzuteilungsdetails für ein Projekt oder einen Bedarf. Die Details umfassen die Projekt- oder Bedarfsnummer, den Namen der Strategie, den der Strategie

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabelle	Beschreibung
	zugeordneten Prozentsatz, das Budget, die geplanten Kosten, die tatsächlichen Kosten und den Leistungsbetrag.
Aufgliederung der Zielzuteilung [sn_ppm_sst_goal_allocation_breakdown]	Speichert Zielaufgliederungsdetails für ein Projekt oder einen Bedarf. Die Details umfassen das Geschäftsjahr, den Strategiezuteilungsbetrag, Kostendetails (geplant und tatsächlich) sowie Investitions- und Betriebskosten (geplant und tatsächlich).
Strategiezuteilung [sn_ppm_sst_task_strategy]	Speichert Strategiezuteilungsdetails für ein Projekt oder einen Bedarf. Die Details umfassen die Projekt- oder Bedarfsnummer, den Namen der Strategie, den der Strategie zugeordneten Prozentsatz, das Budget, die geplanten Kosten, die tatsächlichen Kosten und den Leistungsbetrag.
Aufgliederung der Strategiezuteilung [sn_ppm_sst_strategy_allocation_breakdown]	Speichert Strategieaufgliederungsdetails für ein Projekt oder einen Bedarf. Die Details umfassen das Geschäftsjahr, den Strategiezuteilungsbetrag, Kostendetails (geplant und tatsächlich) sowie Investitions- und Betriebskosten (geplant und tatsächlich).

Strategie- und Zielprozentsätze für Projekte zuteilen oder ändern

Teilen Sie den Prozentsatz der Gesamtkosten, der Vorteile und des Budgets eines Projekts zu, um zum Erreichen der strategischen Ziele beizutragen, die das Projekt erfüllt. Sie können auch die Aufgliederung der Finanzdaten des Projekts basierend auf dem zugeordneten Prozentsatz anzeigen..

Vorbereitungen

Es muss ein Projekt vorhanden sein.

Führen Sie die folgenden regelmäßigen Aufgaben aus:

- *PPM Strategic Spend Tracking - Update projects and demands with strategy and goal allocations*
- *PPM Strategic Spend Tracking - Generate Strategy/Goal Allocation Breakdowns for Projects and Demands*

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Alle**.
2. Wählen Sie das Projekt aus, für das Sie Zuteilungsprozentsätze hinzufügen oder aktualisieren möchten.
3. Fügen Sie auf der Registerkarte **Business Case** die Strategien und Ziele hinzu, mit denen das Projekt verknüpft ist, oder aktualisieren Sie diese.
   Weitere Informationen finden Sie in den Beschreibungen zu den Feldern der Registerkarte „Business Case“ unter Projekt erstellen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

4. Klicken Sie auf **Speichern**.
   Die ausgewählten Strategien und Ziele werden in den zugehörigen Listen „Strategiezuteilungen“ und „Zielzuteilungen“ angezeigt.
5. Aktualisieren Sie Strategie- und Zielzuteilungen.

   a. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Strategiezuteilungen“ in das Feld **Prozentuale Zuteilung** und geben Sie den Prozentsatz ein, mit dem dieses Projekt zur ausgewählten Organisationsstrategie beiträgt.

   b. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Zielzuteilungen“ in das Feld **Prozentuale Zuteilung** und geben Sie den Prozentsatz ein, mit dem dieses Projekt zum ausgewählten Organisationsziel beiträgt.

   Hinweis: Die Summe der Strategie- oder Zielzuteilungen für ein Projekt darf 100 % nicht überschreiten.

6. Klicken Sie auf den zugehörigen Link **Strategie und Zielzuteilung neu berechnen**, um Kostenfeldwerte auf den Zuteilungsregisterkarten zu aktualisieren.
7. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.
8. Wahlweise: Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Strategiezuteilungen“ oder „Zielzuteilungen“ auf das Vorschausymbol (ⓘ) und dann auf **Datensatz öffnen**, um die Aufgliederung der Strategie- oder Zielzuteilung anzuzeigen.
9. Wahlweise: Zeigen Sie im Tracking strategischer Ausgaben für PPM-Dashboard die Trends für geplante Kosten, tatsächliche Kosten und Leistungen im Zeitverlauf an.

Strategie- und Zielprozentsätze für Bedarfe zuteilen oder ändern

Teilen Sie den Prozentsatz der Gesamtkosten, der Vorteile und des Budgets eines Bedarfs zu, um zum Erreichen der strategischen Ziele beizutragen, die er Bedarf erfüllt. Sie können auch die Aufgliederung der Finanzdaten des Bedarfs basierend auf dem zugeteilten Prozentsatz anzeigen.

Vorbereitungen

Es muss ein Bedarf vorhanden sein.

Führen Sie die folgenden regelmäßigen Aufgaben aus:

- *PPM Strategic Spend Tracking - Update projects and demands with strategy and goal allocations*
- *PPM Strategic Spend Tracking - Generate Strategy/Goal Allocation Breakdowns for Projects and Demands*

Erforderliche Rolle: it_demand_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle**.
2. Wählen Sie den Bedarf aus, für den Sie Zuteilungsprozentsätze hinzufügen oder aktualisieren möchten.
3. Fügen Sie auf der Registerkarte **Business Case** die Strategien und Ziele hinzu, mit denen der Bedarf verknüpft ist, oder aktualisieren Sie diese.
   Weitere Informationen finden Sie in den Feldbeschreibungen für Business Case im Dokumentationsthema Formular „Bedarf“.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

4. Klicken Sie auf **Speichern**.x
   Die ausgewählten Strategien und Ziele werden in den zugehörigen Listen „Strategiezuteilungen“ und „Zielzuteilungen“ angezeigt.
5. Aktualisieren Sie Strategie- und Zielzuteilungen.

   a. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Strategiezuteilungen“ in das Feld **Prozentuale Zuteilung** und geben Sie den Prozentsatz ein, mit dem dieser Bedarf zur ausgewählten Organisationsstrategie beiträgt.

   b. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Zielzuteilungen“ in das Feld **Prozentuale Zuteilung** und geben Sie den Prozentsatz ein, mit dem dieser Bedarf zum ausgewählten Organisationsziel beiträgt.

   Hinweis: Die Summe der Strategie- oder Zielzuteilungen für einen Bedarf darf 100 % nicht überschreiten.

6. Klicken Sie auf den zugehörigen Link **Strategie und Zielzuteilung neu berechnen**, um Kostenfeldwerte auf den Zuteilungsregisterkarten zu aktualisieren.
7. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.
8. Wahlweise: Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Strategiezuteilungen“ oder „Zielzuteilungen“ auf das Vorschausymbol (ⓘ) und dann auf **Datensatz öffnen**, um die Aufgliederung der Strategie- oder Zielzuteilung anzuzeigen.
9. Wahlweise: Zeigen Sie im Tracking strategischer Ausgaben für PPM-Dashboard die Trends für geplante Kosten, tatsächliche Kosten und Leistungen im Zeitverlauf an.

Tracking strategischer Ausgaben für PPM-Dashboard

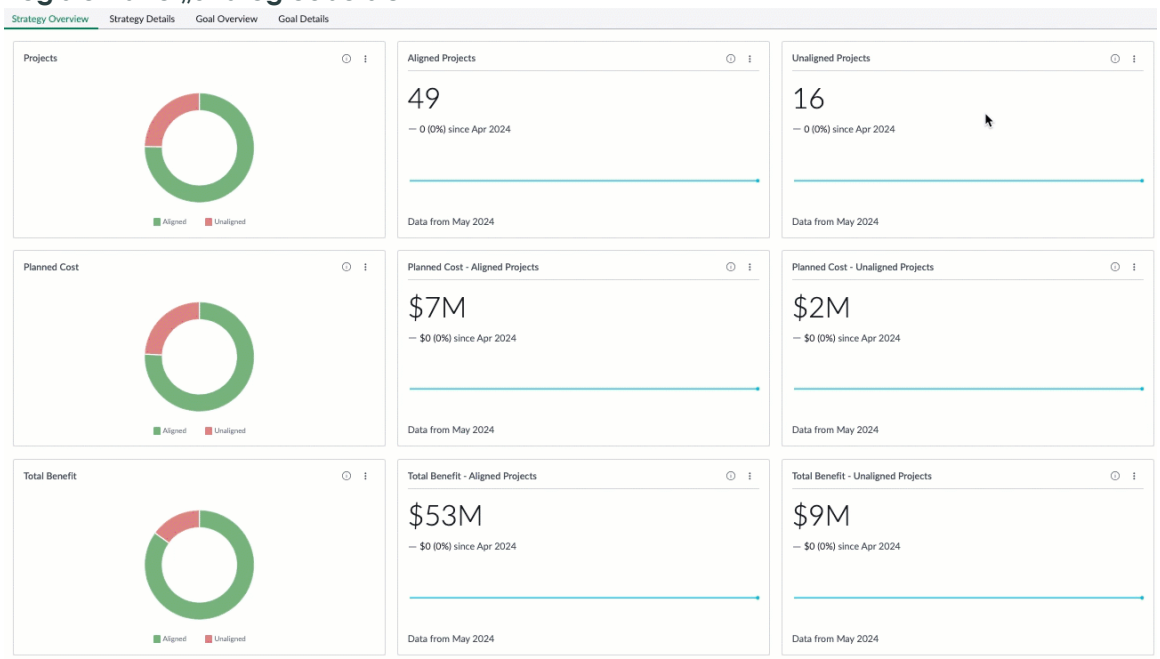
Das Tracking strategischer Ausgaben für PPM-Dashboard bietet Business-Planern eine umfassende Visualisierung, mit deren Hilfe sie nachvollziehen können, wie sich der Trend bei den geplanten Kosten, tatsächlichen Kosten und Vorteilen für Projekte, die auf die Ziele und Strategien des Unternehmens ausgerichtet sind, im Laufe der Zeit entwickelt. Das Dashboard hilft Ihnen, die finanzielle Leistung Ihrer Organisation genau zu verstehen.

Hinweis: Ab Version 1.1.0 ist das Dashboard Tracking strategischer Ausgaben für PPM im UI-Framework von Next Experience verfügbar, auf das Sie zugreifen können, indem Sie zu navigieren **Alle** > **Tracking strategischer Ausgaben für PPM** > **Analysen**.

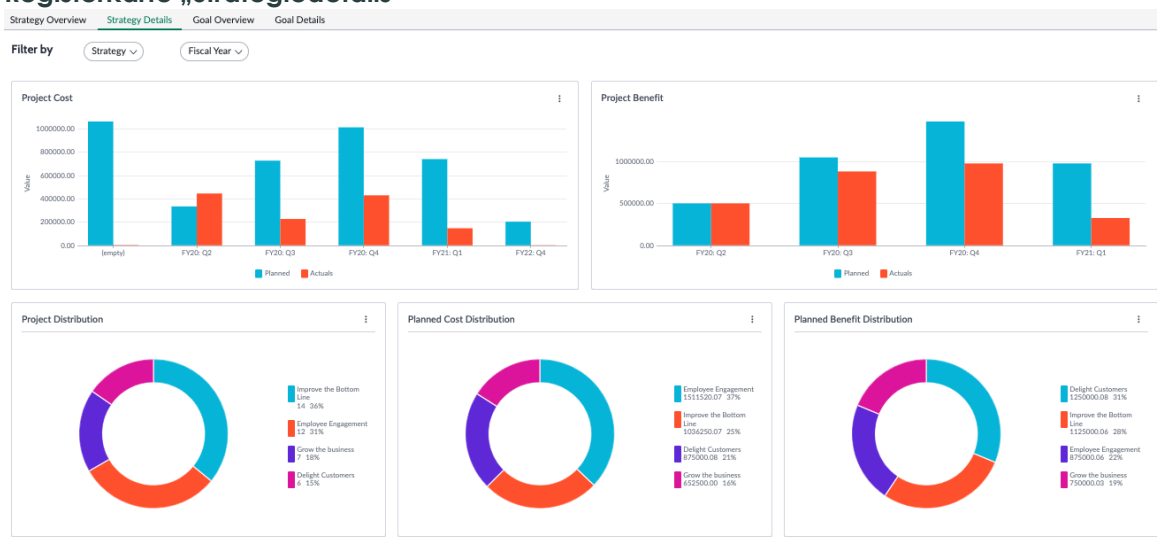
Sie können die Gesamtausgaben analysieren und Detailinformationen dazu anzeigen, welche Faktoren zu den Kosten beitragen und welche Abteilungen und Geschäftsbereiche Finanzmittel ausgeben.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Registerkarte „Strategieübersicht“



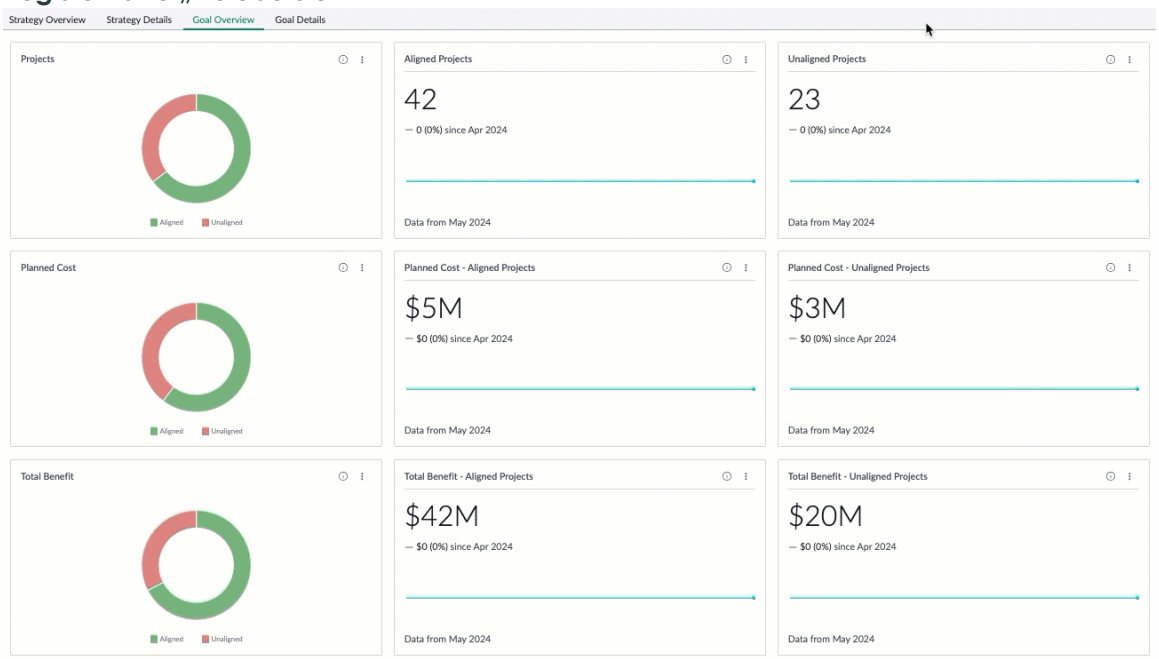
Registerkarte „Strategiedetails“



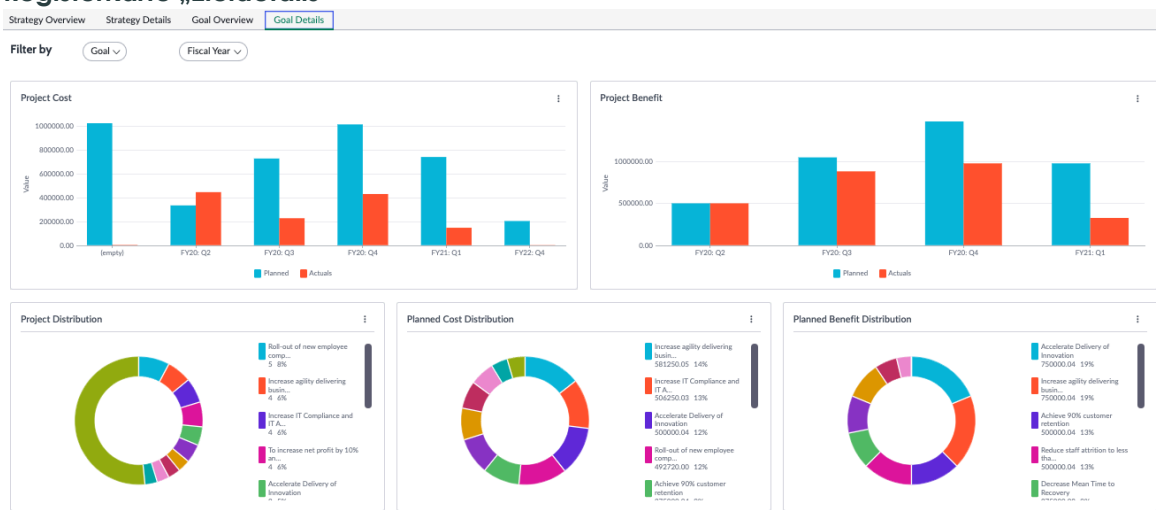
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Registerkarte „Zielübersicht“



Registerkarte „Zieldetails“



Endbenutzer und Rollen

Endanwender und Ziel	Erforderliche Rolle
Business-Planer: Benötigt Transparenz in Bezug auf Strategien und Ziele für Projekte und Bedarfe in der Organisation.	business_planner

Indikatoren

Das Dashboard enthält folgende Indikatoren für Strategien:

Projekte

Vergleich von ausgerichteten und nicht ausgerichteten Projekten für Strategien.

Ausgerichtete Projekte

Anzahl der Projekte, die auf Strategien abgestimmt sind.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Nicht ausgerichtete Projekte

Anzahl der Projekte, die nicht auf Strategien abgestimmt sind.

Geplante Kosten

Vergleich abgestimmter und nicht abgestimmter geplanter Kosten für Strategien.

Gesamtbetrag der Plankosten - ausgerichtete Projekte

Geplante Gesamtkosten für alle Projekte, die an Strategien ausgerichtet sind.

Gesamtbetrag der Plankosten - nicht ausgerichteten Projekte

Geplante Gesamtkosten für alle Projekte, die nicht an Strategien ausgerichtet sind.

Gesamtvorteile

Vergleich von ausgerichtetem und nicht ausgerichtetem Leistungsbetrag für Strategien.

Gesamtvorteile - ausgerichtete Projekte

Gesamtleistungsbetrag für alle Projekte, die an Strategien ausgerichtet sind.

Gesamtvorteile - nicht ausgerichtete Projekte

Gesamtleistungsbetrag für alle Projekte, die nicht an Strategien ausgerichtet sind.

Istwerte

Vergleich zugeordneter und nicht zugeordneter tatsächlicher Kosten für Strategien.

Ist-Werte - ausgerichtete Projekte

Tatsächliche Gesamtkosten für alle Projekte, die an Strategien ausgerichtet sind.

Ist-Werte - nicht ausgerichtete Projekte

Tatsächliche Gesamtkosten für alle Projekte, die nicht an Strategien ausgerichtet sind.

Das Dashboard enthält folgende Indikatoren für Ziele:

Projekte

Vergleich abgestimmter und nicht abgestimmter Projekte für Ziele.

Ausgerichtete Projekte

Anzahl der Projekte, die an Zielen ausgerichtet sind.

Nicht ausgerichtete Projekte

Anzahl der Projekte, die nicht an Zielen ausgerichtet sind.

Geplante Kosten

Vergleich zugeordneter und nicht zugeordneter geplanter Kosten für Ziele.

Gesamtbetrag der Plankosten - ausgerichtete Projekte

Geplante Gesamtkosten für alle Projekte, die an Zielen ausgerichtet sind.

Gesamtbetrag der Plankosten - nicht ausgerichteten Projekte

Geplante Gesamtkosten für alle Projekte, die nicht an Zielen ausgerichtet sind.

Gesamtvorteile

Vergleich von ausgerichtetem und nicht ausgerichtetem Leistungsbetrag für Ziele.

Gesamtvorteile - ausgerichtete Projekte

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Gesamtleistungsbetrag für alle Projekte, die an Zielen ausgerichtet sind.

Gesamtvorteile - nicht ausgerichtete Projekte

Gesamtleistungsbetrag für alle Projekte, die nicht an Zielen ausgerichtet sind.

Istwerte

Vergleich abgestimmter und nicht abgestimmter Istkosten für Ziele.

Ist-Werte - ausgerichtete Projekte

Tatsächliche Gesamtkosten für alle Projekte, die an Zielen ausgerichtet sind.

Ist-Werte - nicht ausgerichtete Projekte

Tatsächliche Gesamtkosten für alle Projekte, die nicht an Zielen ausgerichtet sind.

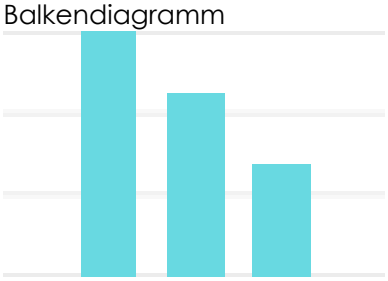
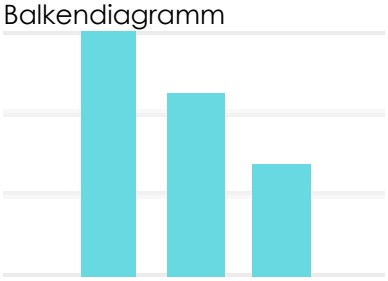
Aufgliederungen

Das Dashboard enthält folgende Aufgliederungen:

- Strategie
- Ziel
- Projektkosten
- Project Benefit (Projektvorteil)
- Ist-Werte

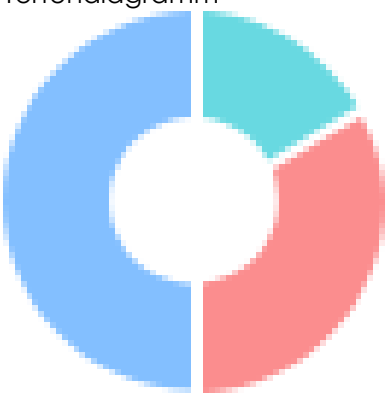
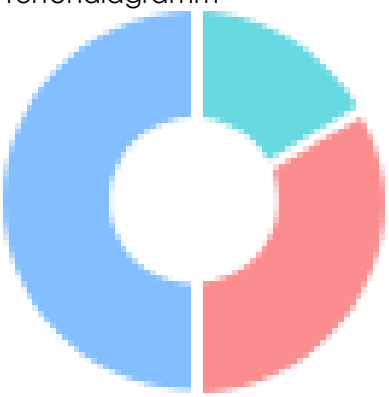
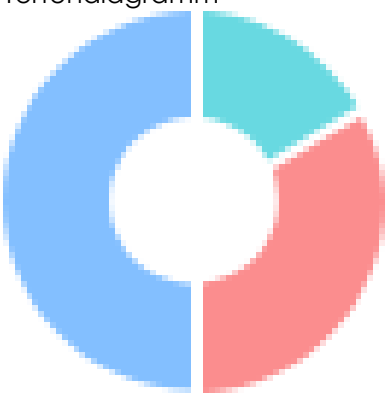
Datenvisualisierungen

Das Dashboard enthält die folgenden Visualisierungen für Strategien:

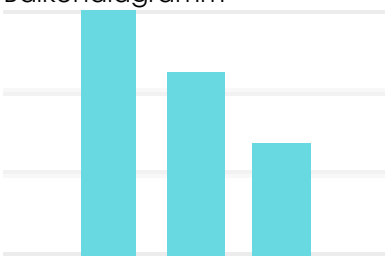
Titel	Typ	Beschreibung
Projektkosten	Balkendiagramm 	Vergleich der geplanten und tatsächlichen Gesamtkosten für alle Projekte, gruppiert nach Geschäftsperiode für Strategien.
Project Benefit (Projektvorteil)	Balkendiagramm 	Vergleich der geplanten und tatsächlichen Gesamtvorteile für alle Projekte, gruppiert nach Geschäftsperiode für Strategien.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

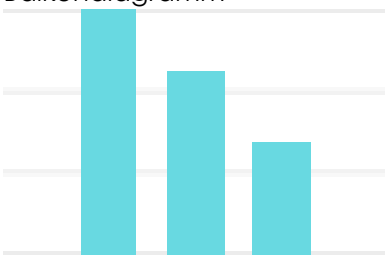
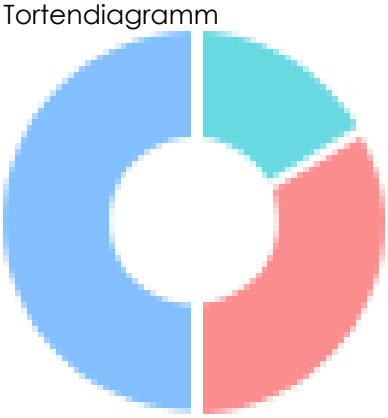
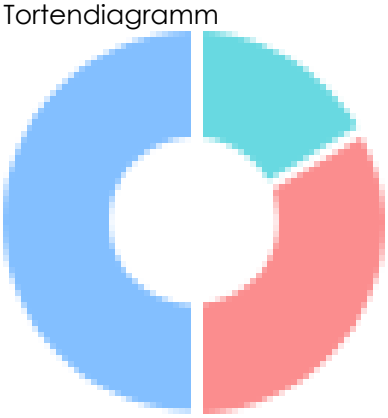
Titel	Typ	Beschreibung
Project Distribution (Projektverteilung)	Tortendiagramm 	Aufgliederung der Verteilung von Projekten nach Strategie.
Planned Cost Distribution (Verteilung geplanter Kosten)	Tortendiagramm 	Aufgliederung der Verteilung geplanter Kosten von Projekten nach Strategie.
Planned Benefit Distribution (Verteilung geplanter Vorteile)	Tortendiagramm 	Aufgliederung der Verteilung geplanter Vorteile von Projekten nach Strategie.

Das Dashboard enthält die folgenden Visualisierungen für Ziele:

Titel	Typ	Beschreibung
Projektkosten	Balkendiagramm 	Vergleich der geplanten und tatsächlichen Gesamtkosten für alle Projekte, gruppiert nach Geschäftsperiode für Ziele.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Titel	Typ	Beschreibung
Project Benefit (Projektvorteil)	Balkendiagramm 	Vergleich der geplanten und tatsächlichen Gesamtvorteile für alle Projekte, gruppiert nach Geschäftsperiode für Ziele.
Project Distribution (Projektverteilung)	Tortendiagramm 	Aufgliederung der Verteilung von Projekten nach Zielen.
Planned Cost Distribution (Verteilung geplanter Kosten)	Tortendiagramm 	Aufgliederung der Verteilung geplanter Kosten von Projekten nach Zielen.
Planned Benefit Distribution (Verteilung geplanter Vorteile)	Tortendiagramm 	Aufgliederung der Verteilung geplanter Vorteile von Projekten nach Zielen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Projekt-Portfoliomanagement Platform Analytics and Reporting-Lösungen

Platform Analytics and Reporting-Lösungen enthalten vorkonfigurierte Dashboards. Diese Dashboards enthalten Visualisierungen handlungsrelevanter Daten, mit denen Sie Ihre Geschäftsprozesse und -praktiken optimieren können.

Platform Analytics Datenvisualisierungen verwenden Performance Analytics Indikatordaten, um Daten im Zeitverlauf anzuzeigen, sodass Sie Ihre Geschäftsprozesse analysieren und Verbesserungsbereiche identifizieren können. Mit Platform Analytics and Reporting-Lösungen können Sie mit einem minimalen Setup den Mehrwert von Performance Analytics für Ihre Anwendung nutzen. Sie können auch jederzeit eigene Objekte erstellen.

Wichtig: Richten Sie Platform Analytics and Reporting-Lösungen in einer Instanz außerhalb der Produktion ein, und testen Sie die Lösung, bevor Sie sie in der Produktion aktivieren.

Um die Lösung für Projekt-Portfoliomanagementzu aktivieren, melden Sie sich als Administrator an, und navigieren Sie zu **Performance Analytics** > **Geführtes Setup**. Klicken Sie auf **Erste Schritte** und scrollen Sie dann zum Abschnitt für PPM-Standard-Dashboards. Das Guided Setup führt Sie durch den gesamten Einrichtungs- und Konfigurationsprozess.

Aktivieren Sie alternativ das Plugin „Performance Analytics – Content Pack – PPM Standard“ (com.snc.pa.pmo_dashboards).

Durch Aktivierung des Plugins „com.snc.pa.pmo_dashboards“ werden auch folgende Plugins aktiviert:

- PPM Standard (com.snc.financial_planning_pmo)
- Performance Analytics – Content Pack – Project Portfolio Suite Dashboards (com.snc.pps_dashboards)

Greifen Sie über einen der folgenden Navigationslinks auf das PMO-Dashboard zu:

- **Projekt** > **Portfolios** > **Portfolio-Dashboard**.
- **Projekt** > **Programme** > **Programmdashboard**.
- **Selfservice** > **Dashboards**. Suchen Sie mithilfe des Suchfelds nach **PMO-Dashboard**.
- **Zeitnachweise** > **Zeitnachweisportal** > **Zeitnachweis-Dashboard**.

Im Dashboard werden die Daten basierend auf dem Navigationslink angezeigt, der zum Öffnen verwendet wurde.

Domänentrennung und Benutzer unter „Ausführen als“

In einigen Lösungen ist der Systemadministrator als Benutzer unter **Ausführen als** für Datensammlungsaufträge in den Platform Analytics and Reporting-Lösungen festgelegt. In anderen Lösungen bleibt der Benutzer unter **Ausführen als** für Datensammlungsaufträge leer. Stellen Sie sicher, dass der Benutzer unter **Ausführen als** in der Instanz vorhanden ist und über die entsprechenden Zugriffsberechtigungen verfügt. Die Festlegung eines nicht geeigneten Benutzers unter **Ausführen als** kann zu Fehlern oder zu einer Begrenzung der erfassten Daten führen. Diese Einstellung wirkt sich nur aus, wenn die Domain Separation aktiviert ist.

Ältere Version dieser Lösung

Diese Lösung ersetzt die Lösung Project Portfolio Suite (com.snc.pa.ppm). Wenn Sie eine frühere Version der Lösung aktiviert und dann ein Upgrade Ihrer Instanz durchgeführt haben,

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

ist die frühere Lösung weiterhin vorhanden und kann weiterhin verwendet werden. Sie können auch die neuere Version aktivieren, ohne Daten aus vorhandenen Indikatoren und Aufgliederungen zu verlieren. Wenn Sie die neuere Version aktivieren, führen Sie eine Aufgabe zum Sammeln von Verlaufsdaten aus, um neue Indikatoren und Aufgliederungen für das Stundennachweis-Dashboard zu füllen.

Zugehörige Informationen

Platform Analytics and Reporting-Lösungen

Performance Analytics-Abonnement aktivieren

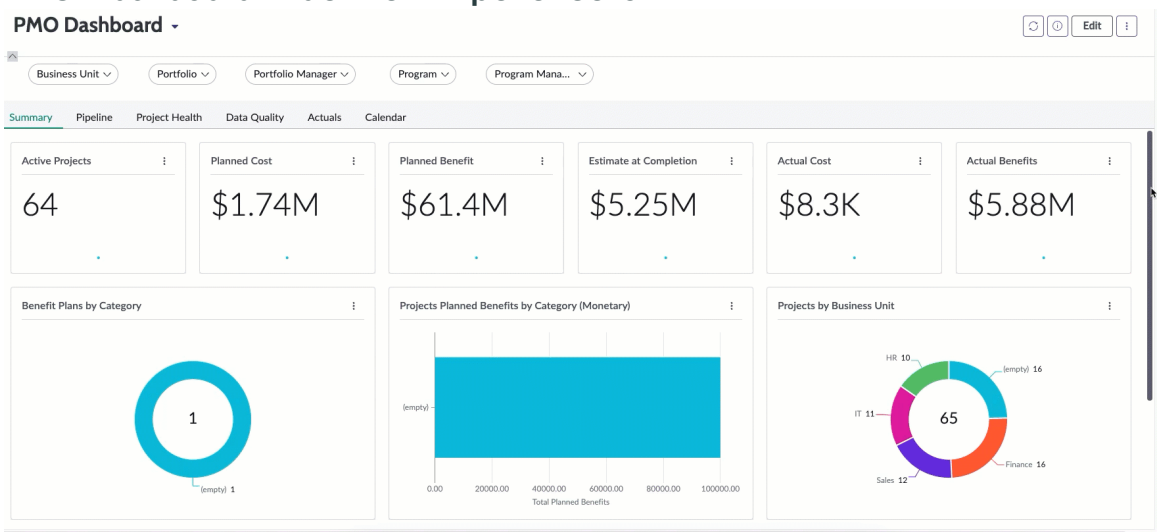
PMO-Dashboard

Das PMO-Dashboard stellt Portfolio- und Programmmanagern umfassende Berichte bereit. Das -Dashboard verwendet Platform Analytics, um einen Trend von Verlaufsdaten sowie regelmäßige Berichte bereitzustellen. Das Dashboard bietet einen Überblick über Ihre Investitionen, eine Pipeline-Ansicht bevorstehender Erfassungen und eine Kalenderansicht mit Datumsangaben anstehender Ereignisse.

Hinweis: Das PMO-Dashboard ist im Next Experience UI-Framework verfügbar, auf das über **das Analytics-Portfolio**zugegriffen werden kann. In der Next Experience werden diese Funktionen nicht unterstützt:

- **Detailbereich Pipeline** auf der Registerkarte **Pipeline**.
- **Hervorhebung basierend auf** Liste und Link **Alle Datensätze anzeigen** auf der **Registerkarte** Kalender.

PMO-Dashboard in der Next Experience-UI



Endanwender und Rollen

Endanwender und Ziel	Erforderliche Rolle
Portfoliomanager: Benötigt Transparenz in Bezug auf Programme, Projekte und Bedarfe in seinem Portfolio und die Aktionen, die ausgeführt werden sollten.	it_portfolio_manager
Programmmanager: Benötigt Transparenz in Bezug auf Projekte und Bedarfe in	it_program_manager

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Endanwender und Ziel	Erforderliche Rolle
seinen Programmen und die Aktionen, die ausgeführt werden sollten.	
Projektmanager: Hat Zugriff auf die Dashboards.	it_project_manager

Indikatoren

Die Registerkarten „Zusammenfassung“, „Pipeline“ und „Projektintegrität“ im Dashboard enthalten Widgets mit den folgenden Indikatoren. Daten für Projekte werden aus der Tabelle [pm_project], Daten für Bedarfe aus der Tabelle [dmn_demand] und Daten für Ideen aus der Tabelle [idea] erfasst.

PPM – Anzahl der aktiven Projekte

Anzahl der aktiven Projekte. Projekte gelten als aktiv, wenn das tatsächliche Enddatum <nach heute> liegt oder <leer> ist.

Hinweis: Wenn das tatsächliche Enddatum für ein Projekt in der Zukunft liegt, sich das Projekt jedoch im Status „Geschlossen“ befindet, wird das Projekt in den Berichten weiterhin als aktiv erfasst.

PPM – zugeordnete Stunden weniger als tatsächliche Stunden

Anzahl der aktiven Projekte mit Ressourcenplänen, bei denen die zugeteilten Stunden weniger sind als die geplanten Stunden.

PPM – aktive Projekte mit Status „Offen“, „Ausstehend“, „In Bearbeitung“

Anzahl der aktiven Projekte mit Status „Offen“, „Ausstehend“ oder „In Bearbeitung“.

PPM – Anzahl der aktiven roten Projekte

Anzahl der aktiven Projekte mit Gesamtstatus „Rot“.

PPM – Gesamtalter des offenen Projekts

Gesamtalter aller aktiven Projekte in Tagen. Der Wert entspricht der Differenz zwischen dem geplanten Startdatum des aktiven Projekts und dem Datum, an dem die Indikatorpunktzahl erfasst wird. Der Indikator wird dazu verwendet, das durchschnittliche Alter offener Projekte zu berechnen.

PPM – geplante Kosten

Geplante Gesamtkosten für alle aktiven Projekte.

PPM – tatsächliche Kosten

Tatsächliche Gesamtkosten für alle aktiven Projekte.

PPM – Anzahl der aktiven Projekte mit negativem ROI

Anzahl der aktiven Projekte mit einer negativen Kapitalrendite.

PPM – erwartete Gesamtkosten bei Fertigstellung

Geschätzte Gesamtkosten bei Fertigstellung für alle aktiven Projekte.

PPM – Anzahl der Projekte mit hohen Risiken

Anzahl der aktiven Projekte, die ein Risiko mit Status „Ausstehend“ und eine Wahrscheinlichkeit von „Absolut“ oder „Hoch“ haben.

PPM – Anzahl der Projekte mit kritischen Problemen

Anzahl der aktiven Projekte, die ein Problem mit den Status „Offen“ oder „In Bearbeitung“ und der Priorität „Kritisch“ aufweisen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

PPM – Anzahl der Projekte mit verpassten Meilensteinen

Anzahl der aktiven Projekte, die einen Meilenstein mit geplantem Enddatum vor heute aufweisen.

PPM – Anzahl der aktiven überfälligen Projekte

Anzahl der aktiven Projekte, deren **Geplantes Enddatum** vor heute liegt.

PPM – nicht zugewiesene Ressourcen

Anzahl der Projekte im Status „In Bearbeitung", die Ressourcenpläne im Status „Planung", „Angefordert", oder „Bestätigt" aufweisen.

PPM – zugeordnete Stunden weniger als tatsächliche Stunden

Anzahl der aktiven Projekte mit Ressourcenplänen, bei denen die Anzahl der tatsächlichen Stunden größer ist als die Anzahl der zugeteilten Stunden.

PPM – geplante Leistungen

Geplanter Gesamtvorteil für alle aktiven Projekte.

PPM – tatsächliche Leistungen

Tatsächliche Gesamtvorteil für alle aktiven Projekte.

PPM – Anzahl der Projekte mit kritischen Change Requests

Anzahl der aktiven Projekte, die eine projektbezogene Change-Anforderung mit Status „Offen" und Priorität „Kritisch" aufweisen.

PPM – Gesamtanzahl der Bedarfe in diesem Monat

Anzahl der Bedarfe im angegebenen Monat mit einem anderen Status als „Entwurf".

PPM − Anzahl der Bedarfe mit Projekten in diesem Monat

Anzahl der Bedarfe, die im angegebenen Monat in Projekte konvertiert wurden.

PPM – offene Bedarfe mit Status „Eingereicht", „Untersuchung", „Qualifiziert", „Genehmigt"

Anzahl der Bedarfe im Status „Eingereicht", „Untersuchung", „Qualifiziert" oder „Genehmigt".

PPM – Gesamtalter von offenen Bedarfen mit Status „Übermittelt", „Untersuchung", „Qualifiziert", „Genehmigt"

Gesamtalter (in Tagen) aktiver Bedarfe im Status „Eingereicht", „Untersuchung", „Qualifiziert" oder „Genehmigt". Der Wert entspricht der Differenz zwischen dem Erstellungsdatum des Bedarfs und dem Datum, an dem die Indikatorpunktzahl erfasst wird. Der Indikator wird dazu verwendet, das durchschnittliche Alter offener Bedarfe zu berechnen.

PPM – Gesamtalter von „Bedarf bis Projekt" in diesem Monat

Gesamtalter (in Tagen) aller Bedarfe, die im angegebenen Monat in Projekte konvertiert werden. Dieser Wert entspricht der Summe der Differenz zwischen dem Erstellungsdatum von Bedarfen und dem Erstellungsdatum entsprechender Projekte. Der Indikator wird dazu verwendet, das durchschnittliche Alter von in Projekte umgewandelten Bedarfen zu berechnen.

PPM – Anzahl der offenen Ideen

Anzahl der Ideen im Status „Eingereicht" ohne zugeordneten Bedarf.

PPM – Gesamtalter einer offenen Idee

Gesamtzahl der Tage, an denen sich eine Idee vor der Umwandlung in Bedarf im Status „Eingereicht" befindet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

PPM − Gesamtanzahl der Ideen in diesem Monat

Anzahl der Ideen, die einen anderen Status als „Entwurf“ aufweisen und im angegebenen Monat erstellt wurden.

PPM − Anzahl der Ideen mit Bedarfen in diesem Monat

Anzahl der Ideen, die im angegebenen Monat in Bedarfe konvertiert wurden.

Im Dashboard werden zudem folgende Formelindikatoren verwendet. Die Formelindikatoren basieren auf einigen der vorherigen Indikatoren.

PPM – durchschnittliches Alter eines offenen Projekts

Durchschnittliche Anzahl von Tagen, an denen sich ein Projekt im Status „Ausstehend“, „Offen“ oder „In Bearbeitung“ befindet. Der Indikator wird anhand der Indikatoren **PPM – Gesamtalter des offenen Projekts** und **PPM – Anzahl der aktiven Projekte** berechnet.

PPM − Prozentsatz von „Ideen bis Bedarfe“ in den letzten 12 Monaten

Prozentsatz der in den letzten 12 Monaten in Bedarfe konvertierten Ideen.

PPM − durchschnittliches Alter von „Bedarf bis Projekt“ in den letzten 12 Monaten

Durchschnittliche Dauer in Tagen, bis ein Bedarf in ein Projekt konvertiert wurde.

PPM − Prozentsatz von „Bedarf bis Projekt“ in den letzten 12 Monaten

Prozentsatz der in den letzten 12 Monaten in Projekte konvertierten Bedarfe.

PPM – durchschnittliches Alter eines offenen Bedarfs

Durchschnittliche Anzahl der Tage, an denen sich ein Bedarf im Status „Eingereicht“, „Untersuchung“, „Qualifiziert“ oder „Genehmigt“ befindet und nicht in ein Projekt konvertiert wird.

PPM – durchschnittliches Alter einer offenen Idee

Durchschnittliche Anzahl der Tage, an denen sich eine Idee vor der Umwandlung in Bedarf im Status „Eingereicht“ befindet.

PPM – Portfoliointegrität

Prozentsatz der Portfoliointegrität basierend auf aktiven Projekten mit Gesamtstatus „Rot“, aktiven Projekten, die überfällig sind, und aktiven Projekten mit kritischen Problemen.

Aufgliederungen

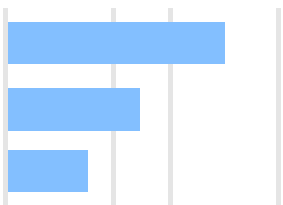
- Geschäftsbereich
- Bedarfskategorie
- Bedarfsmanager
- Bedarfsstatus
- Bedarfstyp
- Abteilung
- Auswirkung
- Portfolio
- Portfolio-Manager
- Priorität
- Programm

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

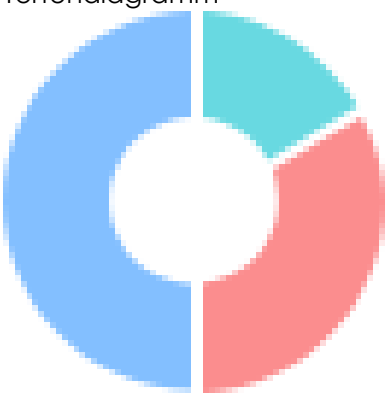
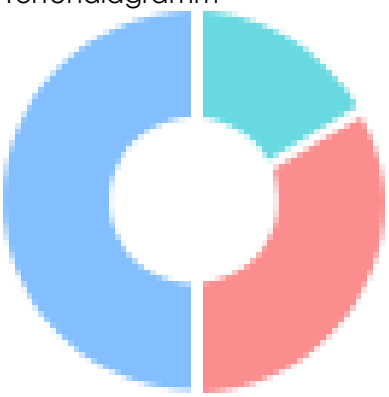
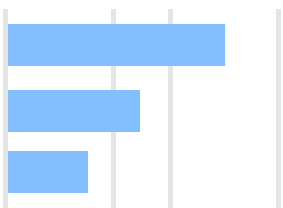
- Programmmanager
- T-Shirt-Größe
- Ausführungstyp
- Investmentklasse
- Investitionstyp
- Projektmanager
- Projektphase
- Projektstatus
- Projektstatus
- Integrität gesamt

Datenvisualisierungen

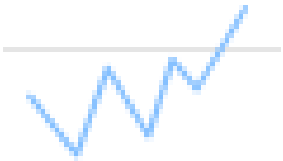
Das Dashboard enthält die folgenden Visualisierungen:

Titel	Typ	Beschreibung
Vorteilspläne nach Kategorie	Tortendiagramm 	Aufgliederung der Anzahl von Vorteilsplänen in den einzelnen Kategorien für aktive Projekte.
Projekte – geplante Vorteile nach Kategorie (monetär)	Horizontales Balkendiagramm 	Gesamtbetrag der geplanten finanziellen Vorteile in den einzelnen Kategorien für aktive Projekte.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Titel	Typ	Beschreibung
Projekte nach Geschäftsbereich	Tortendiagramm 	Aufgliederung der Anzahl von aktiven Projekten in den einzelnen Geschäftsbereichen.
Projekte nach Investitionstyp	Tortendiagramm 	Aufgliederung der Anzahl aktiver Projekte, gruppiert nach Investitionstyp.
Projekte nach Investitionsklasse	Tortendiagramm 	Aufgliederung der Anzahl aktiver Projekte, gruppiert nach Investitionsklasse.
Projekte nach Priorität	Horizontales Balkendiagramm 	Aufgliederung der Anzahl aktiver Projekte, gruppiert nach Priorität.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Titel	Typ	Beschreibung
Stunden nach Projektzeitkategorie	Liniendiagramm 	Trend der Stundenanzahl insgesamt, die in Zeitkarten für die einzelnen Projektzeitkategorien gemeldet wird. Der Trend wird vom Beginn des letzten Quartals bis zum Ende des nächsten Quartals angezeigt.
Aktive Bedarfe	Einzelne Punktzahl 	Anzahl der Bedarfe im Status „Eingereicht“, „Untersuchung“, „Qualifiziert“ und „Genehmigt“ ohne zugeordnetes Projekt.
Bedarfe – Kein Manager	Einzelne Punktzahl 	Anzahl der aktiven Bedarfe ohne zugeordneten Bedarfsmanager.
Bedarfe – Kein Business Case	Einzelne Punktzahl 	Anzahl der aktiven Bedarfe ohne Business Case.
Bedarfe – Keine geplanten Kosten	Einzelne Punktzahl 	Anzahl der aktiven Bedarfe mit geplanten Gesamtkosten gleich 0.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Titel	Typ	Beschreibung
Bedarfe – Kein Startdatum	Einzelne Punktzahl 	Anzahl der aktiven Bedarfe ohne Startdatum.
Bedarfe – Keine Investitionsklasse	Einzelne Punktzahl 	Anzahl der aktiven Bedarfe ohne zugeordnete Investitionsklasse.
Bedarfe – Keine Budgetkosten	Einzelne Punktzahl 	Anzahl der aktiven Bedarfe mit Kapital- und Betriebsbudget gleich 0.
Bedarfe – Kein Fälligkeitsdatum	Einzelne Punktzahl 	Anzahl der aktiven Bedarfe ohne Fälligkeitsdatum.
Bedarfe – Kein Investitionstyp	Einzelne Punktzahl 	Anzahl der aktiven Bedarfe ohne zugeordneten Investitionstyp.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Titel	Typ	Beschreibung
Bedarfe – Keine finanziellen Vorteile	Einzelne Punktzahl 	Anzahl der aktiven Bedarfe ohne finanziellen Vorteil bzw. mit finanziellem Vorteil gleich 0.
Bedarfe – Kein Portfolio	Einzelne Punktzahl 	Anzahl der aktiven Bedarfe ohne zugeordnetes Portfolio.
Bedarfe – Kein Programm	Einzelne Punktzahl 	Anzahl der aktiven Bedarfe ohne zugeordnetes Programm.
Bedarfe – Kein ROI	Einzelne Punktzahl 	Anzahl der aktiven Bedarfe ohne zugeordnete Kapitalrendite.
Aktive Projekte	Einzelne Punktzahl 	Anzahl der Projekte, deren tatsächliches Enddatum <nach heute> liegt oder <leer> ist.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

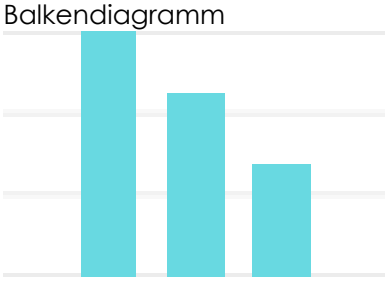
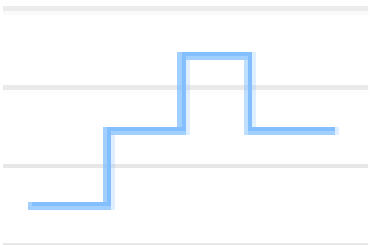
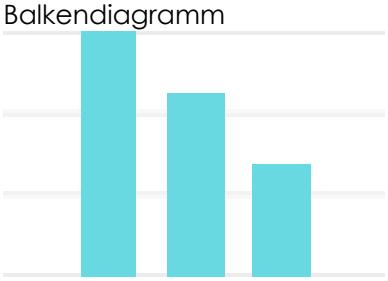
Titel	Typ	Beschreibung
Projekte – Kein Manager	Einzelne Punktzahl 	Anzahl der aktiven Projekte ohne zugeordneten Projektmanager.
Projekte – Kein Business Case	Einzelne Punktzahl 	Anzahl der aktiven Projekte ohne Business Case.
Projekte – keine geplanten Kosten	Einzelne Punktzahl 	Anzahl der aktiven Projekte mit geplanten Gesamtkosten gleich 0.
Projekte – Keine Aufgaben	Einzelne Punktzahl 	Anzahl der aktiven Projekte ohne zugeordnete Projektaufgaben.
Projekte – Keine Investitionsklasse	Einzelne Punktzahl 	Anzahl der aktiven Projekte ohne zugeordnete Investitionsklasse.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

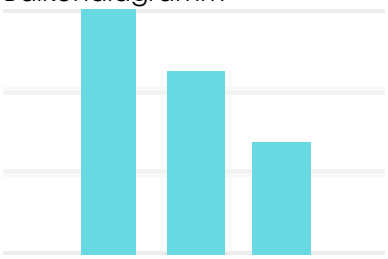
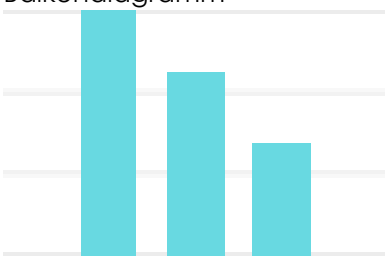
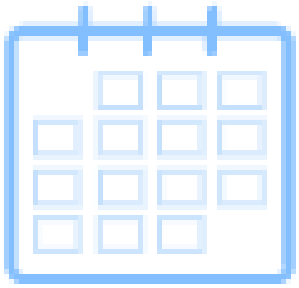
Titel	Typ	Beschreibung
Projekte – Keine Budgetkosten	Einzelne Punktzahl 	Anzahl der aktiven Projekte mit Budgetkosten gleich 0.
Projekte – Keine Beschreibung	Einzelne Punktzahl 	Anzahl der aktiven Projekte ohne Beschreibung.
Projekte – Kein Investitionstyp	Einzelne Punktzahl 	Anzahl der aktiven Projekte ohne zugeordneten Investitionstyp.
Projekte – kein geplanter Vorteil	Einzelne Punktzahl 	Anzahl der aktiven Projekte mit geplantem Vorteil gleich 0.
Projekte – Kein Portfolio	Einzelne Punktzahl 	Anzahl der aktiven Projekte ohne zugeordnetes Portfolio.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Titel	Typ	Beschreibung
Projekte – Kein Programm	Einzelne Punktzahl 	Anzahl der aktiven Projekte ohne zugeordnetes Programm.
Projekte – Kein ROI	Einzelne Punktzahl 	Anzahl der aktiven Projekte ohne geplante Kapitalrendite.
Geplant vs. Budget vs. Ist-Kosten	Balkendiagramm 	Vergleich der gesamten geplanten, budgetierten und tatsächlichen Kosten für aktive Projekte, gruppiert nach Geschäftsperiode.
Zugeteilte vs. tatsächliche Stunden	Stufenliniendiagramm 	Monatliche Trends der insgesamt zugeteilten und tatsächlichen Stunden für Ressourcenpläne, die aktiven Projekten zugeordnet sind.
Monetäre geplante vs. tatsächliche Vorteile	Balkendiagramm 	Vergleich der gesamten geplanten und tatsächlichen finanziellen Vorteile für aktive Projekte, gruppiert nach Geschäftsperiode.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Titel	Typ	Beschreibung
Nichtmonetäre geplante vs. tatsächliche Vorteile	Balkendiagramm 	Vergleich der gesamten geplanten und tatsächlichen nicht finanziellen Vorteile für aktive Projekte, gruppiert nach Geschäftsperiode.
Monetäre geplante vs. tatsächliche Vorteile nach Kategorie	Balkendiagramm 	Vergleich der gesamten geplanten und tatsächlichen finanziellen Vorteile in den einzelnen Vorteilsplankategorien für aktive Projekte.
Projektabschlusskalender	Kalender 	Kalenderansicht der geplanten Enddaten von Projekten, Projektaufgaben und Meilensteinen.

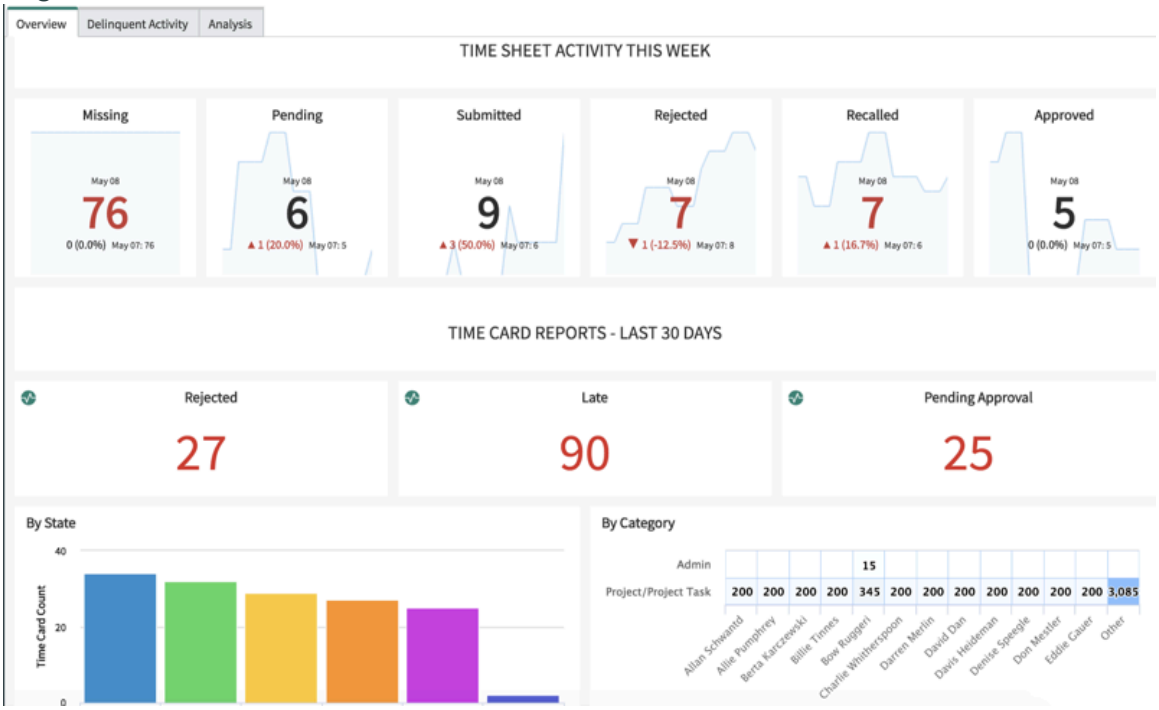
Analytics Zeitnachweis

Der Analytics-Zeitnachweis stellt Zeitkartengenehmigern und Zeitkartenbenutzern umfassende Zeitnachweisaktivitäten und -berichte zur Verfügung. Das Dashboard nutzt Performance Analytics, um einen Trend aus Verlaufsdaten und regelmäßige Berichte bereitzustellen. Das Dashboard bietet einen Überblick über die Stundennachweisaktivitäten von Ressourcen, die Genehmigungs- und Ablehnungsrate von Stundennachweisen sowie die Anzahl übermäßig und unzureichend zugeteilter Ressourcen.

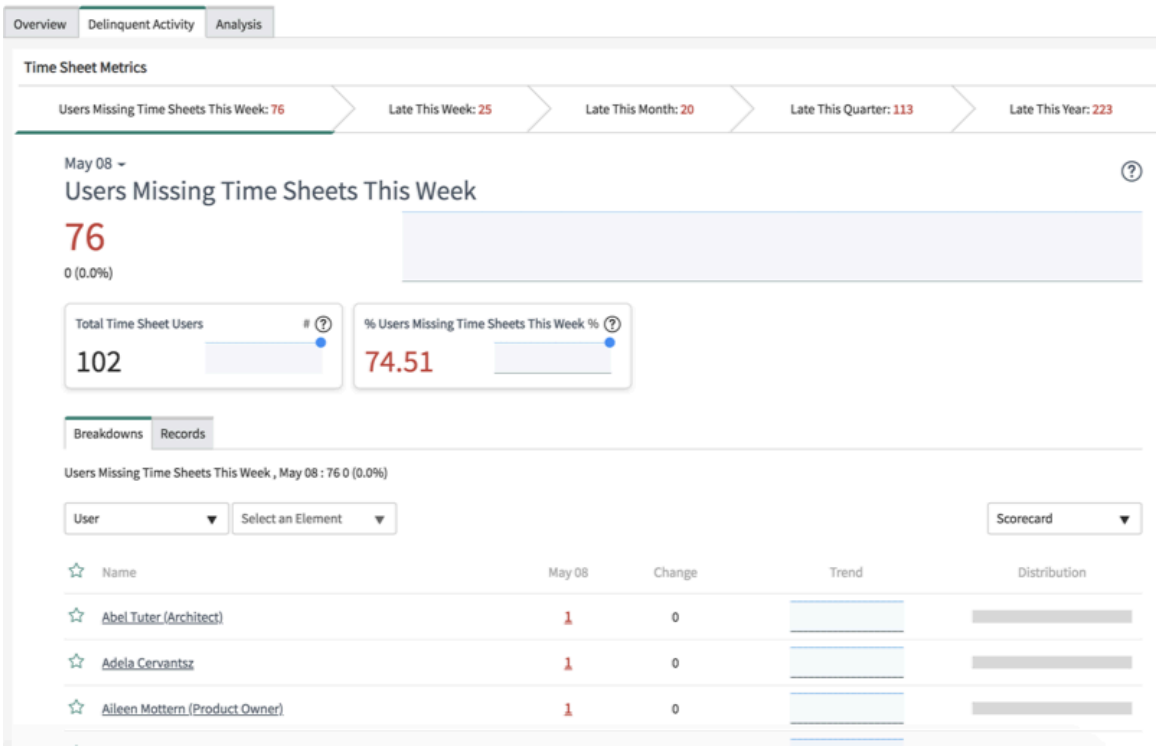
Wichtig: Ab Release Yokohama wird **das Zeitnachweis-Dashboard** für Neukunden in **Analytics Zeitnachweis** umbenannt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Registerkarte „Übersicht“



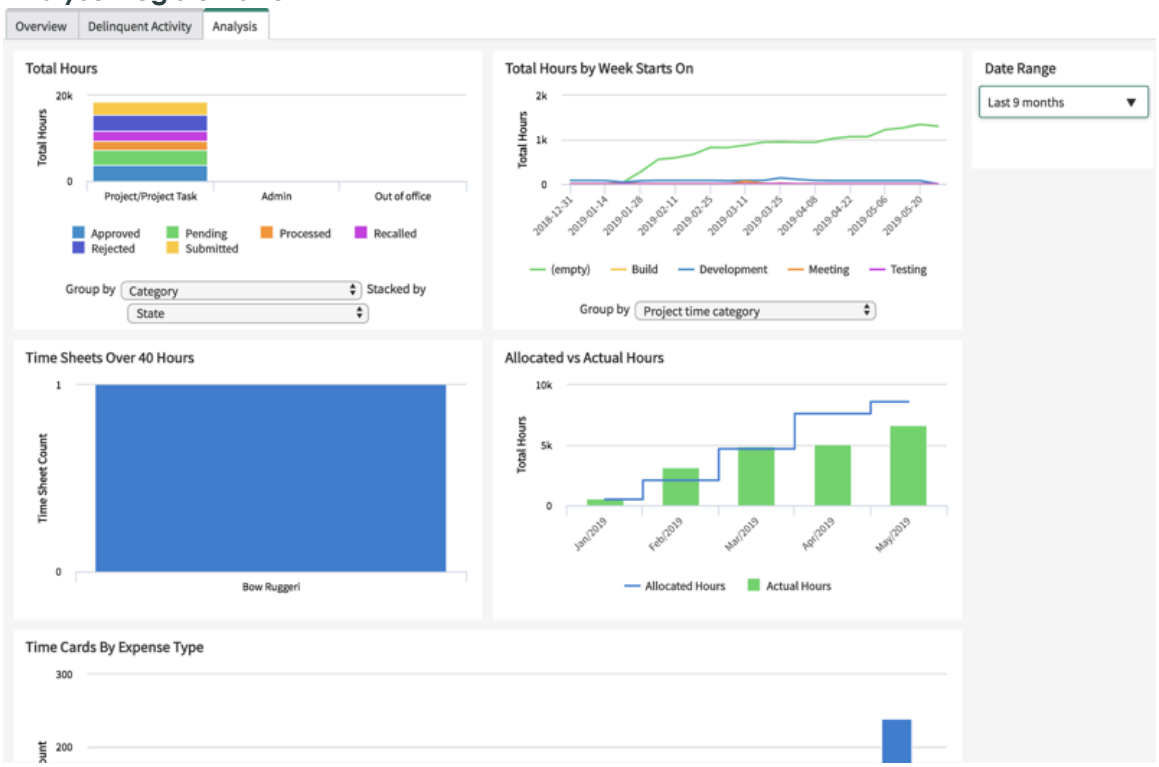
Registerkarte „Überfällige Aktivität“



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Analyse-Registerkarte



Endanwender und Rollen

Endanwender und Ziel	Erforderliche Rolle
Portfoliomanager: Benötigt Transparenz in Bezug auf Stundennachweisaktivitäten von Ressourcen und in Aktionen, die durchgeführt werden sollten.	it_portfolio_manager
Programmmanager: Benötigt Transparenz in Bezug auf Stundennachweisaktivitäten von Ressourcen und in Aktionen, die durchgeführt werden sollten.	it_program_manager
Projektmanager: Hat Zugriff auf die Dashboards.	it_project_manager
Zeitkartengenehmiger: Benötigt Transparenz in Bezug auf Stundennachweisaktivitäten von Ressourcen und in Aktionen, die durchgeführt werden sollten.	timecard_approver
Business Stakeholder für PPM: Benötigt Transparenz in Bezug auf Stundennachweisaktivitäten von Ressourcen und in Aktionen, die durchgeführt werden sollten.	sn_ppm_read

Indikatoren

Die Registerkarten „Übersicht“, „Überfällige Aktivität“ und „Analyse“ im Dashboard enthalten Widgets mit folgenden Indikatoren. Daten für Stundennachweise und Zeitkarten werden aus der Tabelle [time_sheet] und Daten für Benutzer aus der Tabelle [users] erfasst.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

PPM – aktive Stundennachweisbenutzer

Anzahl der aktiven Benutzer mit der Rolle timecard_user.

PPM – % verspätet dieses Jahr

Prozentsatz der dieses Jahr verspätet eingereichten Stundennachweise.

PPM – % verspätet diese Woche

Prozentsatz der diese Woche verspätet eingereichten Stundennachweise.

PPM – % verspätet dieses Quartal

Prozentsatz der dieses Quartal verspätet eingereichten Stundennachweise.

PPM – % verspätet diesen Monat

Prozentsatz der diesen Monat verspätet eingereichten Stundennachweise.

PPM – verspätete Stundennachweise diesen Monat

Anzahl der diesen Monat verspätet eingereichten Stundennachweise. Der Indikator enthält Stundennachweise des aktuellen Monats bis zur letzten Woche, die sich nicht im Status „Genehmigt“ oder „Verarbeitet“ befinden.

PPM – verspätete Stundennachweise dieses Quartal

Anzahl der dieses Quartal verspätet eingereichten Stundennachweise. Der Indikator enthält Stundennachweise des aktuellen Quartals bis zur letzten Woche, die sich nicht im Status „Genehmigt“ oder „Verarbeitet“ befinden.

PPM – verspätete Stundennachweise diese Woche

Anzahl der diese Woche verspätet eingereichten Stundennachweise. Der Indikator enthält Stundennachweise der vergangenen Woche, die sich nicht im Status „Genehmigt“ oder „Verarbeitet“ befinden.

PPM – verspätete Stundennachweise dieses Jahr

Anzahl der dieses Jahr verspätet eingereichten Stundennachweise. Der Indikator enthält Stundennachweise des aktuellen Jahres bis zur letzten Woche, die sich nicht im Status „Genehmigt“ oder „Verarbeitet“ befinden.

PPM – Stundennachweise letzte Woche insgesamt

Gesamtzahl der Stundennachweise für die vergangene Woche.

PPM – Stundennachweise diesen Monat insgesamt

Gesamtzahl der Stundennachweise für die Wochen im aktuellen Monat.

PPM – Stundennachweise dieses Quartal insgesamt

Gesamtzahl der Stundennachweise für die Wochen im aktuellen Quartal.

PPM – Stundennachweise dieses Jahr insgesamt

Gesamtzahl der Stundennachweise für die Wochen im aktuellen Jahr.

PPM – genehmigte Stundennachweise diese Woche

Anzahl der diese Woche genehmigten Stundennachweise. Der Indikator enthält Stundennachweise, die sich im Status „Genehmigt“ oder „Verarbeitet“ befinden.

PPM – fehlende Stundennachweise diese Woche

Anzahl der Benutzer mit der Rolle timecard_user, die für die aktuelle Woche keinen Stundennachweis eingereicht haben.

PPM – ausstehende Stundennachweise diese Woche

Anzahl der diese Woche ausstehenden Stundennachweise. Der Indikator enthält Stundennachweise für die aktuelle Woche, die sich im Status „Ausstehend“ befinden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

PPM – zurückgerufene Stundennachweise diese Woche

Anzahl der diese Woche zurückgerufenen Stundennachweise. Der Indikator enthält Stundennachweise für die aktuelle Woche, die sich im Status „Zurückgerufen“ befinden.

PPM – abgelehnte Stundennachweise diese Woche

Anzahl der diese Woche abgelehnten Stundennachweise. Der Indikator enthält Stundennachweise für die aktuelle Woche, die sich im Status „Abgelehnt“ befinden.

PPM – übermittelte Stundennachweise diese Woche

Anzahl der diese Woche eingereichten Stundennachweise. Der Indikator enthält Stundennachweise für die aktuelle Woche, die sich im Status „Eingereicht“ befinden.

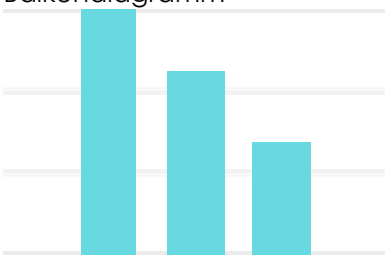
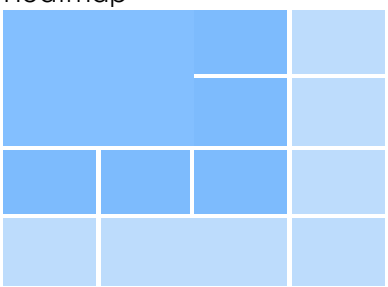
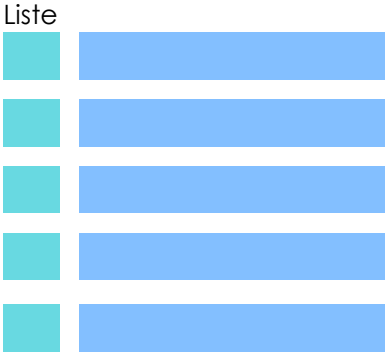
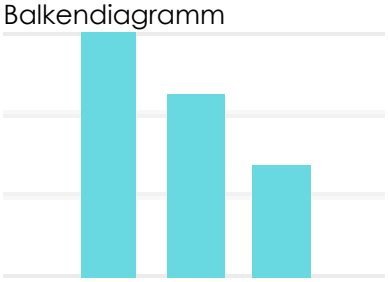
Aufgliederungen

- Benutzer
- Manager
- Abteilung
- Kostenstelle
- Portfolio
- Programm
- Projekt

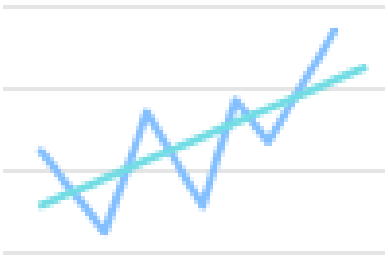
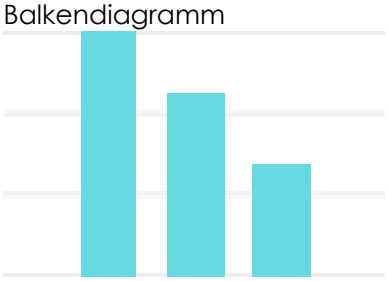
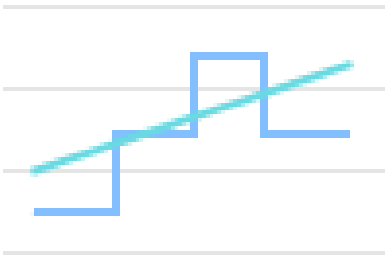
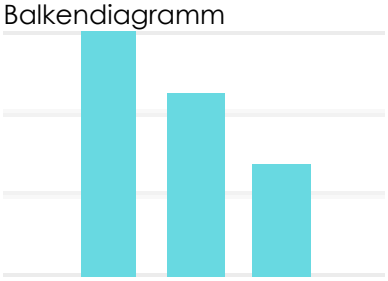
Datenvisualisierungen

Titel	Typ	Beschreibung
Abgelehnt	Einzelne Punktzahl 	Anzahl der Zeitkarten, die sich für die letzten 30 Tage im Status „Abgelehnt“ befinden.
Zu spät	Einzelne Punktzahl 	Anzahl der Zeitkarten, die in den letzten 30 Tagen verspätet eingereicht wurden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Titel	Typ	Beschreibung
Ausstehende Genehmigungen	Einzelne Punktzahl 	Anzahl der Zeitkarten, deren Genehmigung für die letzten 30 Tagen aussteht.
Nach Status	Balkendiagramm 	Anzahl der Zeitkarten in den letzten 30 Tagen, gruppiert nach Status.
Nach Kategorie	Heatmap 	Aufgliederung der Zeit (Stunden), die von einer Ressource in den letzten 30 Tagen für verschiedene Projektzeitkategorien aufgewendet wurde.
Nach Ressource	Liste 	Liste der Zeitkarten, die von einer Ressource in einem Zeitraum von 30 Tagen eingereicht wurden.
Stunden gesamt	Balkendiagramm 	Gesamtzeit (Stunden), die für verschiedene Kategorien aufgewendet wurde.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Titel	Typ	Beschreibung
Gesamtstunden nach Wochenbeginn am	Zeitreihenlinie 	Wöchentlicher Trend der Gesamtzeit (Stunden), die für verschiedene Kategorien über einen Zeitraum aufgewendet wurde.
Stundennachweise über 40 Stunden	Balkendiagramm 	Anzahl der Stundennachweise über 40 Stunden, die auf übermäßig zugeteilte Ressourcen hindeuten. Dieser Bericht wird nicht aktualisiert, wenn Sie ein Portfolio, Programm oder Projekt auswählen.
Zugeteilte vs. tatsächliche Stunden	Zeitreihenschritt 	Monatlicher Trend, der einen Vergleich zwischen den insgesamt zugeteilten Stunden und den tatsächlichen Stunden für alle Zeitkartenbenutzer ermöglicht.
Zeitkarten nach Ausgabentyp	Balkendiagramm 	Zeitkarten, gruppiert nach Ausgabenarten: Investitionskosten (Capex) und Betriebskosten (Opex).

Projekt-Portfoliomanagement – Referenz

Referenzthemen enthalten Informationen zu Domänentrennung, Schnellstarttests, Zugriff auf Business-Stakeholder-Rollen und anderen Themen im Zusammenhang mit Projekt-Portfoliomanagement.

Mit Projekt-Portfoliomanagement (PPM) Standard installierte Komponenten

Mit der Aktivierung des Plugins „PPM Standard“ werden mehrere Komponenten installiert.

Für PPM Standard sind Demodaten verfügbar. Die Demodaten enthalten Beispiele für Projekte, Bedarfe, Programme, Portfolios und Kostenlinien. Die Demodaten enthalten auch beispielhafte Kostenpläne und Budgetpläne für die Beispielprojekte und -bedarfe.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Mit PPM Standard installierte Plugins (Projekt-Portfoliomanagement)

Mit der Aktivierung des Plugins „PPM Standard“ werden mehrere Plugins installiert, sofern sie nicht bereits aktiv sind.

Plugins von PPM Standard

Mit „PPM Standard“ werden folgende Plugins hinzugefügt.

Plugin-Name	Beschreibung
Project Portfolio Suite [com.snc.project_portfolio_suite]	Aktiviert einen integrierten Satz von Anwendungen für das Projektportfoliomanagement und die Entwicklung von IT-Software.
Financial Planning [com.snc.financial_planning]	Ermöglicht Finanzanalysten, Ausgabendaten zusammenzustellen, Kostenmodelle zu erstellen und Berichte zu generieren, um zu zeigen, wie Mittel zugeteilt werden.
Kostenmodell [com.snc.rate_model]	Liefert Stundensätze mit zeitlich begrenzter Gültigkeit für einen bestimmten Satz von Kriterien, die aus den verarbeiteten Projekten, Bedarfen oder Zeitkarten stammen.
Ideation with PPM [com.snc.ppm_innovation_management]	Ermöglicht Ihrer Organisation, neue Ideen zu sammeln, gemeinsam an Ideen zu arbeiten und gute Ideen zur Umsetzung zu identifizieren. Konvertieren Sie ausgewählte Ideen in Bedarfe, Storys, Projekte und Epics.

Plugins von Project Portfolio Suite

Mit Project Portfolio Suite werden folgende Plugins hinzugefügt.

Plugin-Name	Beschreibung
Demand Management [com.snc.demand_management]	Ermöglicht die Erfassung der Bedarfe und stellt Tools bereit, mit denen diese untersucht, bewertet und priorisiert werden können.
Projektmanagement [com.snc. project_management_v3]	Ermöglicht das Planen, Organisieren und Verwalten von Projekten und Ressourcen, damit ein Projekt schneller und einfacher eingerichtet, durchgeführt und abgeschlossen werden kann.
Resource Management [com.snc.resource_management]	Ermöglicht Ressourcen anfordernden Personen und Ressourcenmanagern das Planen, Organisieren und Verwalten von Ressourcen für geplante und operative Arbeiten.

Plugins von Demand Management

Mit Demand Management werden folgende Plugins hinzugefügt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Plugin-Name	Beschreibung
Formatierer für Prozess-Flows [com.snc.process_flow_formatter]	Fassen Sie mehrere Informationen über einen Prozess zusammen und zeigen Sie die Phasen oben in einem Formular grafisch an.
Bewertung [com.snc.assessment_core]	Evaluieren und bewerten Sie Datensätze aus Tabellen im System und ordnen Sie die Datensätze in eine Rangfolge ein. Evaluieren Sie die Ergebnisse mithilfe von spezifischen grafischen Ansichten, in denen die wichtigsten Leistungsinformationen hervorgehoben werden.
Zeitleistenvisualisierung [com.snc.timeline_visualization]	Machen Sie eine allgemeine grafische Darstellung der strategischen und operativen Aktivitäten für Ihre Organisation verfügbar, z. B. Incidents, Probleme, Changes und Projekte.

Plugins von Project Management

Mit Project Management werden folgende Plugins hinzugefügt.

Plugin-Name	Beschreibung
Prüfliste [com.glide.ui.checklist]	Prüflisten für Aufgaben.
Cost Management [com.snc.cost_management]	Ermöglicht die Definition und Nachverfolgung der Kosten von Konfigurationselementen. Verwendet Kostenkarten mit Konfigurationselementen, Verträgen und Projekten.
Formatierer für Prozess-Flows [com.snc.process_flow_formatter]	Zeigt die verschiedenen Phasen in einem linearen Prozess-Flow am Anfang eines Datensatzes an.
Skills Management [com.snc.skills_management]	Ermöglicht Administratoren, Gruppen oder einzelnen Benutzern konfigurierte Fähigkeiten, die sog. Kompetenzen, zuzuweisen.
Zeitleistenvisualisierung [com.snc.timeline_visualization]	Ermöglicht die grafische Darstellung von Aktivitäten im Zeitverlauf.
Time Card Management [com.snc.time_card]	Ermöglicht die Erstellung linearer Zeitleisten für jede Aktivität, die durch zwei Datumsangaben begrenzt ist, z. B. das tatsächliche Start- und Enddatum einer Projektaufgabe.

Plugins von Resource Management

Mit Project Management werden folgende Plugins hinzugefügt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Plugin-Name	Beschreibung
Cost Management [com.snc.cost_management]	Ermöglicht die Definition und Nachverfolgung der Kosten von Konfigurationselementen. Verwendet Kostenkarten mit Konfigurationselementen, Verträgen und Projekten.
Formatierer für Prozess-Flows [com.snc.process_flow_formatter]	Zeigt die verschiedenen Phasen in einem linearen Prozess-Flow am Anfang eines Datensatzes an.

Mit „PPM Standard“ (Project Portfolio Management) installierte Tabellen

Beim Aktivieren des Plugins „PPM Standard“ werden Tabellen hinzugefügt.

Tabellen von PPM Standard

Mit „PPM Standard“ werden folgende Tabellen hinzugefügt.

Tabelle	Beschreibung
Kostenplan [cost_plan]	Kostenplan für die Ressourcen, die für das Projekt erforderlich sind.
Kostenplanaufgliederung [cost_plan_breakdown]	Kostenaufgliederung der Ressourcen basierend auf Projekt, Programm oder Portfolio. Diese Datensätze sind Rollups aller Kosten. Kostenpläne für Projektaufgaben werden für das Projekt nicht per Rollup zusammengefasst.
Kostentypdefinition [resource_type_definition]	Definitionen von Kostenarten, mit denen entweder Betriebsausgaben oder Investitionsaufwand angegeben werden und die mit Konten in der Tabelle „Hauptbuch“ [itfm_gl_accounts] verknüpft werden können. Die Tabelle „Hauptbuch“ wird mit der Anwendung Financial Management installiert.
Projektfinanzierung [project_funding]	Ziel- und Budgetausgabenwerte für Investitions- und Betriebskosten von Projekten oder Bedarfen. Die Datensätze in dieser Tabelle beziehen sich auf ein einzelnes Geschäftsjahr.
Leistungsplan [benefit_plan]	Vorteilsplan bzw. Leistungsplan für die potenziellen Vorteile, die durch das Projekt oder den Bedarf entstehen können.
Leistung – Aufgliederung [benefit_plan_breakdown]	Aufgliederung der Vorteile für das Projekt oder den Bedarf. Diese Datensätze sind Rollups aller Vorteile.
Budget-Referenzkurse [itfm_fx_rate]	Die von Budgets verwendeten Wechselkurse.

Tabellen von Project Portfolio Suite

Mit Project Portfolio Suite werden folgende Tabellen hinzugefügt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabelle	Beschreibung
Projekt-Stakeholder [pm_m2m_project_stakeholder]	Speichert alle Stakeholder, die mindestens einem Projekt zugeordnet sind.
Projektzeit-Kartenausnahme [project_timecard_exception]	Speichert Zeitkarteninformationen wie „Woche beginnt am“, „Benutzer“, „Projekt“ und „Status“ der Zeitkarten.
Projektzeitkategorie [project_time_category]	Speichert Projektunterkategorien, die für Zeitkarten erstellt wurden.
Stundennachweisausnahme [time_sheet_exception]	Speichert Stundennachweisinformationen wie „Woche beginnt am“, „Benutzer“, „Projekt“ und „Status“ der Stundennachweise.

Tabellen von Demand Management

Mit Demand Management werden folgende Tabellen hinzugefügt.

Tabelle	Beschreibung
Bedarf [dmn_demand]	Speichert alle Bedarfe.
Entscheidung [dmn_decision]	Speichert alle Entscheidungen.
Stakeholder-Register [dmn_stakeholder_register]	Speichert alle Stakeholder.
Anforderung [dmn_requirement]	Speichert alle Anforderungen.
Stakeholder für Bedarf [dmn_m2m_demand_stakeholder]	Speichert alle Stakeholder, die mindestens einem Bedarf zugeordnet sind.
Bedarfsstufe Konfigurationen [dmn_stage_config]	Speichert die Bilder, die im Popup-Fenster der Bedarfsphase angezeigt werden.
Idee [idea]	Speichert alle Ideen.

Project Management-Tabellen

Mit Project Management werden folgende Tabellen hinzugefügt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabelle	Beschreibung
Ziel [goal]	Ziele des Projekts.
Problem [issue]	Probleme des Projekts.
Personalisierungs-Workbench [workbench_config_user]	Konfigurationseinstellungen für alle Benutzer, der die Workbench nutzen.
Portfolio [pm_portfolio]	Portfolios.
Portfolioprojekt [pm_portfolio_project]	Portfolioprojekte.
Portfolioprojekt-Ziel [pm_portfolio_goal]	Ziele des Portfolioprojekts.
Portfolio-Projekt-Problem [pm_portfolio_issue]	Probleme des Portfolioprojekts.
Portfolioprojektbeziehungen [pm_m2m_portfolio_project]	Alle Beziehungen zwischen einem Portfolio und den einzelnen Projekten im Portfolio.
Portfolioprojekt-Risiko [pm_portfolio_risk]	Risiken des Portfolioprojekts.
Projekt [pm_project]	Alle Projekte.
Projektaufgabe [pm_project_task]	Alle in Projekten verwendeten Aufgaben.
Projektaufgabenverknüpfung [pm_project_task_link]	Alle Datensätze für verknüpfte Changes (mit dem v3-Plugin installierte Tabelle).
Projektvorlage [project_template]	Vorlagen des Projekts.
Projektvorlagenkonfiguration [project_template_config]	Konfigurationseinstellungen für Projektvorlagen.
Projektvorlagenaufgabe	Aufgaben in Projektvorlagen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabelle	Beschreibung
[project_template_task]	
Risiko [risk]	Projektrisiken.
Projekt-Change Request [project_change_request]	Change-Anforderungen des Projekts.
Statusbericht [project_status]	Statusberichte des Projekts.
Teamspace [pm_app_config]	Alle Teamspaces, die sich auf die Tabellen beziehen, die für die Teamspaces erstellt werden. Unter Mit Teamspaces installiert finden Sie eine Liste der Teamspace-Tabellen.
Geplante Aufgabenbeziehung [planned_task_rel_planned_task]	Vorherige und nachfolgende Aufgaben in einer abhängigen Beziehung, einschließlich Werten für die Verzögerung zwischen Aufgaben.
Baseline [planned_task_baseline]	Alle Baselines.
Baselineelement [planned_task_baseline_item]	Alle Aufgaben, die Teil von Baselines sind.
Aufgabenbeziehung [task_rel_task]	Vorherige und nachfolgende Aufgaben in einer abhängigen Beziehung.
Ausschlüsse für die Rekalkulation geplanter Aufgaben [planned_task_recalculation_exclusions]	Definiert Tabellen, die von der Neuberechnung ausgeschlossen sind (Start- und Enddatum). Beispielsweise wird die Tabelle für alle untergeordneten Tabellen unter planned_task dazu verwendet, Tabellen von der Neuberechnung auszuschließen. Mit dieser Tabelle können Sie die Tabellen konfigurieren, in denen Sie keine Neuberechnung durchführen möchten.

Tabellen von Program Management

Mit Program Management werden folgende Tabellen hinzugefügt.

Tabelle	Beschreibung
Programmaufgabe [pm_program_task]	Alle Aufgaben im Programm

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabelle	Beschreibung
Programm [pm_program]	Alle Programme

Tabellen von Resource Management

Mit Resource Management werden folgende Tabellen hinzugefügt.

Tabelle	Beschreibung
Gruppenressourcenrollen group_has_resource_role	Speichert die Ressourcenrollen für die Gruppen mit pps_resource_role. Die Rollen in dieser Tabelle werden aus der Tabelle „Benutzerressourcenrolle“ [user_has_resource_role] der Benutzer gefüllt, die Teil einer Gruppe sind. Die Tabelle ist schreibgeschützt.
Angeforderte tägliche Zuweisung [requested_allocation_daily]	Speichert die Aufgliederung auf Tagesebene für angeforderte Zuteilungen. Die Tabelle ist schreibgeschützt.
Ressourcenzuteilung [resource_allocation]	Zuteilungen für Ressourcen.
Tägliche Ressourcenzuweisung [resource_allocation_daily]	Speichert täglich die Ereignisse, die über einen Ressourcenplan erstellt werden. Speichert auch: • Von Benutzern erstellte Kalendererereignisse als Datensätze. • Tatsächliche Stunden, die ein Benutzer für eine Aufgabe, ein Projekt oder eine andere Art von Aktivität wie Besprechungen oder Administratorarbeit aufgewendet hat.
Tägliches Ressourcenaggregat [resource_aggregate_daily]	Speichert auf Tagesbasis zusammengefasste Werte, z. B. Kapazität, zugewiesene Stunden in einem Projekt, bestätigte Stunden in einem Projekt, nicht projektbezogene Zeit, tatsächliche Stunden und Verfügbarkeit der einzelnen Benutzer. Diese Tabelle ist standardmäßig nicht aktiviert. Um tägliche Zusammenfassungen zu generieren und in dieser Tabelle zu speichern, erstellen Sie die Eigenschaft *com.snc.resource_management.generate_daily_aggregates* und legen Sie den Wert auf „true“ fest.
Wöchentliches Ressourcenaggregat [resource_aggregate_weekly]	Speichert auf Wochenbasis zusammengefasste Werte, z. B. Kapazität, zugewiesene Stunden in einem Projekt, bestätigte Stunden in einem Projekt, nicht projektbezogene Zeit, tatsächliche Stunden und Verfügbarkeit der einzelnen Benutzer. Die Werte in der Tabelle werden bei jedem Einfügen/Aktualisieren/Löschen in der Tabelle „Tägliche Ressourcenzuweisung“ [resource_allocation_daily] asynchron aktualisiert.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabelle	Beschreibung
Monatliches Ressourcenaggregat [resource_aggregate_monthly]	Speichert auf Monatsbasis zusammengefasste Werte, z. B. Kapazität, zugewiesene Stunden in einem Projekt, bestätigte Stunden in einem Projekt, nicht projektbezogene Zeit, tatsächliche Stunden und Verfügbarkeit der einzelnen Benutzer. Die Werte in der Tabelle werden bei jedem Einfügen/Aktualisieren/Löschen in der Tabelle „Tägliche Ressourcenzuweisung“ [resource_allocation_daily] asynchron aktualisiert.
Angeforderte Zuordnung [requested_allocation]	Zuteilungen für Ressourcenpläne.
Ressourcenereignis [resource_event]	Speichert Ereignisse, die für einen Benutzer erstellt werden.
Ressourcenereignisfarbe [resource_event_color]	Farben, die in der Anwendung für die einzelnen Ereignistypen angezeigt werden.
Ressourcenplan [resource_plan]	Alle Ressourcenpläne. Diese Spalten wurden für Release Helsinki hinzugefügt: `top_task`, `program`, `portfolio`.
Ressourcenplanprotokolle [resource_plan_logs]	Speichert Fehler und Warnungen, die während der Ressourcenzuteilung für einen Ressourcenplan auftreten können.
Ressourcenbericht [resource_report]	Ressourcenberichte, die Sie generieren und speichern können.
Ressourcenberichtsdiagramm [resource_report_chart]	Diese Tabelle wird nicht verwendet.
Ressourcenbericht - täglich [resource_report_daily]	Tägliche Ressourcenberichte, die Sie generieren und speichern können.
Ressourcenberichtsexport [resource_report_export]	Speichert JPG- und PNG-Exporte von Ressourcenverwaltungsberichten.
Ressourcenbericht - monatlich [resource_report_monthly]	Monatliche Ressourcenberichte, die Sie generieren und speichern können.
Ressourcenrolle [resource_role]	Speichert projektspezifische Rollen.
Benutzerressourcenrolle [user_has_resource_role]	Speichert die Ressourcenrollen für einen Benutzer.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabelle	Beschreibung
Kalender-Event des Benutzers [user_calendar_event]	Speichert Ereignisse, die im Kalender eines Benutzers erstellt werden.
Benutzerzeitplan [user_has_schedule]	Speichert den Zeitplan für einen Benutzer.

Tabellen von Innovation Management

Innovationsmanagement fügt die folgenden Tabellen hinzu.

Tabelle	Beschreibung
Idee [im_idea_core]	Standardtabelle, in der alle Informationen im Zusammenhang mit dem Ideenportal gespeichert werden. Erweitert die Tabelle „Aufgabe“.
Ideenkategorie [im_category]	Speichert die Liste der statischen Ideenkategorien.
Konfiguration der Ideenkategorie [im_category_config]	Speichert Definitionsinformationen für die Ideenkategorie, z. B. die zu verwendende Tabelle, den Feldnamen und die Hierarchie der Ideenkategorie. Speichert auch Informationen hinsichtlich der Zuordnung zwischen der Ideenkategorietabelle und dem Ideenmodul.
Ideenkategorien [im_m2m_idea_category]	Speichert Informationen hinsichtlich der Zuordnung zwischen Ideenkategorien und Ideen.
Ideenmodul [im_module]	Konfiguration für das Ideenportal, z. B. Modulname, Modul-ID und zu verwendende Ideentabelle. Erstellen Sie für jedes Ideenmodul eine separate Tabelle.

Tabellen von Time Card Management

Mit Time Card Management werden folgende Tabellen hinzugefügt.

Tabelle	Beschreibung
Zeitkarte [time_card]	Speichert die vom Benutzer protokollierte Zeit für eine Kategorie wie Aufgabe, Besprechung oder Schulung.
Stundennachweis [time_sheet]	Bündelt alle Zeitkarten für den Benutzer für eine Woche in einer Gruppe.
Stundennachweisrichtlinie	Speichert alle Stundennachweisrichtlinien.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabelle	Beschreibung
[time_sheet_policy]	
Zeitkarte täglich [time_card_daily]	Speichert die in einer Zeitkarte protokollierte Zeit auf Tagesbasis.

Tabellen von Kostenmodellen

Mit einem Kostenmodell werden folgende Tabellen hinzugefügt.

Tabelle	Beschreibung
Kostenmodell [rate_model]	Speichert die Definition des Kostenmodells.
Kostenmodellentität [rate_model_entity]	Liste der Entitäten, aus denen die Attribute ausgewählt werden können.
Attribut der Kostenmodellentität [rate_model_entity_attribute]	Liste der Attribute in den Entitäten.
Kostenmodellposition [rate_model_line]	Speichert Werte von Kostenpositionen.
Attribut der Kostenmodellposition [rate_model_line_attribute]	Speichert Attribute von Kostenpositionen, die aus den Entitäten hinzugefügt werden.
Importsatz der Kostenposition [imp_rate_model_line]	Speichert Importsätze, die Sie in die Instanz importiert haben.

Mit PPM Standard installierte Rollen (Projekt-Portfoliomanagement)

Beim Aktivieren des Plugins „PPM Standard“ werden Rollen hinzugefügt.

Rollen von Project Portfolio Suite

Mit Project Portfolio Suite werden folgende Rollen hinzugefügt.

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
Portfolio-Manager [it_portfolio_manager]	Hat Zugriff auf alle Portfolios. Hat dieselben Zugriffsberechtigungen wie ein Projektbenutzer und ein Bedarfsbenutzer. Verfügt außerdem über die Rolle des Budgetverantwortlichen, die als Teil von	• it_demand_user • it_project_manager • it_project_user • portfolio_manager

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
	Financial Management hinzugefügt wird.	• it_demand_manager • it_project_portfolio_user
PPS-Administrator [it_pps_admin]	Kann die Voreinstellungen, Konfigurationen und Einstellungen für Projekte, Bedarfe, Programme, Portfolios, Ressourcen, Zeitkarten, agile Entwicklung und Zeitleistenvisualisierung anzeigen und ändern.	• it_program_manager • it_portfolio_manager • it_project_manager • it_demand_manager • pps_admin • timeline_admin • rate_model_admin

Rollen von Demand Management

Mit Demand Management werden folgende Rollen hinzugefügt.

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
Bedarfsmanager [it_demand_manager]	Kann auf alle Module der Anwendung Demand Management zugreifen.	• it_project_user • resource_user • timeline_user • demand_manager • it_demand_user • rate_model_user
Bedarfsbenutzer [it_demand_user]	Kann auf die Bedarfs- und Stakeholder-Module der Anwendung Demand Management zugreifen.	• demand_user • pps_resource

Project Management-Rollen

Mit Project Management werden folgende Rollen hinzugefügt.

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
Portfoliobenutzer [it_project_portfolio_user]	Benutzer, der Datensätze des IT-Portfolioprojekts anzeigen kann.	project_portfolio_user
Projektbenutzer [it_project_user]	Kann nur Felder des Formulars „Projekt“ anzeigen. Kann zusätzliche Felder im Formular „Projektaufgabe“ ändern, z. B. **Zeiteinschränkung** und **Status**.	• it_project_portfolio_user • project_user

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
Projektmanager [it_project_manager]	Hat Zugriffsrechte zur Konfiguration für sämtliche Anwendungsfunktionen von Projektmanagement.	• resource_user • it_demand_manager • it_project_user • project_manager Die Rolle project_manager enthält auch die Rolle timecard_approver. • timeline_user • rate_model_user

Rollen von Program Management

Mit Program Management werden folgende Rollen hinzugefügt.

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
Programmmanager [it_program_manager]	Programmmanager haben Zugriff auf alle Programme.	• resource_user • it_project user • program_manager • it_demand_user

Rollen von Resource Management

Mit Resource Management werden folgende Rollen hinzugefügt.

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
Ressourcenmanager [resource_manager]	Benutzer mit dieser Rolle können: • Ressourcenpläne überprüfen, Ressourcen bestätigen und Aufgaben zu Ressourcen zuweisen. • Kompetenzen erstellen und in der Liste „Benutzerkompetenzen“ anzeigen. • Zeitpläne lesen. • Eine Gruppe vom Typ „pps_resource“ erstellen. • Benutzer zu Gruppen hinzufügen oder aus ihnen entfernen. • Gruppennamen, E-Mail-Adresse der Gruppe, übergeordnete Elemente, Beschreibungen, Manager,	• resource_user • timecard_approver • skill_admin • rate_model_user

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
	durchschnittliche tägliche VZÄ-Stunden/ Stunden pro Personentag und Stundensätze aktualisieren.	
Ressourcenbenutzer [resource_user]	Benutzer mit dieser Rolle können Ressourcenpläne erstellen und Ressourcen anfordern. Diese Rolle wird normalerweise Projektmanagern zugewiesen. Ressourcenbenutzer können keine Änderungen an Plänen im Status „Bestätigt“ oder „Zugewiesen“ vornehmen.	Keine
PPS-Ressource [pps_resource]	Für die Ressourcenplanung werden nur Benutzer mit der Rolle „PPS-Ressource“ berücksichtigt und in Ressourcenplänen werden nur Benutzer oder Gruppen mit der Rolle „PPS-Ressource“ angezeigt.	Keine

Rollen von Innovation Management

Mit Innovationsmanagement werden folgende Rollen hinzugefügt:

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
Ideenadministrator [idea_admin]	• Erstellt Ideenmodule. • Definiert Ideenkategorien. • Konfiguriert die Zuordnung von Ideenkategorien mit dem Ideenmodul. • Verwaltet Ideen und erstellt Aufgaben wie Story, Epic, Feature, Projekt oder Bedarf aus einer Idee.	idea_manager
Ideenmanager [idea_manager]	Verwaltet Ideen und erstellt Aufgaben wie Projekt oder Bedarf aus einer Idee.	Keine
Ideenmanagementexperte [idea_manager_professional]	Verwaltet Ideen und erstellt Aufgaben wie Story, Epic, Feature, Projekt oder Bedarf aus einer Idee.	Keine

Rollen von Time Card Management

Mit Time Card Management werden folgende Rollen hinzugefügt.

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
Zeitkartenadministrator [timecard_admin]	Hat Schreibzugriff auf alle Zeitkarten.	• timecard_user • timecard_approver

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
Zeitkartengenehmiger [timecard_approver]	Genehmigt Zeitkarten für Zeitkartenbenutzer oder lehnt Zeitkarten ab.	timecard_user
Zeitkartenbenutzer [timecard_user]	Erstellt Zeitkarten für sich selbst.	Keine

Rollen von Kostenmodellen

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
Kostenmodelladministrator [it_rate_model_admin]	Verwaltet Kostenmodelle und Kostenpositionen. Hat alle Berechtigungen innerhalb des Kostenmodells, u. a. Konfiguration von Attributen, Export und Import von Kostenpositionen und Verwaltung.	• rate_model_user • import_set_loader • import_transformer • import_admin
Kostenmodellbenutzer [rate_model_user]	Zeigt Kostenmodelle und Kostenpositionen an.	Keine

Rolle „Business-Stakeholder“ für PPM

Für PPM-Benutzer enthält das Plugin „Business Stakeholder“ (com.snc.business_stakeholder) die Business-Stakeholder-Rollen für Enterprise-Architektur (früher APM), ITFM und PPM. Benutzer mit dieser Rolle können Datensätze der Tabellen lesen, die zum Abrufen von Daten für Berichte und Dashboards verwendet werden, und Bedarfe und Zeitkarten genehmigen. Diese Rolle können Sie jedem Benutzer zuweisen, der Business-Stakeholder ist.

Informationen zu Upgrades

Wenn Sie ein Upgrade durchgeführt haben, ist die Business-Stakeholder-Rolle für PPM nur verfügbar, wenn Sie das Plugin „Read only roles for PPM Standard“ (com.snc.pmo_read_roles) aktivieren.

Wenn Sie Neukunde sind, wird das Plugin „Read only roles for PPM Standard“ (com.snc.pmo_read_roles) auf zBoot aktiviert. Die Business-Stakeholder-Rolle für PPM ist jedoch nur verfügbar, wenn Sie das Plugin „PPM Standard“ installieren.

Rollen für Bedarfs- und Zeitkartengenehmiger

Das Plugin „Read only roles for PPM Standard“ (com.snc.pmo_read_roles) installiert die Rolle sn_ppm_read. Die Rolle sn_ppm_read bietet den zugewiesenen Benutzern schreibgeschützten Zugriff auf die Dashboards „Portfolio“, „Programm“ und „Zeitkarte“ sowie den Ressourcenbericht. Die Rolle sn_ppm_read enthält auch die Rollen timecard_approver und demand_approver, mit denen die zugewiesenen Benutzer Bedarfe und Zeitkarten genehmigen können. Kommentare werden aktiviert, wenn eine Business-Stakeholder-Rolle als Mitarbeitender in Bedarfen hinzugefügt wird.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

PPM-Tabellen, auf die Benutzer mit der Business-Stakeholder-Rolle zugreifen können

Benutzer mit der Business-Stakeholder-Rolle für PPM können auf die folgenden Tabellen zugreifen, in denen die Daten zum Laden der Widgets im Portfolio-Dashboard, im Programm-Dashboard, im Stundennachweis-Dashboard und in Ressourcenberichten gespeichert werden:

PPM-Tabellen

Bezeichnung	Tabellenname
Aktion	project_action
Entscheidung	dmn_decision
Bedarf	dmn_demand
Bedarfsaufgabe	dmn_demand_task
Geschäftsperiode	fiscal_period
Idee	im_idea_core
Problem	issue
Programm	pm_program
Projekt	pm_project
Projektaufgabe	pm_project_task
Programmaufgabe	pm_program_task
Projektzeit-Kartenausnahme	project_timecard_exception
Anforderung	dmn_requirement
Tägliches Ressourcenaggregat	resource_aggregate_daily
Monatliches Ressourcenaggregat	resource_aggregate_monthly
Wöchentliches Ressourcenaggregat	resource_aggregate_weekly
Ressourcenplan	resource_plan
Risiko	risk
Statusbericht	project_status
Zeitkarte	time_card
Stundennachweis	time_sheet
Stundennachweisausnahme	time_sheet_exception

Domänentrennung und Project Portfolio Management

Die Domänentrennung wird in Projekt-Portfoliomanagement unterstützt. Mit der Domain Separation können Sie Daten, Prozesse und Verwaltungsaufgaben in logische Gruppierungen, sogenannte Domänen, aufteilen. Sie können verschiedene Aspekte dieser Trennung steuern, einschließlich der Benutzer, die Daten sehen und darauf zugreifen können.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Support-Stufe – Basis*

- Es gibt eine Geschäftslogik, um sicherzustellen, dass Daten in die richtige Domäne für die Anwendungsfälle der Anwendungs-Service Provider übertragen werden.
- In der Anwendung berücksichtigen die Benutzeroberfläche, Cacheschlüssel, Berichterstellung, Rollups, Zusammenfassungen usw. alle Domänen zur Laufzeit.
- Der Besitzer der Instanz muss in der Lage sein, die Anwendung so einzurichten, dass sie für mehrere Mandanten normal funktioniert.

Anwendungsfall: Als Service Provider muss der Kunde meine Antwort sehen können, wenn ich den Chat verwende, um auf die Nachricht eines Mandanten zu antworten.

Funktionsweise der Domänentrennung in Project Portfolio Management

Mit folgenden Einschränkungen ist Project Portfolio Management kompatibel mit Domänentrennung:

- Alle PPM-Entitäten wie Ideen, Projekte, Bedarfe, Ressourcenpläne und Zuteilungen müssen sich in derselben Domäne befinden. Projektentitäten mit Aufgaben oder Ressourcen aus mehreren Domänen werden nicht unterstützt.
- Eine übergeordnete Entität und alle untergeordneten Entitäten, z. B. ein Projektdatensatz und seine Projektaufgaben, müssen sich in derselben Domäne befinden.
- Wenn Sie die Domäne eines übergeordneten Datensatzes ändern, z. B. eines Projektdatensatzes, wird die Domäne der untergeordneten Datensätze nicht geändert.
- Nur Benutzer, die zur selben Domäne, zur übergeordneten Domäne oder zur obersten Domäne gehören, haben Einblick in PPM-Entitäten einer Domäne.
- Alle Systemeigenschaften befinden sich in der globalen Domäne und sind nicht spezifisch für eine Domäne. Die Einstellungen der Planungskonsole sind hingegen domänenspezifisch.

Zugehörige Informationen

Domänentrennung für Service Provider

Schnellstarttests für Projekt-Portfoliomanagement

Überprüfen Sie, ob Projekt-Portfoliomanagement noch funktioniert, nachdem Sie eine Konfigurationsänderung vorgenommen haben, z. B. das Anwenden eines Upgrades oder die Entwicklung einer Anwendung. Kopieren Sie diese Schnellstarttests und passen Sie sie an, um sie bei der Verwendung Ihrer instanzspezifischen Daten zu übergeben.

Projekt-Portfoliomanagement-Schnellstarttests erfordern die Aktivierung des Plugins „PPM Standard – ATF-Tests“ (com.snc.financial_planning_pmo.atf).

PMO: Finanztests zur Überprüfung von Kosten-Rollups und Bedarf für Projektkonversions-Test-Suite

Test	Beschreibung	Release-Version
PMO: Kostenplan-Rollups im Hinblick auf Projekt/Bedarf und Programm überprüfen	Validiert den Gesamtbetrag des geplanten Kosten-Rollups von Projekt und Bedarf zum Programm.	Madrid
PMO: Kostenplan-Rollups im Hinblick auf Projekt/Bedarf ,	Validiert den Gesamtbetrag des geplanten Kosten-Rollups	Madrid

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

PMO: Finanztests zur Überprüfung von Kosten-Rollups und Bedarf für Projektkonversions-Test-Suite (Fortsetzung)

Test	Beschreibung	Release-Version
Programm und Portfolio überprüfen	von Projekt und Bedarf zum Portfolio.	
PMO: Finanzdaten des aus Bedarf erstellten Projekts überprüfen – Einfache Finanzdaten	Validiert die Felder der Registerkarte „Finanziell“ eines Projekts, das aus einem Bedarf erstellt wurde.	Madrid
PMO: Finanzdaten des aus Bedarf erstellten Projekts überprüfen – Mit Budget, Kostenplänen, Leistungsplänen	Validiert das Budget, den Kostenplan und den Leistungsplan eines Projekts, das aus einem Bedarf erstellt wurde.	Madrid
PMO: ETC/EAC auf Kostenplanaufgliederungs- und Projektebene überprüfen	Validieren Sie die EAC- und ETC-Werte auf Kostenplanaufgliederungs- und Projektebene.	Tokyo

PMO: Innovationsmanagement-Tests zur Überprüfung des Ideenlebenszyklus

Test	Beschreibung	Release-Version
Statusänderungen der Idee validieren	Validiert, dass der Status der Idee geändert wird, wenn eine Idee akzeptiert, abgelehnt oder eine andere Aufgabe aus einer Idee erstellt wird.	San Diego

PMO: Projektmanagement-Tests zur Validierung der grundlegenden Lebenszyklus- und Projektrollups-Test-Suite

Test	Beschreibung	Release-Version
PPM-Zyklus von der Ideenfindung bis zum Bedarf und bis zum Abschluss des Projekts validieren	Validiert den Flow beim Erstellen einer Idee, indem die Idee in einen Bedarf und dann der Bedarf in ein Projekt umgewandelt wird. **Hinweis:** Dieser Test schlägt fehl, wenn das Plugin „PPM Standard Multicurrency“ (com.snc.ppm_multicurrency) aktiv ist.	Madrid
Status- und Datums-Rollups für automatische Projekte validieren	Validiert das Datums- und Status-Rollup aus den Aufgaben für ein Projekt vom Typ „Automatisch“.	Madrid
Status- und Datums-Rollups für manuelle Projekte validieren	Validiert das Datums- und Status-Rollup aus den Aufgaben für ein Projekt vom Typ „Manuell“.	Madrid

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

PMO: Projektmanagement-Tests zur Validierung der grundlegenden Lebenszyklus- und Projektrollups-Test-Suite (Fortsetzung)

Test	Beschreibung	Release-Version
Fertigstellungsgrads von Projekten validieren, wenn alle Aufgaben „Geschlossen – unvollständig“ sind	Validiert den Fertigstellungsgrad von Projekten, wenn alle Aufgaben als „Geschlossen – unvollständig“ abgeschlossen sind.	Orlando
Projekt als nicht zu 100 % abgeschlossen validieren, wenn mindestens eine Aufgabe als „Geschlossen – unvollständig“ ausgewiesen ist	Validiert das Projekt als nicht zu 100 % abgeschlossen, wenn mindestens eine der Aufgaben als „Geschlossen – unvollständig“ oder „Geschlossen – übersprungen“ mit einem Aufgabenabschluss-Prozentsatz von weniger als 100 % geschlossen wurde.	Orlando
Validieren, dass das Wasserfallprojekt kein Agile Planning Board anzeigt	Validiert, dass für Wasserfallprojekte Folgendes nicht möglich ist: • Stories oder Epics hinzufügen • Agile Phase hinzufügen • Auf agiles Board aus dem Projekt zugreifen	Orlando
Validieren, ob für Daten ein Rollup aus vorhandenen Projekten zum Programm durchgeführt wird	Validiert, ob für die Start- und Enddaten des Projekts ein Rollup für das Programm durchgeführt wird, zu dem das Projekt gehört.	Paris
Validieren, ob für Daten ein Rollup aus neuen Projekten zum Programm durchgeführt wird	Validiert, ob für die Start- und Enddaten eines neuen Projekts ein Rollup für das Programm durchgeführt wird, zu dem das Projekt gehört.	Paris
Projekte und Anforderungen mit Risiken oder Problemen zum Programm hinzufügen	Validiert, ob die Projekte und Anforderungen mit Risiken oder zugehörigen Problemdatensätzen dem Programm hinzugefügt werden.	Paris
Projekte und Anforderungen mit Leistungsplänen zum Programm hinzufügen	Validiert, ob die Projekte und Anforderungen mit Leistungsplänen dem Programm hinzugefügt werden.	Paris
Projekte und Anforderungen mit Kostenplänen zum Programm hinzufügen	Validiert, ob die Projekte und Anforderungen mit Kostenplänen dem Programm hinzugefügt werden.	Paris
Programmdaten beim Hinzufügen vorhandener Anforderungen validieren	Validiert, ob das Start- und Enddatum des Programms beim Hinzufügen eines vorhandenen Bedarfs angepasst werden.	Paris

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

PMO: Projektmanagement-Tests zur Validierung der grundlegenden Lebenszyklus- und Projektrollups-Test-Suite (Fortsetzung)

Test	Beschreibung	Release-Version
Programmdaten beim Hinzufügen neuer Anforderungen validieren	Validiert, ob das Start- und Enddatum des Programms beim Hinzufügen eines neuen Bedarfs angepasst werden.	Paris
Programmstatus-Rollup validieren	Validiert, ob für den Programmstatus ein Rollup aus dem Status aller Projekte im Programm durchgeführt wird.	Paris
Überprüft, ob das Spaltenfeld für das Fälligkeitsdatum der Bedarfsaufgabe leer ist	Validiert, dass das Feld **Fälligkeitsdatum** für eine neue Bedarfsaufgabe leer ist.	Rome
Überprüfen, ob die Baseline für Projekt und Bedarf erstellt wird, wenn der Bedarf in ein Projekt umgewandelt wird	Überprüft, ob die Baseline für Projekt und Bedarf erstellt wird, wenn der Bedarf in ein Projekt umgewandelt wird.	Rome
Überprüfen, ob bei Bedarf Zeitkartenfinanzen angezeigt werden, wenn die Zeitkarte für die Bedarfsaufgabe übermittelt wird	Überprüft, ob die tatsächlichen Kosten des Bedarfs aktualisiert werden, wenn eine Zeitkarte für eine Bedarfsaufgabe verarbeitet wird.	Rome
Genehmigtes Datum für Bedarf validieren	Validieren Sie, ob die genehmigten Daten für den Bedarf und das aus dem Bedarf erstellte Projekt identisch sind.	Tokyo
Projekteinstellung „Schließt automatisch die Meilensteinaufgaben des Projekts, wenn sie auf den Status In Bearbeitung gesetzt werden“ validieren	Validiert, ob die Meilensteinaufgaben geschlossen werden, wenn ihr Status auf „In Bearbeitung“ geändert wird, nachdem die Projekteinstellung auf „Schließt automatisch die Meilensteinaufgaben des Projekts, wenn sie auf den Status In Bearbeitung gesetzt werden“ festgelegt wurde.	Tokyo
Projekteinstellung „Projektverschiebung für WIP-Projekte aktivieren“ validieren	Validiert, ob das Projektstartdatum für ein Projekt im WIP-Status entsprechend geändert wird, wenn das Projektstartdatum geändert wird, nachdem die Projekteinstellung auf „Projektverschiebung für WIP-Projekte aktivieren“ festgelegt wurde.	Tokyo
Projekteinstellung „Rollup für Projektstartdatum aus Aufgaben durchführen“ validieren	Validiert, ob für das Startdatum einer Projektaufgabe kein Rollup zum Projekt durchgeführt wird, wenn sich die geplanten Projektdaten vom Startdatum der Projektaufgabe unterscheiden, nachdem die Projekteinstellung „Rollup für Projektstartdatum aus Aufgaben durchführen“ deaktiviert wurde.	Tokyo

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Untergeordnete Test-Suite: Aktion „Projekt verschieben“ überprüfen

Test	Beschreibung	Freigabeversion
Validiere, dass das geplante Startdatum eines Projekts mithilfe der Aktion „Projekt verschieben“ verschoben werden kann.	Validiert, dass das geplante Startdatum eines Projekts im Status „Planung“ oder „Offen“ mit dem zugehörigen Link „Projekt verschieben“ auf ein späteres oder früheres Datum als das aktuell geplante Startdatum aktualisiert werden kann.	Orlando
Validieren, ob „Projekt verschieben“ deaktiviert ist, wenn Projekt zur Ausführung ausgewählt ist	Validiert, dass die Option „Projekt verschieben“ nicht verfügbar ist, wenn sich das Projekt in der Ausführungsphase befindet.	Orlando
Validieren, ob Funktion „Projekt verschieben“ für agile Phase mit Sprint-Datumsangaben ausgefüllt ist	Validiert, dass Start- und Enddatum des Sprints gelöscht werden, wenn das Projekt mit dem zugehörigen Link „Projekt verschieben“ verschoben wird. **Hinweis:** Dieser Test ist nur verfügbar, wenn das Plugin Agile Development 2.0 (com.snc.sdlc.agile.2.0) aktiviert ist.	Orlando
Funktion „Projekt verschieben“ mit externen Abhängigkeiten und zugehörigen Entitäten validieren	Validiert, dass die externen Abhängigkeiten und zugehörigen Entitäten auch verschoben und neu gezeichnet werden, wenn das Projekt mit dem zugehörigen Link „Projekt verschieben“ verschoben wird.	Orlando
Funktion „Projekt verschieben“ mit verschiedenen Projektstatus validieren	Validiert, dass „Projekt verschieben“ nicht funktioniert, wenn sich das Projekt im Status „In Bearbeitung“ oder „Geschlossen – vollständig“ befindet.	Orlando

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Untergeordnete Test-Suite: RIDAC-Flow eines Projekts verifizieren

Test	Beschreibung	Freigabeversion
Verify RIDAC flow for Risk (RIDAC-Flow für Risiko verifizieren)	Validiert den RIDAC-Flow für das mit einem Projekt verbundene Risiko	Quebec
Verify RIDAC flow for Issue (RIDAC-Flow für Problem verifizieren)	Validiert den RIDAC-Flow für ein mit einem Projekt verbundenes Problem	Quebec
Verify RIDAC flow for Decision (RIDAC-Flow für Entscheidung verifizieren)	Validiert den RIDAC-Flow für eine mit einem Projekt verbundene Entscheidung	Quebec
Verify RIDAC flow for Action (RIDAC-Flow für Aktion verifizieren)	Validiert den RIDAC-Flow für eine mit einem Projekt verbundene Aktion	Quebec
Verify changes in fields of risk form (Änderungen in Feldern des Formulars „Risiko“ verifizieren)	Validiert, dass alle Änderungen in Feldern des Formulars „Risiko“, z. B. „Risikorang“, „Risikowert“ und „Wahrscheinlichkeit“, bei der Übermittlung erfolgreich aktualisiert werden.	Quebec

Untergeordnete Test-Suite: RIDAC-Flow eines Bedarfs verifizieren

Test	Beschreibung	Freigabeversion
Verify RIDAC flow for Risk (RIDAC-Flow für Risiko verifizieren)	Validiert den RIDAC-Flow für das mit einem Bedarf verbundene Risiko	Quebec
Verify RIDAC flow for Issue (RIDAC-Flow für Problem verifizieren)	Validiert den RIDAC-Flow für ein mit einem Bedarf verbundenes Problem	Quebec
Verify RIDAC flow for Decision (RIDAC-Flow für Entscheidung verifizieren)	Validiert den RIDAC-Flow für eine mit einem Bedarf verbundene Entscheidung	Quebec
Verify RIDAC flow for Action (RIDAC-Flow für Aktion verifizieren)	Validiert den RIDAC-Flow für eine mit einem Bedarf verbundene Aktion	Quebec
Verify changes in fields of risk form (Änderungen in Feldern des Formulars „Risiko“ verifizieren)	Validiert, dass alle Änderungen in Feldern des Formulars „Risiko“, z. B. „Risikorang“, „Risikowert“ und „Wahrscheinlichkeit“, bei der Übermittlung erfolgreich aktualisiert werden.	Quebec

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

PMO: Ressourcenmanagement-Tests zur Überprüfung der Test-Suite für Ressourcenplan-Flows

Test	Beschreibung	Release-Version
Benutzerressourcenplan-Flow vom Status „Geplant“ bis zum Status „Abgebrochen“ überprüfen	Validieren Sie, dass der Ressourcenplan eines Projekts vom Status „Geplant“ zum Status „Abgebrochen“ verschoben werden kann.	Madrid
Überprüfen des Gruppenressourcenplan-Flows vom Status „Geplant“ zum Status „Abgeschlossen“	Validieren Sie, dass der Ressourcenplan eines Projekts vom Status „Geplant“ zum Status „Abgeschlossen“ verschoben werden kann.	Madrid
Rollenressourcenplan-Flow vom Status „Geplant“ bis zum Status „Zugewiesen“ überprüfen	Validiert, dass der Ressourcenplan eines Projekts vom Status „Geplant“ zum Status „Zugeordnet“ verschoben werden kann.	Madrid
Zusammenfassung der Gesamtkosten aller Ressourcenpläne in den entsprechenden Projekt- und Bedarfsfeldern überprüfen	Validiert, dass die Gesamtkosten aller Ressourcenpläne für ein Projekt oder einen Bedarf in den Feldern „Geplante Kosten“ und „Zugeordnete Kosten“ und im Abschnitt „Ressourcenkosten“ der jeweiligen Projekte und Bedarfe zusammengefasst werden.	Orlando
Option „Ressourcenplan kopieren“ überprüfen	Validiert, dass die Option „Ressourcenplan kopieren“ eine exakte Kopie des Quellressourcenplans im Status „Planung“ erstellt.	Orlando
Ressourcenplanaggregat-Zusammenfassung von Projekt/Bedarf bis Programm überprüfen	Überprüfen Sie, ob die zusammengefassten Kosten aller Ressourcenpläne für ein Projekt oder einen Bedarf bis zu den geplanten Gesamtkosten des zugeordneten Programms zusammengefasst werden.	Orlando
Datensätze nach Abschluss eines Ressourcenplans überprüfen	Validiert die Änderungen in einem Ressourcenplan nach dem Abschluss: • Der Status des Ressourcenplans wird auf „Abgeschlossen“ aktualisiert. • Wenn das Abschlussdatum vor dem Enddatum des Ressourcenplans liegt, wird das Enddatum des Ressourcenplans mit dem Abschlussdatum aktualisiert. Wenn das eingegebene Abschlussdatum nach dem Enddatum des Ressourcenplans liegt, wird das Enddatum des Ressourcenplans beibehalten. • Alle Anforderungs- und Zuordnungsdatensätze für den Ressourcenplan für den Zeitraum nach dem Abschlussdatum werden gelöscht. Wenn für eine Zuordnung tatsächliche Stunden protokolliert wurden, wird diese Zuordnung nicht gelöscht. Für diese Zuordnungsdatensätze werden die	Orlando

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

PMO: Ressourcenmanagement-Tests zur Überprüfung der Test-Suite für Ressourcenplan-Flows (Fortsetzung)

Test	Beschreibung	Release-Version
	zugeordneten Stunden auf null gesetzt, und die tatsächlichen Stunden bleiben erhalten. • Die verfügbaren und zugeordneten Stunden für Ressourcen werden in den Aggregattabellen aktualisiert.	
Datensätze nach Abschluss eines Ressourcenplans mit „Geplanter Dauer“ als Zuordnungstyp überprüfen	Validiert nach Abschluss eines Ressourcenplans mit „Geplanter Dauer“ als Zuordnungstyp, dass folgende Bedingungen erfüllt sind: • Der Status des Ressourcenplans wird auf „Abgeschlossen“ aktualisiert. • Zuteilungen werden nicht gelöscht. • Das Enddatum der Zuordnung wird auf das Abschlussdatum aktualisiert.	Orlando
Fähigkeit zum Neuplanen von Ressourcenplänen überprüfen	Überprüfen Sie, ob der Status des Ressourcenplans in „Planung“ geändert wird, wenn ein stornierter Ressourcenplan neu geplant wird.	Orlando
Überprüfen, ob sich der Change im Ressourcenplan im entsprechenden Kostenplan widerspiegelt	Überprüfen Sie, ob der zugehörige Kostenplan entsprechend aktualisiert wird, wenn ein Ressourcenplan aktualisiert wird. Wenn beispielsweise die geplanten Gesamtkosten 500 USD und die geplanten Stunden 10 betragen und Sie die geplanten Stunden in 20 ändern, werden auch die geplanten Gesamtkosten auf 1000 USD aktualisiert.	Paris
Ressource – Test der Standardausfüllung des Start- und Enddatums des Ressourcenplans	Validiert Folgendes beim Erstellen eines Benutzer- oder Gruppenressourcenplans anhand der zugehörigen Liste eines Bedarfs: • Wenn ein Bedarf ohne Startdatum und Enddatum erstellt wird, hat der Benutzer- oder Gruppenressourcenplan die Aufgabe als Bedarf und kein Start- und Enddatum. • Wenn ein Bedarf mit Startdatum und Enddatum erstellt wird, hat der Benutzerressourcenplan die Aufgabe als Bedarf und das Start- und Enddatum werden für den Bedarf hinzugefügt.	Paris
Validate that actual hours in operational resource plan and time card are equal (Validieren, ob die tatsächlichen Stunden im betrieblichen Ressourcenplan und auf	Validiert, dass, wenn eine Zeitkartenkategorie einem operativen Arbeitstyp zugeordnet wird, beim Übermitteln der Zeitkarte für den operativen Ressourcenplan, der diesem Arbeitstyp zugeordnet ist, die tatsächlichen Stunden im Ressourcenplan und die Zeitkarte übereinstimmen.	Quebec

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

PMO: Ressourcenmanagement-Tests zur Überprüfung der Test-Suite für Ressourcenplan-Flows (Fortsetzung)

Test	Beschreibung	Release-Version
der Zeitkarte identisch sind)		
Automatisches Füllen des Ressourcenplans für Betriebspläne überprüfen	Überprüft, ob die einer Zeitkarte zugeordneten Betriebsressourcenpläne für die Zeitkarte automatisch abgerufen werden, wenn die Zeit protokolliert wird.	Rome
Automatisches Ausfüllen des Ressourcenplans für nicht operative Ressourcenpläne überprüfen	Überprüft, ob die einem Projekt, einer Projektaufgabe oder einem Bedarf zugeordneten Betriebsressourcenpläne für die Zeitkarte automatisch abgerufen werden, wenn die Zeit protokolliert wird.	Rome

Zugehörige Informationen

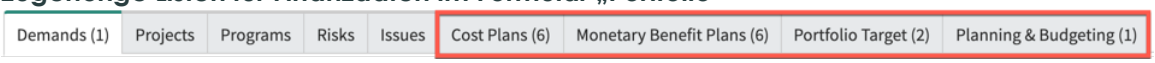
Schnellstarttests

Zugehörige Listen für Finanzdaten hinzugefügt

Mit PPM Standard werden den Formularen „Projekt“ und „Portfolio“ mehrere zugehörige Listen hinzugefügt.

Zugehörige Listen im Formular „Portfolio“

Zugehörige Listen für Finanzdaten im Formular „Portfolio“



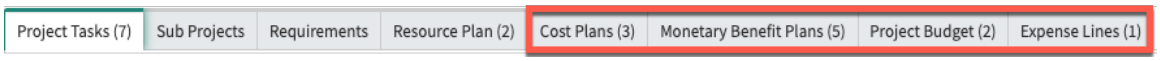
In dieser Tabelle werden die zugehörigen Listen erläutert und es wird beschrieben, wie Sie die Datensätze in diesen Listen in der Portfolio-Workbench erstellen oder verwenden.

Zugehörige Listen im Formular „Portfolio“	Beschreibung
Kostenpläne	Listet die Kostenpläne von Projekten und Bedarfen auf, die Teil des Portfolios sind.
Monetäre Vorteilspläne	Listet die Finanzvorteilspläne von Projekten und Bedarfen auf, die Teil des Portfolios sind.
Portfolioziel	Listet die portfoliobezogenen Ziele für Investitionsaufwand und Betriebsausgaben für verschiedene Geschäftsjahre auf. Die Werte werden aus der Tabelle project_funding angezeigt. Legen Sie diese Werte in der Phase „Ziel setzen“ der Portfolio-Workbench fest. Sie können Ziele für verschiedene Finanzzeiträume erstellen.
Planung und Budgetierung	Abschnitt „Finanzen“ des Projektformulars

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Listen für Finanzdaten im Formular „Projekt“



In dieser Tabelle werden die zugehörigen Listen für Finanzdaten in einem Projektdatensatz erläutert.

Zugehörige Listen im Formular „Projekt“	Beschreibung
Kostenpläne	Kosten des Projekts für eine bestimmte Geschäftsperiode. Kostenplänen kann auch eine Kostenlinie zugeordnet sein.
Monetäre Vorteilspläne	Potenzielle finanzielle Vorteile, die durch das Projekt entstehen können, welches sich über eine oder mehrere Geschäftsperioden erstreckt, sofern es durchgeführt wird.
Projektbudget	Abschnitt „Finanzen“ des Projektformulars
Kostenlinien	Zusammengefasste tatsächliche Kosten, die einer bestimmten Quelle zugeordnet sind, z. B. einem Benutzer, einem Anlagegut oder einem Konfigurationselement.

SPM-Benchmarks

Die Anwendung ServiceNow® SPM-Benchmarks bietet Ihnen Einblicke in die Branchendurchschnittswerte Ihrer Kollegen. Verwenden Sie Ihre Leistungskennzahlen (Key Performance Indicators, KPIs), um Ihre Leistung mit globalen Benchmarks zu vergleichen und so die Leistung Ihres Unternehmens zu verbessern.

Erste Schritte mit SPM-Benchmarking Dieses Video bietet einen Überblick über die ersten Schritte mit SPM-Benchmarks.

SPM-Benchmarks erkunden

Die Anwendung SPM-Benchmarks bietet eine klare Transparenz Ihrer Leistungskennzahlen (Key Performance Indicators, KPIs) und Trends und ermöglicht dadurch Einblicke im Vergleich zum Durchschnitt der Industriebranche. Sie können tiefere Einblicke gewinnen, indem Sie Ihre Leistung mit der Ihrer Kollegen je nach Branche, Größe oder Region vergleichen.

Schlüsselfunktionen

- 15 verfügbare KPIs (6 strategische, 5 Ausrichtungs- und 4 Ausführungs-KPIs).
- Möglichkeit, KPI-Definitionen an Anpassungen anzupassen.
- ServiceNow® Benchmarks -Dashboard in ServiceNow® Serviceportal (für Mobilgeräte optimiert).
- Möglichkeit zum Herunterladen von KPI-Berichten.
- E-Mail-Benachrichtigung, wenn neue aggregierte monatliche Daten verfügbar sind.
- Filterung von Daten nach Branche, Anzahl der Benutzer oder geografischer Region
- Prozentuale Rangliste, um Ihre Position innerhalb Ihrer teilnehmenden Peer-Gruppe anzuzeigen.

Automatische Übersetzung

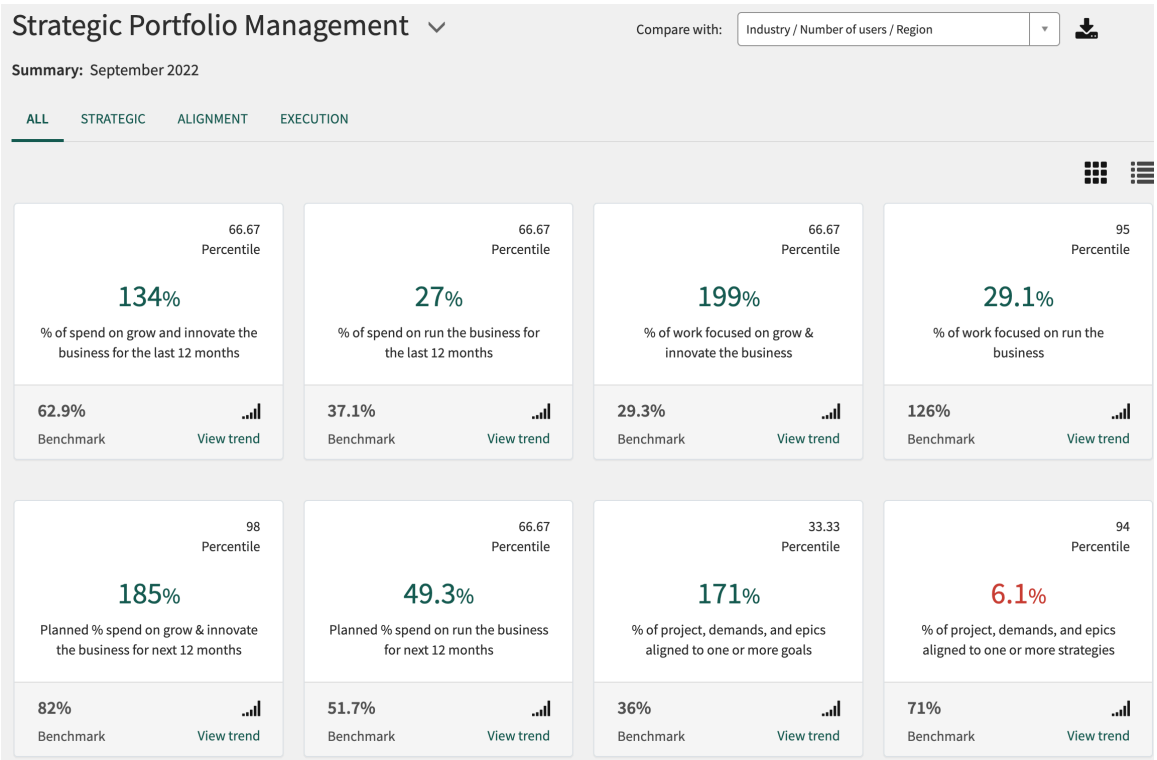
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Rollen auf Basis von Produktkategorien zwecks Einschränkung des Datenzugriffs
- Integration mit ServiceNow® Performance Analytics für tägliche Datenerfassung und Drilldowns-für KPI-Daten.

SPM-Benchmarks-Dashboard

Zeigen Sie die Funktionen des Dashboards SPM-Benchmarks an, und erfahren Sie mehr darüber.

SPM-Benchmarks-Dashboard



Im Dashboard SPM-Benchmarks können Sie Folgendes tun.

KPIs anzeigen

Sie können die KPIs in den folgenden Kategorien anzeigen.

- Auf der Registerkarte **Alle** wird die Liste aller KPIs angezeigt, die Sie aktiviert haben.
- Auf der Registerkarte **Strategisch** wird die Liste aller strategischen KPIs angezeigt, die Sie aktiviert haben.
- Auf der Registerkarte **Ausrichtung** wird die Liste aller Ausrichtungs-KPIs angezeigt, für die Sie aktiviert haben.
- Auf der Registerkarte **„Ausführung“** wird die Liste aller Ausführungs-KPIs angezeigt, die Sie aktiviert haben.

Ändern Sie die KPI-Ansicht

Sie können die Anzeige der KPIs im Dashboard ändern.

- Klicken Sie auf das Kartenansichtssymbol ( ), um Ihre KPIs in einer Kartenansicht anzuzeigen.
- Klicken Sie auf das Listenansichtssymbol ( ), um Ihre KPIs in einer Listenansicht anzuzeigen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Wählen Sie Vergleichsdaten aus

Über die Dropdown-Liste Vergleichen mit können Sie den Bereich auswählen, in dem Sie Ihre Daten vergleichen möchten.

- **Branche**: Wählen Sie diese Option aus, um Ihre Daten basierend auf Branchen zu vergleichen.
- **Anzahl der Anwender**: Wählen Sie diese Option aus, um Ihre Daten basierend auf der Anzahl der Anwender zu vergleichen.
- **Region**: Wählen Sie diese Option aus, um Ihre Daten basierend auf der Region zu vergleichen.

Vorteile von SPM-Benchmarks

Die Anwendung SPM-Benchmarks vermittelt Ihnen einen allgemeinen Überblick über Ihre Leistung im Vergleich zu Ihren Kollegen.

Globale Anonymität

Betrachter in Ihrer Organisation haben Zugriff auf SPM-Benchmarks für Ihre Organisation. Die globalen Benchmarks sind jedoch anonym und enthalten keine Unternehmensinformationen.

Branchenvergleich

Filtern Sie die Benchmarks-Ergebnisse mithilfe der Dropdown-Liste Vergleichen mit im Dashboard SPM-Benchmarks nach Branche, ServiceNow -Anwendergröße oder geografischer Region, um die Ergebnisse relevanter für Ihre Organisation zu machen.

- Die Branche wird basierend auf dem Standardbranchencode im Account-Datensatz des Unternehmens ermittelt.
- Die Anzahl der Benutzer wird durch die Anzahl der ServiceNow aktiven Benutzer im Unternehmen bestimmt. Sie können Ihr Unternehmen mit -Implementierungen von ServiceNow ähnlicher Größe vergleichen, um Ihr Unternehmen besser zu verstehen.
- Die Region wird basierend auf dem Feld **Region** in der Unternehmenstabelle festgelegt.

Wenn eine Filterkategorie weniger als 20 Teilnehmer umfasst, werden die entsprechenden Daten in der Kategorie Other (Andere) angezeigt.

Trends

Sie können die Ergebnisse aller veröffentlichten KPIs sowie den Verlauf der letzten sechs Monate anzeigen.

Verwenden Sie die Trenddaten, um festzustellen, was gut funktioniert und was verbessert werden muss.

Berichte

SPM-Benchmarks -Berichte werden monatlich aktualisiert und können im PDF-Format heruntergeladen werden. Es wird eine E-Mail-Benachrichtigung an den Kunden gesendet, sobald neue Daten verfügbar sind.

SPM-Benchmarks konfigurieren

Erfahren Sie mehr über den Prozess, der zum Einrichten von SPM-Benchmarks erforderlich ist, um die vergleichenden Einblicke zu Ihren Leistungskennzahlen (Key Performance Indicators, KPIs) anzuzeigen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Verwenden Sie die folgenden Schritte als Richtlinien für den Setup-Prozess für SPM-Benchmarks.

1. Installieren Sie SPM-Benchmarks. Weitere Informationen finden Sie unter SPM-Benchmarks installieren.
2. Aktivieren Sie die SPM-Benchmarks. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren SPM-Benchmarks.

Zugehörige Informationen

Benchmark-KPI (ITSM) verknüpfen oder anpassen

SPM-Benchmarks installieren

Als Administrator können Sie die Anwendung SPM-Benchmarks (sn_spm_bm) über ServiceNow® Storeinstallieren.Die Anwendung enthält Demodaten und installiert die zugehörigen ServiceNow® Store-Anwendungen und Plugins, falls sie nicht bereits installiert sind.

Vorbereitungen

- Vergewissern Sie sich, dass die Anwendung und alle zugehörigen ServiceNow Store-Anwendungen über gültige Berechtigungen für ServiceNow verfügen. Weitere Informationen finden Sie unter Rufen Sie eine Berechtigung für ab ServiceNow Produkt oder Anwendung .
- Überprüfen Sie die Liste der SPM-Benchmarking- Anwendungen in ServiceNow Store auf Informationen zu Abhängigkeiten, Lizenzierungs- oder Abonnementanforderungen sowie zur Releasekompatibilität.

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die folgenden Elemente werden mit SPM-Benchmarks installiert:

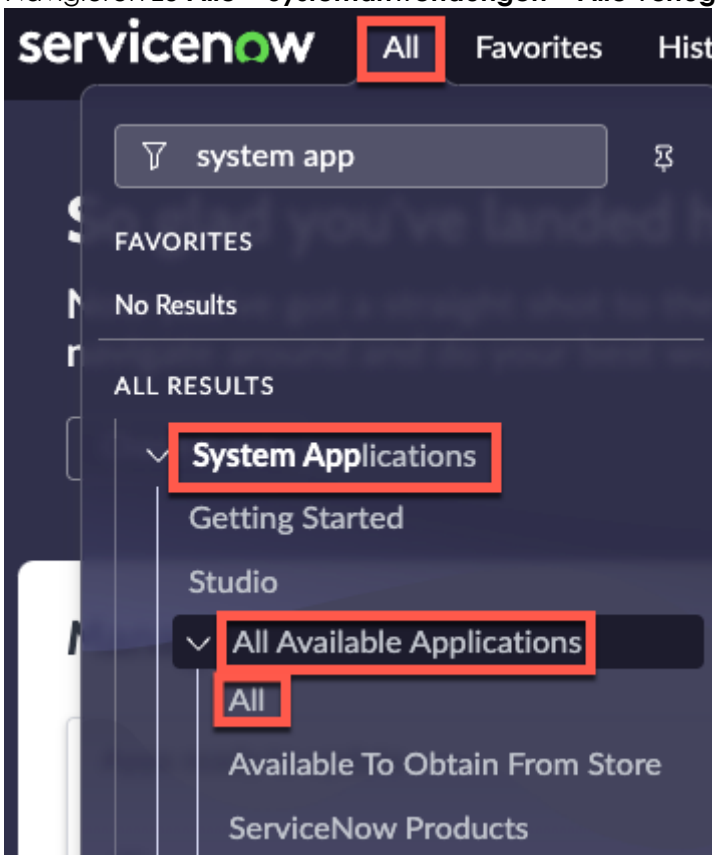
- Rollen
- Geplante Aufgaben

Weitere Informationen finden Sie unter Mit SPM-Benchmarking installierte Komponenten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**.



2. Suchen Sie mithilfe der Filterkriterien und der Suchleiste nach der Anwendung SPM-Benchmarks ().

   Sie können nach der Anwendung anhand ihres Namens oder ihrer ID suchen. Wenn Sie die Anwendung nicht finden können, müssen Sie sie möglicherweise über den ServiceNow Store anfordern.

   In der Liste neben der Schaltfläche **Installieren** werden die für Sie verfügbaren Versionen angezeigt.

3. Wählen Sie eine Version aus der Liste und dann **Installieren** aus.

   Im angezeigten Dialogfeld „Installieren“ werden alle Abhängigkeiten aufgelistet, die zusammen mit der Anwendung installiert werden.

4. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, folgen Sie den Links zum ServiceNow Store, um zusätzliche Berechtigungen für Abhängigkeiten zu erhalten.
5. Wählen Sie **Installieren** aus.

Aktivieren SPM-Benchmarks

Melden Sie sich bei SPM-Benchmarks an, um an der Datenerfassung SPM-Benchmarks von für KPIs Strategisches Portfoliomanagement von teilzunehmen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_bm_client.benchmark_admin

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können SPM-Benchmarks jederzeit deaktivieren.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Benchmarks** > **Setup**.
2. Klicken Sie auf **Teilnahmevereinbarung**, und lesen Sie sich die Vereinbarung durch.
3. Klicken Sie auf **Erledigt**.
4. Aktivieren Sie die Checkbox **Yes, I have read and accept the Opt-In Agreement** (Ja, ich habe die Teilnahmevereinbarung gelesen und akzeptiere sie), und klicken Sie auf **Opt-In** (Teilnehmen).
   Sie können SPM-Benchmarks jederzeit deaktivieren. Um Benchmarks als Ganzes zu deaktivieren, einschließlich, aber nicht beschränkt auf SPM-Benchmarks, navigieren Sie zu **Alle** > **Benchmarks** > **Setup** und klicken Sie **auf ServiceNow Benchmarks deaktivieren**.

Passen Sie die SPM-Benchmarks -KPIs an

Sie können die KPI-Informationen anpassen, die in Ihrem SPM-Benchmarks -Dashboard angezeigt werden sollen.

Mit der Anwendung SPM-Benchmarks können Sie:

- Wählen Sie Ihre KPIs aus aus der Liste der verfügbaren KPIs, basierend auf Ihren organisatorischen Anforderungen.
- Ändern Sie eine KPI-Formel um die Details an Ihre organisatorischen Anforderungen anzupassen.

Zugehörige Informationen

Benchmarks-Dashboard (ITSM)

Wählen Sie Ihre KPIs aus

Basierend auf Ihren Anforderungen können Sie die Leistungskennzahlen (Key Performance Indicators, KPIs) auswählen, die Sie in der Anwendung SPM-Benchmarks verwenden möchten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Benchmarks** > **Administration** > **Setup**.
2. Wählen Sie **Strategisches Portfoliomanagement,** um die Liste der SPM-Benchmarks KPIs anzuzeigen.
3. Wählen Sie die KPIs aus, die Sie für Ihre Organisation benötigen.

Zugehörige Informationen

Benchmarks aktivieren (ITSM)

Ändern Sie eine KPI-Formel

Zeigen Sie die Formel für Leistungskennzahlen (Key Performance Indicators, KPIs) gemäß Ihren Anforderungen und Analysekriterien an, und ändern Sie sie.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Benchmarks** > **Administration** > **Kategorie**.
2. Wählen Sie in der Liste Benchmark-Indikatorkategorien die **Option Strategisches Portfoliomanagement**aus.
3. Wählen Sie aus **Benchmark-Indikatorgruppen**eine Gruppe mit dem zu bearbeitenden KPI aus.
4. Klicken Sie auf den zu bearbeitenden KPI, und öffnen Sie ihn.
5. Klicken Sie auf das Indikatorfeld, und öffnen Sie es, um die Formel anzuzeigen und zu bearbeiten.

Zugehörige Informationen

Benchmark-KPI (ITSM) verknüpfen oder anpassen

SPM-Benchmarks – Referenz

Referenzinformationen, um zusätzliche Details zu SPM-Benchmarks bereitzustellen, wie z. B. Felder, Anwenderrollen und Informationen zu geplanten Aufgaben.

Mit SPM-Benchmarking installierte Komponenten

Bei der Aktivierung des SPM-Benchmarks-Plugins werden mehrere Arten von Komponenten installiert, z. B. Tabellen, Benutzerrollen und Scheduled Jobs.

Installierte Rollen

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
Benchmarking-Administrator [sn_bm_client.benchmark_admin]	• Richten Sie Benchmarks über eine Instanz ein • Aktivieren oder deaktivieren Sie das Benchmarks-Programm • Aktivieren, Deaktivieren oder Ändern von Indikatoren (einschließlich Ändern der Quelle, des Skripts und der Bedingungen für den Performance Analytics-Indikator für die KPIs, die keine anwendungsspezifischen Rollen erfordern) • Empfangen von E-Mail-Benachrichtigungen über die Verfügbarkeit neuer aggregierter Monatsdaten • Alle Funktionen der Rollen Benchmarks-Betrachter und Benchmarks-Empfehlung	Keine

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
Benchmarking-Daten-Viewer [sn_bm_client.benchmark_data_viewer]	• Zeigen Sie vollständige Benchmark-Berichte im Serviceportal an • Anzeigen von Datenvisualisierungen und Daten-Drilldowns zwecks Trendanalyse (keine PA-Bewertungslisten) • Herunterladen von Visualisierungen • Anzeigen von Vergleichen hinsichtlich Branchenkategorie oder Größe • Erhalten Sie eine E-Mail-Benachrichtigung, wenn eine neue aggregierte monatliche Benchmark-Punktzahl verfügbar ist.	Keine

Regelmäßige Aufgaben installiert

Regelmäßige Aufgabe	Beschreibung
SPM-Benchmark – agile Datensammlung	Sammelt Punktzahlen für Indikatoren im Zusammenhang mit Agile Development 2.0, wie in den Feldern **Relativer Start** und **Relatives Ende** angegeben. Die Sammlungszeit gilt für einen Monat basierend auf der GMT-Zeitzone.
SPM-Benchmark-Datensammlung	Sammelt Punktzahlen für Indikatoren im Zusammenhang mit APW und PPM, wie in den Feldern **Relativer Start** und **Relatives Ende** angegeben. Die Sammlungszeit gilt für einen Monat basierend auf der GMT-Zeitzone.

SPM-Benchmarks-KPIs

Die Strategisches Portfoliomanagement -KPIs sind leistungsanalytische Indikatoren, die die Nutzungsanzahldaten erfassen. Strategie-, Ausrichtungs- und Ausführungs-KPIs sind in der Anwendung SPM-Benchmarks standardmäßig verfügbar.

Strategische KPIs

KPI	Formel
% der Ausgaben für Wachstum und Innovation im Unternehmen in den letzten 12 Monaten	(Summe der Ist-Kosten, die in den letzten 12 Monaten für Projekte und Bedarfe aufgewendet wurden, die zu Innovation und Wachstum gehören / Summe der Ist-Kosten, die für alle Projekte und Bedarfe in den letzten 12 Monaten aufgewendet wurden) * 100
% der Ausgaben für die Führung des Unternehmens in den letzten 12 Monaten	(Summe der Ist-Kosten, die in den letzten 12 Monaten für Projekte und Bedarfe aufgewendet wurden, die zur Ausführung

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Strategische KPIs (Fortsetzung)

KPI	Formel
	gehören / Summe der Ist-Kosten, die für alle Projekte und Bedarfe in den letzten 12 Monaten aufgewendet wurden) * 100
% der Arbeit, der auf Wachstum und Innovation des Unternehmens ausgerichtet ist	(Anzahl aller Projekte, Anforderungen und Epics, die zu Wachstum und Innovation gehören / Anzahl aller Projekte, Anforderungen und Epics) * 100
% der Arbeit, der auf die Führung des Unternehmens ausgerichtet ist	(Anzahl aller Projekte, Anforderungen und Epics, die zur Ausführung gehören / Anzahl aller Projekte, Anforderungen und Epics) * 100
Geplante Ausgaben in % für Wachstum und Innovation des Unternehmens in den nächsten 12 Monaten	(Summe der geplanten Kosten, die in den nächsten 12 Monaten für Projekte und Bedarfe aufgewendet werden, die zu Innovation und Wachstum gehören / Summe der geplanten Kosten für alle Projekte und Bedarfe in den nächsten 12 Monaten) * 100
% der geplanten Ausgaben für die Führung des Unternehmens in den nächsten 12 Monaten	(Summe der geplanten Kosten, die in den nächsten 12 Monaten zur Ausführung gehören / Summe der geplanten Kosten für alle Projekte und Bedarfe in den nächsten 12 Monaten) * 100

Ausrichtungs-KPIs

KPI	Formel
% der Projekte, Anforderungen und Epics, die auf ein oder mehrere Ziele ausgerichtet sind	(Anzahl der Projekte, Anforderungen und Epics, die auf ein oder mehrere Ziele ausgerichtet sind / Anzahl aller Projekte, Anforderungen und Epics) * 100
% der Projekte, Anforderungen und Epics, die auf eine oder mehrere Strategien ausgerichtet sind	(Anzahl der Projekte, Anforderungen und Epics, die auf ein oder mehrere Strategien ausgerichtet sind / Anzahl aller Projekte, Anforderungen und Epics) * 100
% der mit herkömmlichen Projekten erbrachten Arbeit	(Gesamtanzahl der offenen Projektplanungselemente mit dem Ausführungstyp Wasserfall / Gesamtanzahl der offenen Projektplanungselemente und Epic-Planungselemente) * 100
% der mit Agile gelieferten Arbeit	(Gesamtanzahl der offenen Epic-Planungselemente / Gesamtanzahl der offenen Projektplanungselemente und Epic-Planungselemente) * 100
% der mit Hybridprojekten erbrachten Arbeit	(Gesamtanzahl der offenen Projektplanungselemente mit dem Ausführungstyp Hybrid oder Agile / Gesamtanzahl der offenen

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ausrichtungs-KPIs (Fortsetzung)

KPI	Formel
	Projektplanungselemente und Epic-Planungselemente) * 100

Ausführungs-KPIs

KPI	Formel
% der Bedarfe die in Projekte oder Epics konvertiert wurden	(Anzahl der Bedarfe, die in den letzten 12 Monaten in Projekte oder Epics konvertiert wurden/Anzahl der Bedarfe, die in den letzten 12 Monaten erstellt wurden)*100
% der abgeschlossenen Story Points im Vergleich zu den mit dem Sprint geplanten Story Points in den letzten 12 Monaten	(Gesamtzahl der im Sprint abgeschlossenen Story Points, die in die letzten 12 Monate fällt / Insgesamt geplante Story Points im Sprint, der in die letzten 12 Monate fällt) * 100
Durchschnittliche Anzahl von Scrum-Teams pro ART	Gesamtzahl der Teams in ARTs / Gesamtzahl der ARTs
Durchschnittliche Scrum-Teamgröße	Gesamtzahl der Mitglieder in Scrum-Teams/ Gesamtzahl der Scrum-Teams

Investitionsfinanzierung

ServiceNow® Investitionsfinanzierung ermöglicht Ihnen die Planung und Verwaltung von Investitionen durch die Zuteilung von Mitteln an Investitionsentitäten wie Geschäftsbereiche, Produkte, Teams und Ähnliches. Priorisieren Sie Ihre Investitionen basierend auf den Geschäftsanforderungen und strategischen Zielen Ihrer Organisation.

Mit der Anwendung Investitionsfinanzierung (sn_invst_pln) können Sie Folgendes tun:

- Erstellen Sie Investitionen für Entitäten.
- Weisen Sie einer Investition Mittel zu, um eine Geschäftsanforderung oder ein strategisches Ziel zu erfüllen.
- Fordern Sie Mittel aus einer oder mehreren Finanzierungsquellen an, um die Geschäftsziele zu erreichen.

Hinweis: Ab Release Rome ist Investitionsfinanzierung in ServiceNow Storezu finden. Die veralteten Plugins (com.snc.investment_planning, com.snc.investment_planning_pmo) werden für die zukünftige Ausgliederung im September 2022 vorbereitet. Die Plugins werden ausgeblendet und in neuen Instanzen nicht mehr aktiviert, aber weiterhin unterstützt. Weitere Informationen finden Sie im Artikel Deprecation Process [KB0867184] (Ausgliederungsprozess) in der Knowledge Base des Now Support.

Investitionsentitäten und Investitionen

Eine Investition enthält Informationen über Mittel, Kosten, Nutzen, Business Case und Ziele. Verwenden Sie Investitionen zum Zuweisen oder Anfordern von Mitteln, um Ihre definierten Geschäftsziele zu erreichen. Eine Investition ist einer Investitionsentität zugeordnet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Eine Investitionsentität ist eine Transaktionstabelle für die Finanzierung. Sie können Investitionsentitäten beispielsweise für Datensätze wie Projekte, Teams, Geschäftsbereiche, Epics und Portfolios erstellen.

Die Trennung von Investition und Investitionsentität bietet die folgenden Vorteile:

- Ihre Arbeitsaktivitäten sind von der Finanzierung getrennt.
- Sie können dieselbe Entität für verschiedene Zeiträume finanzieren, bis die Investitionsziele erreicht sind.

Generische Investitionen

Eine generische Investition ist eine Investition, die an einen Besitzer gebunden ist, ohne einer Entität zugeordnet zu sein. Sie können eine beliebige Entität oder eine andere generische Investition über eine generische Investition finanzieren.

Beispiel: Als CEO eines Unternehmens möchten Sie Mittel für eine Schulungs- oder Forschungsinitiative bereitstellen, doch um eine solche Entität zu aktivieren, ist keine Transaktionstabelle vorhanden. Sie könnten dann eine generische Entität erstellen, um die Investition zu finanzieren.

Finanzierung von oben nach unten und von unten nach oben

Bei der Finanzierung von oben nach unten verteilen Sie Mittel auf Investitionen basierend auf Geschäftszielen oder als Teil einer Geschäftsstrategie.

Bei der Finanzierung von unten nach oben fordern Sie Mittel für Ihre Investitionen aus einer oder mehreren Finanzierungsquellen an.

Mit Investitionsfinanzierung können Sie Mittel für beide Finanzierungsansätze verwalten.

Domänentrennung in Investitionsfinanzierung

Domänentrennung ermöglicht eine vollständige Datentrennung für domänenspezifische Benutzer. Investitionsfinanzierung ist konform mit der Domänentrennung auf der Ebene **Nur Daten**.

Investitionsfinanzierung installieren

Mit der Administratorrolle können Sie die Anwendung Investitionsfinanzierung (sn_invst_pln_v2) von ServiceNow Store aus installieren.

Vorbereitungen
Vergewissern Sie sich, dass die Anwendung und alle zugehörigen Store-Anwendungen über gültige Berechtigungen für ServiceNow verfügen. Weitere Informationen finden Sie unter Rufen Sie eine Berechtigung für ab ServiceNow Produkt oder Anwendung .

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Investitionsfinanzierung aktiviert diese zugehörigen Plugins, sofern sie nicht bereits aktiv sind.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Plugins für Investitionsfinanzierung

Plugin	Beschreibung
Steuerkalender [com.snc.fiscal_calendar]	Ermöglicht die Generierung und Verwaltung verschiedener Arten von Steuerkalendern, die in verschiedenen Finanzanwendungen verwendet werden.
Widgets [com.snc.app.widgets]	Aktiviert Widgets auf den Dashboard-Seiten.
Ag-Grid Components [com.snc.app.grid]	Aktiviert die Rasteransicht.
Planned Task_v2 [com.snc.planned_task_v2]	Aktiviert Aufgabenentitäten.

Wenn das Plugin „PPM Standard“ (com.snc.financial_planning_pmo) ebenfalls installiert ist, können Sie mit den Investitionsfinanzierung-Funktionen Mittel für Ihre Projekte und Bedarfe anfordern oder zuteilen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**.
2. Suchen Sie die Anwendung Investitionsfinanzierung über die Filterkriterien und die Suchleiste.
   Sie können nach der Anwendung anhand ihres Namens oder ihrer ID (sn_invst_pln_v2) suchen. Wenn Sie eine Anwendung nicht finden können, müssen Sie sie möglicherweise über den ServiceNow Store anfordern. Besuchen Sie die ServiceNow Store auf der Website, um alle verfügbaren Apps anzuzeigen und Informationen zum Senden von Anforderungen an den Store zu erhalten. Kumulative Informationen zum Release für alle veröffentlichten Apps finden Sie unter ServiceNow Store Versionshinweise zum Versionsverlauf .
3. Klicken Sie auf **Installieren**.
4. Überprüfen Sie im Dialogfeld „Anwendungsinstallation” die Anwendungsabhängigkeiten.

   Wenn Ihre Anwendung andere Anwendungen erfordert, installieren Sie diese zuerst, falls dies noch nicht geschehen ist.

   Im Rahmen der Installation der Anwendung werden auch die abhängigen Anwendungen oder Plugins automatisch installiert, wenn sie nicht bereits installiert sind.
5. Klicken Sie auf **Installieren**.

Ergebnisse

Die folgenden Komponenten werden mit der Installation der Anwendung Investitionsfinanzierung installiert:

- Rollen
- Tabellen

Weitere Informationen finden Sie unter Mit Investitionsfinanzierung installierte Komponenten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Mit Investitionsfinanzierung installierte Komponenten

Bei der Aktivierung des Plugins „Investitionsfinanzierung“ (sn_invst_pln) werden verschiedene Arten von Komponenten installiert, einschließlich Tabellen und Benutzerrollen.

Hinweis: In der Tabelle „Anwendungsdateien“ sind die mit dieser Anwendung installierten Komponenten aufgeführt. Anweisungen für den Zugriff auf diese Tabelle finden Sie unter Komponenten finden, die mit dieser Anwendung installiert wurden .

Für diese Funktion sind Demodaten verfügbar.

Mit Investitionsfinanzierung installierte Rollen

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
Investment Admin [sn_invst_pln_v2.investment_admin]	Erstellt Investitionsentitäten und richtet Einstellungen und Steuerkalender ein.	fiscal_calendar_admin
Investitionsplaner [sn_invst_pln_v2.investment_planner]	Verwaltet Top-Investitionen, Investitionsentitäten sowie Datensätze, die Investitionsentitäten zugeordnet sind.	investment_user
Investment User [sn_invst_pln_v2.investment_user]	Verwaltet Investitionen und Mittel. **Hinweis:** Benutzer mit dieser Rolle können Vorgänge zum Erstellen, Lesen, Aktualisieren und Löschen aller Kosten- und Leistungspläne durchführen.	fiscal_calendar_user

Mit Investitionsfinanzierung installierte Tabellen

Tabelle	Beschreibung
Business Case [business_case]	Speichert Business Cases für Investitionen.
Mittelanforderung [sn_invst_pln_invst_funding_base_request]	Speichert Details von Mittelanforderungen.
Finanzierung [sn_invst_pln_invst_funding_base_fund]	Speichert Details der Mittel.
Finanzierungsbasis [sn_invst_pln_invst_funding_base]	Basistabelle für Finanzierung und Anforderungen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabelle	Beschreibung
Aufgliederung der Finanzierungsbasis [sn_invst_pln_invst_funding_base_breakdown]	Speichert die Aufgliederung der Finanzierungsbasisdatensätze.
Finanzierungskonfiguration [sn_invst_pln_invst_funding_configuration]	Speichert Details der Finanzierungskonfiguration.
Investitionsentität [sn_invst_pln_invst_funding_entity]	Speichert Typen von Investitionsentitäten.
Finanzierungsstatus [sn_invst_pln_invst_funding_state]	Speichert verschiedene Status von Finanzierungen.
Anlage [sn_invst_pln_invst_investment]	Speichert Investitionsdetails.

Veraltetes Investitionsfinanzierung auf Store-Anwendung aktualisieren

Wenn Sie ein Upgrade einer veralteten Version von Investitionsfinanzierung durchführen, können Sie nach der Installation der Anwendung Investitionsfinanzierung Ihre vorhandenen Daten in die ServiceNow Store-Anwendungstabellen migrieren. Außerdem müssen Sie die Referenztabellen für die Felder **Investition** und **Finanzierungsentität** auf die ServiceNow Store-Anwendungstabellen aktualisieren.

Daten aus veralteter Anwendung Investitionsfinanzierung zur Store-Anwendung migrieren

Mit der Administratorrolle können Sie Ihre vorhandenen Daten aus den veralteten Investitionsfinanzierung-Tabellen in die neuen ServiceNow Store-Anwendungstabellen migrieren, indem Sie die regelmäßige Aufgabe ausführen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Hinweis: Das Migrieren von Daten in die ServiceNow Store-Anwendungstabellen ist eine einmalige Aufgabe und nicht für einen Zeitplan vorgesehen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**.
2. Suchen Sie nach der regelmäßigen Aufgabe **Migrate Investment Funding To Store** (Investment Funding zum Store migrieren) und klicken Sie darauf.
3. Vergewissern Sie sich im Formular „Geplante Skript-Ausführung“, dass die Häufigkeit im Feld **Ausführen** als **Bei Bedarf** ausgewählt ist.
4. Klicken Sie auf **Jetzt ausführen**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aktualisiert Verweise aus Legacy-Tabellen Investitionsfinanzierung auf Store-Tabellen

Nach der Migration Ihrer Legacy-Daten Investitionsfinanzierung müssen Sie die Referenztabellen für die Felder **Investitions-** und **Finanzierungsentität** von den Legacy-Tabellen Investitionsfinanzierung auf die Anwendungstabellen ServiceNow Store in den erforderlichen Tabellen aktualisieren.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**.
2. Aktualisieren Sie die Referenztabellen aus den Legacy-Tabellen Investitionsfinanzierung auf die Store-Anwendung für die Felder **Investitions-** und **Finanzierungsentität** für die folgenden Tabellen.

Tabelle	Spaltenbezeichnung (Feld)	Referenztabelle für das veraltete Plugin „Investment Funding“	Referenztabelle für die Store-Anwendung
Kostenplan	Anlage	invst_investment	sn_invst_pln_invst_investment
Kostenplan	Finanzierungsentität	invst_investment_entity	sn_invst_pln_invst_investment_entity
Leistungsplan	Anlage	invst_investment	sn_invst_pln_invst_investment
Ziel	Anlage	invst_investment	sn_invst_pln_invst_investment

Investitionsfinanzierung - Administration

Für die Anwendung Investitionsfinanzierung ist es erforderlich, dass Sie einige administrative Aufgaben ausführen, damit sie voll funktionsfähig ist.

Setup des Steuerkalenders für Investitionsfinanzierung

Das von Ihnen ausgewählte Setup für den Steuerkalender bestimmt die Geschäftsperioden, die Ihre Organisation zum Anfordern oder Zuweisen von Mitteln verwendet.

Basierend auf der Einrichtung des Steuerkalenders können Sie dann die Finanzierungshäufigkeit festlegen, die den Finanzierungszyklen entspricht, die Ihre Organisation für Finanzierungsanforderungen und -zuweisungen verwendet, z. B. monatlich oder vierteljährlich.

Hinweis: Sobald Sie Mittel für Investitionen für eine Geschäftsperiode zugewiesen oder angefordert haben, können Sie nicht zu einem anderen Steuerkalendertyp wechseln.

Informationen zu Geschäftskalendern finden Sie unter Geschäftskalender definieren .

Informationen zum Generieren eines Geschäftskalenders finden Sie unter Geschäftskalender generieren .

Investitionsfinanzierung-Einstellungen festlegen

Als Administrator können Sie globale Standardeinstellungen für die Investitionsfinanzierung-Einstellungen festlegen, die sich auf das Finanzierungsverhalten auswirken.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen

Rolle erforderlich: sn_invst_pln_investment_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Investitionsfinanzierung** > **Setup** > **Einstellungen**.
2. Wählen Sie in der Liste **Finanzierungshäufigkeit** eine Häufigkeit für die Zeiträume aus, in denen Sie Mittel für eine Investition anfordern oder zuteilen können.

   Die Liste enthält Optionen basierend auf dem konfigurierten Steuerkalender.

   Wenn Sie beispielsweise den Standardsteuerkalender einrichten und Ihre Investitionen vierteljährlich finanzieren möchten, wählen Sie **Quartal**.

   Der Standardwert lautet für das Standardsteuerkalender-Setup „Quartal“ bzw. „Zeitraum“ für jedes andere Steuerkalender-Setup.
3. Wahlweise: Geben Sie im Feld **Anzahl der bearbeitbaren vergangenen Zeiträume** eine Zahl ein, um die Anzahl der vergangenen Zeiträume anzugeben, in denen Sie die zugewiesenen oder angeforderten Mittel ändern können.

   (Optional) Wenn die Finanzierungshäufigkeit beispielsweise Quartal ist und Sie 2 in das Feld eingeben, können Sie die Mittel für die letzten beiden Quartale bearbeiten.

   Der Standardwert ist 0 (das Bearbeiten der Finanzierung des vergangenen Zeitraums ist nicht aktiviert).
4. Wahlweise: Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Istwerte in Strukturansicht ausblenden**, um den tatsächlichen Betrag einer Investition in den Karten der Strukturansicht auszublenden.
5. Wahlweise: Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Überzuteilung von Mitteln zulassen**, um die Zuteilung von Mitteln zusätzlich zu den erhaltenen Mitteln zu ermöglichen.
   Die Felder **Überzuteilung von Mitteln in Prozent (%)** und **Allow fund overallocation at investment level** (Überzuteilung von Mitteln auf Investitionsebene zulassen) sind aktiviert.
6. Wahlweise: Geben Sie im Feld **Überzuteilung von Mitteln in Prozent (%)** den Prozentsatz ein, um den Mittel zusätzlich zu den erhaltenen Mitteln zugewiesen werden können.

   (Optional) Beispiel: Wenn der empfangene Finanzierungsbetrag 200.000 USD beträgt und Sie 10 % in das Feld **Überzuteilung von Mitteln in Prozent** eingeben, können insgesamt 220.000 USD für die Finanzierung verwendet werden.
7. Wahlweise: Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Allow fund overallocation at investment level** (Überzuteilung von Mitteln auf Investitionsebene zulassen), damit Besitzer der Quellinvestition, die die Investition finanziert haben und die nicht aus der Zuteilung entfernt wurden, den Prozentsatz der Überzuteilung von Mitteln auf Investitionsebene überschreiben können.
8. Klicken Sie auf **Speichern**.
9. Wählen Sie eine Option aus dem angezeigten Bestätigungsfenster aus:
   - Update the overallocation preferences at the investment level for all existing investments (Überzuteilungseinstellungen auf Investitionsebene für alle vorhandenen Investitionen aktualisieren)
   - Update the overallocation preferences at the investment level for existing investments that have not overridden the overallocation percentage (Überzuteilungseinstellungen

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

auf Investitionsebene für vorhandene Investitionen aktualisieren, für die der Überzuteilungsprozentsatz nicht überschrieben wurde)

- Update the overallocation preferences at the investment level only for new investments (Überzuteilungseinstellungen auf Investitionsebene nur für neue Investitionen aktualisieren)

10. Klicken Sie auf **Bestätigen**.

Investitionsentitäten erstellen

Erstellen Sie eine Entität für Investitionen, über die Sie Mittel erhalten oder zuteilen können.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_invst_pln_v2.investment_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Investitionsfinanzierung** > **Setup** > **Investitionsentitäten**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Hinweis: Die Registerkarte **Entität** im Formular wird durch die Registerkarte **Besitzer** ersetzt, wenn die Option **Generisch** ausgewählt ist.

Formular „Investitionsentität“

Feld	Beschreibung
Name	Eindeutiger Name der Investitionsentität.
Aktiv	Option zur Angabe des Status der Investitionsentität. Sie können Investitionen nur für aktive Investitionsentitäten erstellen.
Beschreibung	Kurzbeschreibung der Investitionsentität.

Wenn die Option **Generisch** nicht ausgewählt ist:

Registerkarte „Entität“

Feld	Beschreibung
Tabelle	Transaktionstabelle, für die die Finanzierung aktiviert ist.
Bedingung	Bedingung zum Filtern von Daten aus der für die Finanzierung aktivierten Tabelle. Sie können beispielsweise die Finanzierung für die Projekttabelle aktivieren und eine Filterbedingung hinzufügen, um nur Projekte aufzulisten, die sich im Status „Bereit“ befinden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Verantwortlicher	Beliebiges Benutzerfeld in der Transaktionstabelle, das dem Investitionsbesitzerfeld zugeordnet ist. Der Benutzer im zugeordneten Feld wird automatisch als Investitionsbesitzer zugewiesen, wenn Sie eine Investition erstellen. Zum Beispiel könnten Sie für eine Projektinvestitionsentität das Feld „Projektmanager“ als das Feld des Besitzers der Investition zuordnen.

Wenn die Option **Generisch** ausgewählt ist:

Registerkarte „Besitzer“

Feld	Beschreibung
Besitzertabelle	Benutzertabelle, die als Investitionsbesitzerfeld zugeordnet ist.
Besitzerfilter	Bedingung zum Filtern von Benutzern, die zur Auswahl des Investmentbesitzers im Feld **Besitzer** im Investitionsformular aufgelistet sind. Beispielsweise könnten Sie für eine Projektinvestitionsentität einen Filter erstellen, um nur Benutzer mit der Rolle „Projektmanager“ aufzulisten. Standardmäßig ist der Filter **Aktiv ist „true“** festgelegt, was bedeutet, dass nur aktive Benutzer zur Auswahl aufgelistet werden.

4. Wahlweise: Klicken Sie auf das Symbol **Unlock fundable entities** (Förderbare Entitäten entsperren), um die Auswahl der Entitäten zu aktivieren, die von der aktuellen Entität finanziert werden können.

   (Optional) Beispielsweise kann eine Portfolioentität ein Programm finanzieren, ein Programm kann ein Projekt finanzieren, ein Projekt kann von einem Programm anfordern und ein Programm kann von einem Portfolio anfordern.

5. Wahlweise: Fügen Sie die Entitäten der Liste **Förderbare Entitäten** hinzu.

   (Optional) Wenn kein Wert ausgewählt ist, gelten alle Entitäten als förderbar.

6. Klicken Sie auf **Absenden**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Nächste Maßnahme

- Erstellen Sie Finanzierungsartefakte, um eine Geschäftsregel zum Synchronisieren von Besitzern von Investitionen und Investitionsentitäten zu erstellen oder einen zugehörigen Link für das Investitionsziel hinzuzufügen.
- Erstellen Sie eine Investition auf oberster Ebene oder eine Investition für eine Investitionsentität.

Synchronisierung von Investitions- und Investitionsentitätsbesitzern aktivieren

Erstellen Sie eine Geschäftsregel für eine Investitionsentität, die den Investitionsbesitzer mit dem Besitzer der Investitionsentität synchronisiert. Wenn Sie den Namen des Besitzers der Investitionsentität aktualisieren, werden der Besitzer der entsprechenden Investition und das Feld **Sichtbar für** für die Investition automatisch aktualisiert.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_invst_pln_v2.investment_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Investitionsfinanzierung** > **Setup** > **Investitionsentitäten**.
2. Öffnen Sie eine Entität, für die Sie die Synchronisierung von Besitzern aktivieren möchten.
3. Klicken Sie im Formular auf den zugehörigen Link **Finanzierungsartefakte erstellen**.
4. Wählen Sie im Dialogfeld die Option **Geschäftsregel erstellen, um Investitionsbesitzer mit Besitzer der Investitionsentität zu synchronisieren** und klicken Sie auf **OK**.

Ergebnisse

Es wird eine Geschäftsregel für die Investitionsentität erstellt, die den Investitionsbesitzer mit dem zugeordneten Besitzer der Investitionsentität synchronisiert, wenn Sie den Besitzer der Investitionsentität aktualisieren.

Von einem Investitionsziel direkt auf Investitionen zugreifen

Erstellen Sie einen zugehörigen Link, um direkt von einem Investitionsziel zur Seite „Mein Kapital“ zu wechseln.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_invst_pln_v2.investment_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Investitionsfinanzierung** > **Setup** > **Investitionsentitäten**.
2. Öffnen Sie eine Investitionsentität, für die Sie einen zugehörigen Link erstellen möchten.
3. Klicken Sie im Formular auf den zugehörigen Link **Finanzierungsartefakte erstellen**.
4. Wählen Sie im Dialogfeld die Option **Zugehörigen Link zum Anfordern/Finanzieren im Formular erstellen** aus und klicken Sie auf **OK**.
5. Klicken Sie auf **OK**.

Ergebnisse

Der zugehörige Link **Investitionen hinzufügen/anzeigen** wird im Formular des Investitionsziels zur direkten Navigation zur Seite „Mein Kapital“ angezeigt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Investition auf oberster Ebene erstellen

Erstellen Sie eine Investition auf oberster Ebene für den Investitionsdatensatz, für den Sie Mittel erhalten und zuordnen möchten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_invst_pln_v2.investment_planner

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Eine Investition auf oberster Ebene hat keine Quellinvestition oder Quellinvestitionsentität. Nach der Erstellung kann eine Investition auf oberster Ebene später nicht in eine normale Investition umgewandelt werden.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Investitionsfinanzierung** > **Investition auf oberster Ebene**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Neue Investition auf oberster Ebene“

Feld	Beschreibung
Für	Datensatz der Investitionsentität, der der Investition zugeordnet werden soll. Um auf die einer Entität zugeordneten Datensätze zuzugreifen, wählen Sie in der Liste auf der linken Seite eine Investitionsentität aus. In der Liste auf der rechten Seite werden dann die Datensätze angezeigt, die der ausgewählten Entität zugeordnet sind. Für ein Wertpaar aus Investitionstyp und Investitionsentität können Sie nur eine Investition auf oberster Ebene erstellen. **Hinweis:** Wenn Sie die Entitätsoption **Generic Bucket** (Generischer Bucket) auswählen, wird die Liste zum Auswählen des zugehörigen Entitätsdatensatzes deaktiviert.
Besitzer	Benutzer, der die Investition auf oberster Ebene besitzen wird. Dieses Feld wird auf den Wert **Verantwortlicher** festgelegt, der beim Erstellen der ausgewählten Investitionsentität ermittelt wurde.
Name	Eindeutiger Name der Investition.
Top-Investition	Option, die angibt, dass es sich um eine Investition der obersten Ebene handelt.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Diese Einstellung kann nicht geändert werden.

4. Klicken Sie auf **Erstellen**.

Nächste Maßnahme

- Investitionen auf oberster Ebene finanzieren, um die Geschäftsziele zu erreichen.
- Erstellen Sie einen Business Case, um das Geschäftsbedürfnis der Investition zu definieren.

Investitionen auf oberster Ebene finanzieren

Ordnen Sie einer Investition der obersten Ebene Mittel zu, damit der Investitionsbesitzer Mittel weiterverteilen kann.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_invst_pln_v2.investment_planner

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Investitionsfinanzierung** > **Investition auf oberster Ebene**.
2. Öffnen Sie eine Investition, der Sie Mittel zuweisen möchten.
3. Klicken Sie auf der Registerkarte **Details** auf **Mittel hinzufügen**.
4. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Mittel hinzufügen“

Feld	Beschreibung
Geschäftsperiode	Geschäftsperiode, der die Mittel der Investition zugeordnet sind.
Finanzierter Investitionsaufwand	Als Investitionsaufwand finanzierter Betrag.
Finanzierte Betriebsausgaben	Als Betriebsausgaben finanzierter Betrag.

5. Klicken Sie auf **Absenden**.

Ergebnisse

Die Investition der obersten Ebene wird für den ausgewählten Zeitraum mit dem angegebenen Betrag finanziert.

Investitionen erstellen

Erstellen Sie eine Investition, um ein Ziel zu finanzieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_invst_pln_v2.investment_user

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Investitionsfinanzierung** > **Mein Kapital**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Investition“

Feld	Beschreibung
Für	Datensatz der Investitionsentität, der der Investition zugeordnet werden soll. Um auf die einer Entität zugeordneten Datensätze zuzugreifen, wählen Sie in der Liste auf der linken Seite eine Investitionsentität aus. In der Liste auf der rechten Seite werden dann die Datensätze angezeigt, die der ausgewählten Entität zugeordnet sind. **Hinweis:** Für ein Wertpaar aus Investitionstyp und Investitionsentität können Sie nur eine Investition auf oberster Ebene erstellen.
Name	Eindeutiger Name der Investition.

4. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme

- Fügen Sie einen Business Case hinzu, um die Geschäftsanforderungen der Investition zu definieren.
- Fordern Sie Mittel aus einer Finanzierungsquelle an.
- Weisen Sie Mittel aus Ihren verfügbaren Mitteln zu.

Business Case für eine Investition hinzufügen

Fügen Sie einen Business Case für eine Investition hinzu, um ihre Geschäftsanforderungen und Ziele zu definieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_invst_pln_v2.investment_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Eine Investition kann nur einen Business Case haben.

Wenn ein Business Case für einen Bedarfs- oder Projektdatensatz erstellt wird, wird dieser dem entsprechenden Investitionsdatensatz zugeordnet. Und wenn ein Business Case für einen Investitionsdatensatz erstellt wird, wird dieser dem entsprechenden Bedarf- oder Projektdatensatz zugeordnet. Kostenpläne und Leistungspläne, die Projekt- oder Bedarfsdatensätzen zugeordnet sind, werden auch den Investitionsdatensätzen zugeordnet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Investitionsfinanzierung** > **Mein Kapital**.
2. Öffnen Sie eine Investition, um den Business Case hinzuzufügen.
3. Klicken Sie auf der Registerkarte **Details** auf den zugehörigen Link **Business Case erstellen**. Der zugehörige Link ist nur verfügbar, wenn für die Investition kein Business Case vorhanden ist.
4. Geben Sie im Dialogfeld „Business Case hinzufügen“ Informationen in die Felder basierend auf Ihren Geschäftsanforderungen und -zielen für die Investition ein.

Formular „Business Case hinzufügen“

Feld	Beschreibung
Name	Eindeutiger Name für den Business Case.
Investitionstyp	Typ der Investition.
Investmentklasse	Investitionsklassenkategorie, die der Investition zugewiesen ist: ◦ **Ausführen**: Investition zur Aufrechterhaltung des vorhandenen Geschäfts. ◦ **Change**: Investition zur Umsetzung einer Änderung im Unternehmen.

Registerkartenabschnitt „Business Case“ des Formulars „Business Case hinzufügen“.

Feld	Beschreibung
Beschreibung	Beschreibung des Business Case, der die Investition unterstützt.
Befähiger	Wichtige Voraussetzungen für die Investition.
Barrieren	Größere Hindernisse für die Investition.
Annahmen	Für die Investition getroffene Annahmen, die helfen, Umfang und Risiken zu bestimmen und die Zeit- und Kostenschätzungen zu optimieren.

Abschnitt „Umfang“ des Formulars „Business Case hinzufügen“.

Im Umfang enthalten	Umfang der Investition, der eine Reihe von Grenzen enthält, die den Umfang der Investition definieren.
Außerhalb des Umfangs	Aktivitäten, die nicht im Umfang der Investition enthalten sind.
Risiko der Ausführung	Risiken im Zusammenhang mit der Investition, wenn sie getätigt wird.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Risiko der Nicht-Ausführung	Risiken im Zusammenhang mit der Investition, wenn sie nicht getätigt wird.

5. Klicken Sie auf **Absenden**.

Mitbesitzer für eine Investition

Mitbesitzer von Investitionen kümmern sich darum, Mittel für Ihre Investitionen zu verwalten, zu beantragen und zuzuteilen. Mitbesitzer haben die gleichen Rechte und Berechtigungen wie der Besitzer.

- Mitbesitzer haben die gleichen Fähigkeiten und Zugriffsrechte wie der Besitzer der Investitionen. Dies beinhaltet:
  - Mittel zu Investitionen auf oberster Ebene hinzufügen.
  - Untergeordnete Investitionen hinzufügen und finanzieren.
  - Quelle und Mittel aus einer Investition auf oberster Ebene hinzufügen und beantragen.
  - Untergeordnete Investitionen anzeigen, beantragen und zuteilen.
  - Andere als Mitbesitzer hinzufügen.
  - Alle nicht finanzierten Investitionen löschen.
  - Sehen, wer eine Investition finanziert hat.
- Mitbesitzer werden dem Feld **Sichtbar für** für alle untergeordneten Investitionen hinzugefügt.
- Eine Investition kann mehrere Mitbesitzer haben. Die Anzahl der Mitbesitzer einer Investition ist unbegrenzt.
- Auf der Seite „Aktive Investitionen“ können Sie die Zugriffsebene für die Investitionen anzeigen.
  - Investitionen im Besitz sind mit einem Eigentum-Symbol ( ) gekennzeichnet.
  - Investitionen mit Mitbesitzern sind mit einem Miteigentum-Symbol ( ) gekennzeichnet.
  - Sichtbare Investitionen sind mit einem Nur-Anzeige-Symbol ( ) gekennzeichnet.

Mitbesitzer für eine Investition verwalten

Fügen Sie Ihren Investitionen Mitbesitzer hinzu, die die Mittel in Ihrem Namen beantragen, genehmigen und verwalten sollen. Sie können vorhandene Mitbesitzer entfernen, wenn Sie sie nicht mehr zur Verwaltung Ihrer Investitionen benötigen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle:

- Für die Verwaltung von Miteigentümern in Investitionen der obersten Ebene: sn_invst_pln_v2.investment_planner
- Für die Verwaltung von Miteigentümern in „Mein Kapital“: sn_invst_pln_v2.investment_user, sn_invst_pln_v2.investment_planner

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Öffnen Sie eine Investition auf der obersten Ebene oder in „Mein Kapital“.

Optionen	Schritte
So öffnen Sie eine Investition auf oberster Ebene	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Investitionsfinanzierung** > **Investition auf oberster Ebene**. **b.** Klicken Sie auf eine Investitionskachel.
So öffnen Sie „Mein Kapital“	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Investitionsfinanzierung** > **Mein Kapital**. **b.** Klicken Sie auf eine Investitionskachel.

2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Details**.
3. Klicken Sie auf das Symbol zum Entsperren eines Mitbesitzers ( ).
   - Um einen Benutzer als Mitbesitzer hinzuzufügen, verwenden Sie das Suchfeld „Zieldatensatz auswählen“, um die Benutzer zu suchen und auszuwählen.
   - Um einen vorhandenen Mitbesitzer zu entfernen, wählen Sie den Namen aus, und klicken Sie auf das Symbol zum Entfernen des ausgewählten Elements ( ).
4. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.

Mittel für eine Investitionen anfordern

Fordern Sie Mittel aus einer Finanzierungsquelle für Ihre Investition an.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_invst_pln_v2.Investment_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können keine Mittel für eine generische Investition von einer anderen generischen Investition anfordern.

Sie können Mittel nur aus generischen Quellinvestitionen anfordern, die Ihrer Investition in der Vergangenheit Mittel zugewiesen haben.

Sie können Mittel nur in der Finanzierungshäufigkeit anfordern, die in den Investment Funding-Einstellungen konfiguriert ist.

Sie können Mittel nur von den Entitäten anfordern, die beim Erstellen im Feld **Förderbare Entitäten** hinzugefügt wurden.

Sie können Finanzierungsanforderungen zurückziehen, die sich im Status „Angefordert“ und „Planung“ befinden und für vergangene Finanzierungszeiträume oder nicht bearbeitbare Finanzierungszeiträume gelten.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Investitionsfinanzierung** > **Mein Kapital**.
2. Klicken Sie auf eine Investitionskarte, um die Investition zu öffnen, für die Sie Mittel benötigen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Wenn Sie eine andere Investition öffnen möchten, rufen Sie das Dropdown-Menü neben dem Namen der aktuell angezeigten Investition auf. Suchen Sie entweder nach einer anderen Investition, indem Sie ihren Namen in das Feld **Meine Investitionen durchsuchen** eingeben, oder wählen Sie sie aus den fünf zuletzt besuchten Investitionen aus.

3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Kapital anzeigen/anfordern**.
4. Wählen Sie einen Arbeitszeitraum aus und klicken Sie auf **Übernehmen**.
   Die Liste „Kapital anfordern“ zeigt nur Finanzierungsquellen an, von denen Sie zuvor Mittel für Ihre Investition angefordert haben.
5. Klicken Sie auf den Link **Neue Quelle hinzufügen**, um die Finanzierungsquelle auszuwählen.
6. Wählen Sie in der Liste im Bereich **Quelle auswählen** eine oder mehrere Quellinvestitionen aus und klicken Sie auf **Ausgewähltes hinzufügen**.
   Die angegebene Finanzierungsquelle wird dem Raster „Mittel anfordern“ hinzugefügt.
7. Geben Sie den Betrag im Raster „Mittel anfordern“ in den Spalten **Investitionsaufwand** und **Betriebsausgaben** unter **Anforderung erstellen/ändern** der Finanzierungsquellen an, von denen Sie Mittel anfordern möchten.
   Der Status aller aktualisierten Finanzierungsquellen ändert sich in „Entwurf“ oder „Planung“, was durch hervorgehobene Zellen angezeigt wird.
8. Klicken Sie auf **Anforderung**.
9. Überprüfen Sie im Dialogfeld „Anforderung bestätigen“ Ihre Anforderungen und fügen Sie bei Bedarf Anmerkungen hinzu.
10. Klicken Sie auf **Anforderung**.
11. Wahlweise: Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Spalte im Feld **Anforderung erstellen/ändern** und wählen Sie **Zurückziehen**, um einen Finanzierungsantrag zurückzuziehen.

Ergebnisse

- Für den angegebenen Zeitraum werden Mittel aus den Quellinvestitionsquellen angefordert.
- Der Status des Mittelanforderungsdatensatzes ändert sich in „Angefordert“.

Mittelzuordnungen für Investitionen planen

Planen Sie Ihre Mittelzuteilungen, wenn Sie noch nicht bereit sind, die Mittelzuteilung abzuschließen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_invst_pln_v2.investment_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Halten Sie Investitionen in der Planungsphase, wenn Sie noch nicht bereit sind, die Mittel zuzuweisen. Sie können beispielsweise warten, um festzustellen, ob Sie zusätzliche Mittel benötigen, um die Anforderungen aller Ihrer Investitionen zu erfüllen.

Wenn Sie planen, einer Investition, die zusätzlich zu den erhaltenen Mitteln vorhanden ist, Mittel zuzuweisen, wird in der Zeile **Summen** eine Warnmeldung angezeigt, die Sie darauf hinweist, dass Sie eine Überzuteilung vornehmen. Der zusätzliche Betrag wird vom Pufferbetrag abgezogen, der in Ihren Finanzierungseinstellungen festgelegt ist. Weitere Informationen zum Einrichten der Überzuteilung von Mitteln finden Sie im Thema Investment Funding-Einstellungen festlegen. Wenn Sie planen, über den verfügbaren Betrag plus Pufferbetrag hinaus eine Zuteilung vorzunehmen, wird in einer Fehlermeldung darauf hingewiesen, dass keine neuen Mittel zur Zuteilung eingereicht werden können.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Sie können die Mittelzuweisung nur in der Finanzierungshäufigkeit planen, die in den Investment Funding-Einstellungen konfiguriert ist.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Investitionsfinanzierung** > **Mein Kapital**.
2. Klicken Sie auf eine Investitionskarte, um eine aktive Investition zu öffnen, die über Mittel verfügt, die Sie anderen Investitionen zuzuweisen möchten.

   Wenn Sie eine andere Investition öffnen möchten, rufen Sie das Dropdown-Menü neben dem Namen der aktuell angezeigten Investition auf. Suchen Sie entweder nach einer anderen Investition, indem Sie ihren Namen in das Feld **Meine Investitionen durchsuchen** eingeben, oder wählen Sie sie aus den fünf zuletzt besuchten Investitionen aus.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Kapital zuteilen**.
4. Wählen Sie einen Arbeitszeitraum aus und klicken Sie auf **Übernehmen**.
   - Wenn Sie zuvor Mittel zugewiesen haben oder es eingehende Mittelanforderungen gibt, werden diese Investitionen in der Liste **Kapital zuteilen** aufgeführt.
   - Sie können nach ausstehenden Investitionen (Planung und angefordert) filtern, indem Sie auf das Filtersymbol ( ) klicken.
5. Wählen Sie in der Liste **Kapital zuweisen** die eingehenden Anforderungen aus, denen Sie Mittel zuweisen möchten.
6. Klicken Sie auf **Planen**.

Ergebnisse

- Mittelzuweisungen werden für die ausgewählten Investitionen für den angegebenen Zeitraum geplant.
- Der Status aller aktualisierten Investitionen ändert sich in „Planung“, was durch hervorgehobene Zellen angezeigt wird.
- Der nach der Planung Ihrer Zuordnungen verbleibende Betrag wird in der Zeile **Nach Planung verbleibend** angezeigt.

Nächste Maßnahme

Mittel geplanten Investitionen zuordnen

Mittel einer Investition zuteilen

Weisen Sie Investitionen Mittel basierend auf Ihren Geschäftszielen und verfügbaren Mitteln zu.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_invst_pln_v2.Investment_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können Mittel nur in der Finanzierungshäufigkeit zuweisen, die in den Investment Funding-Einstellungen konfiguriert ist.

Wenn Sie einer Investition zuvor Mittel zugewiesen haben, können Sie den finanzierten Betrag erhöhen oder verringern, indem Sie einen Betrag eingeben, der größer oder kleiner als der bestehende Betrag ist. Bei Eingabe eines niedrigeren Werts wird die Investition um den Differenzbetrag reduziert.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Wenn Sie einer Investition, die zusätzlich zu den erhaltenen Mitteln vorhanden ist, Mittel zuweisen, wird in der Zeile **Summen** eine Warnmeldung angezeigt, die Sie darauf hinweist, dass Sie eine Überzuteilung vornehmen, und der zusätzliche Betrag wird vom Pufferbetrag abgezogen, der in Ihren Finanzierungseinstellungen festgelegt ist. Weitere Informationen zum Einrichten der Überzuteilung von Mitteln finden Sie im Thema Investment Funding-Einstellungen festlegen. Wenn Sie versuchen, über den verfügbaren Betrag plus Pufferbetrag hinaus eine Zuteilung vorzunehmen, wird in einer Fehlermeldung darauf hingewiesen, dass keine neuen Mittel zur Zuteilung eingereicht werden können.

Sie können Mittel nur den Entitäten zuteilen, die beim Erstellen im Feld **Förderbare Entitäten** hinzugefügt wurden.

Hinweis: Für generische Investitionen können Sie Mittel für Investitionen zuweisen, die Sie besitzen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Investitionsfinanzierung** > **Mein Kapital**.
2. Klicken Sie auf eine Investitionskarte, um eine aktive Investition zu öffnen, die über ausreichend Mittel verfügt, um sie anderen Investitionen zuzuweisen.

   Wenn Sie eine andere Investition öffnen möchten, rufen Sie das Dropdown-Menü neben dem Namen der aktuell angezeigten Investition auf. Suchen Sie entweder nach einer anderen Investition, indem Sie ihren Namen in das Feld **Meine Investitionen durchsuchen** eingeben, oder wählen Sie sie aus den fünf zuletzt besuchten Investitionen aus.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Kapital zuteilen**.
4. Wählen Sie einen Arbeitszeitraum aus und klicken Sie auf **Übernehmen**.
   - Wenn Sie zuvor Mittel zugewiesen haben oder es eingehende Mittelanforderungen gibt, werden diese Investitionen in der Liste **Kapital zuteilen** aufgeführt.
   - Sie können nach ausstehenden Investitionen (Planung und angefordert) filtern, indem Sie auf das Filtersymbol ( ) klicken.
5. Wahlweise: Fügen Sie der Liste **Kapital zuweisen** weitere Investitionen hinzu, um Mittel zuzuteilen.

   a. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

   b. Wahlweise: Klicken Sie auf **Neu**, um einen neuen Entitätsdatensatz zu erstellen, wenn Sie über ausreichende Berechtigungen für die Quellentität verfügen.

   c. Wählen Sie im Bereich **Hinzufügen** eine oder mehrere Investitionen aus der Liste aus und klicken Sie auf **Ausgewähltes hinzufügen**.

   (Optional) Um alle aufgeführten Investitionen einzubeziehen, klicken Sie auf **Alle hinzufügen**.
6. Geben Sie in der Liste **Kapital zuweisen** den Betrag in den Spalten **Investitionsaufwand** und **Betriebsausgaben** unter **Neue Finanzierung** für alle Investition eine, denen Sie Mittel zuweisen möchten.

   Hinweis: Berücksichtigen Sie bei einer eingehenden Anforderung den Betrag in der Spalte **Neue Anforderung**, während Sie Beträge in den Spalten **Investitionsaufwand** und **Betriebsausgaben** unter **Neue Finanzierung** eingeben.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Der Status aller aktualisierten Investitionen ändert sich in „Planung“, was durch hervorgehobene Zellen angezeigt wird.

7. Klicken Sie auf **Finanzierung**.
8. Überprüfen Sie Ihre Zuordnungen im Feld „‚Kapital zuteilen‘ bestätigen“ und klicken Sie auf **Finanzierung**.

   Sie können bei der Überprüfung der Mittelzuweisungen in einem Abschnitt alle Details der Quartale anzeigen, in denen Mittel zur Finanzierung verfügbar sind, und in einem anderen Abschnitt die Details der Quartale, in denen keine Mittel zur Finanzierung verfügbar sind.

9. Wahlweise: Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Spalte im Raster und wählen Sie **Vergangene Finanzierungsdetails anzeigen** aus, um die Finanzierungsdetails Ihrer untergeordneten Investitionen für vergangene Geschäftsperioden anzuzeigen.

   (Optional) Weitere Informationen finden Sie im Thema Vergangene Finanzierungsdetails anzeigen.

Ergebnisse

- Mittel werden ausgewählten Investitionen für den angegebenen Zeitraum zugewiesen.
- Der Status der finanzierten Investitionen ändert sich in „Finanziert“.

Tatsächlichen Ausgaben für eine Investition eingeben

Geben Sie die tatsächlichen Ausgaben für Ihre Investitionen ein, um die Nutzung der Finanzmittel nachzuverfolgen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_invst_pln_v2.investment_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können Mittel in Ihren Investitionen verwenden, um Ihren Geschäftsaktivitäten nachzugehen oder um anderen Investitionen Mittel zuzuteilen, damit Sie Ihre Geschäftsziele erreichen. Den ausgegebenen Betrag können Sie als tatsächliche Ausgaben („Istwerte“) in der jeweiligen Investition erfassen. Durch Nachverfolgen von Istwerten haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Verfolgen Sie, wo und wie Sie Mittel ausgegeben haben.
- Addieren Sie sie zu den übergeordneten Investitions-Istwerten.

Die tatsächlichen Kosten für Projekte oder Bedarfe werden zusammengefasst und automatisch im Raster „Investment Funding“ angezeigt, wenn eine einzige finanzierte Quelle vorhanden ist. Wenn mehrere Quellen vorhanden sind, müssen Sie die folgenden Schritte ausführen, um die Istwerte manuell einzugeben.

Hinweis:

- (Für Kunden, die vom veralteten Plugin „Investment Funding“ auf die ServiceNow Store-Anwendung aktualisiert haben) Wenn Sie vor dem Upgrade die Istwerte manuell eingegeben haben, stimmen diese nicht mit den im Projekt nach dem Upgrade veröffentlichten Istwerten überein.
- Wenn das Feld **Budget** in der Kostenplanaufgliederung eines Projekts oder Bedarfs nach der Finanzierung bearbeitet wurde, stimmen die Investitions- und Betriebskostenbudgets nicht mit dem aus dem Investment Funding-Flow finanzierten Betrag überein.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Investitionsfinanzierung** > **Mein Kapital**.
2. Öffnen Sie eine Investition, für die Sie Istwerte eingeben möchten.

   Wenn Sie eine andere Investition öffnen möchten, rufen Sie das Dropdown-Menü neben dem Namen der aktuell angezeigten Investition auf. Suchen Sie entweder nach einer anderen Investition, indem Sie ihren Namen in das Feld **Meine Investitionen durchsuchen** eingeben, oder wählen Sie sie aus den fünf zuletzt besuchten Investitionen aus.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Kapital anzeigen/anfordern**.
4. Wählen Sie einen Arbeitszeitraum aus und klicken Sie auf **Übernehmen**.
5. Geben Sie in der Liste „Mittel anfordern“ den tatsächlichen ausgegebenen Betrag in den Spalten **Tatsächlicher Investitionsaufwand** und **Tatsächliche Betriebsausgaben** für Ihre Investitionen ein.

   Hinweis: Wenn die Spalten **Tatsächlicher Investitionsaufwand** und **Tatsächliche Betriebsausgaben** in der Liste nicht angezeigt werden, klicken Sie auf dass Konfigurationssymbol ( ), und wählen Sie sie aus.

Ergebnisse

- Der eingegebene Betrag wird als durch die Investition tatsächlich ausgegebene Mittel aktualisiert.
- Der Betrag wird per Rollup in der übergeordneten Investition und von dort aus in der Investition auf oberster Ebene zusammengefasst.

Finanzierungsanforderungen ablehnen

Je nach geschäftlichen Prioritäten oder Verfügbarkeit von Mitteln können Sie eine eingehende Finanzierungsanforderung ablehnen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_invst_pln_v2.investment_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Investitionsfinanzierung** > **Mein Kapital**.
2. Öffnen Sie eine aktive Investition.

   Wenn Sie eine andere Investition öffnen möchten, rufen Sie das Dropdown-Menü neben dem Namen der aktuell angezeigten Investition auf. Suchen Sie entweder nach einer anderen Investition, indem Sie ihren Namen in das Feld **Meine Investitionen durchsuchen** eingeben, oder wählen Sie sie aus den fünf zuletzt besuchten Investitionen aus.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Kapital zuteilen**.
4. Wählen Sie einen Arbeitszeitraum aus und klicken Sie auf **Übernehmen**.
5. Wählen Sie eine Investition aus dem Raster **Kapital zuordnen** aus.
6. Klicken Sie auf die Dropdown-Liste **Kapital zuweisen** und wählen Sie **Ablehnen** aus.
7. Wahlweise: Wählen Sie eine Investition aus und klicken Sie in der Dropdown-Liste **Kapital zuteilen** auf **Löschen**, um Finanzierungsanforderungen im Planungsstatus für vergangene Finanzierungszeiträume oder nicht bearbeitbare Finanzierungszeiträume aus Ihrer Liste zu entfernen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Verwendung Ihrer Mittel überprüfen

Überprüfen Sie den Fluss Ihrer Mittel von Ihrer Investition zu anderen Investitionen, um eine fundierte Entscheidung zu treffen, wann Sie Mittel zuweisen oder anfordern müssen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_invst_pln_v2.investment_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Wenn Sie die Verwendung Ihrer Mittel überprüfen, können Sie feststellen, ob eine Investition keine Mittel verwendet hat oder ob die Mittel noch die Prioritäten Ihrer Geschäftsziele erfüllen.

Hinweis: Der tatsächliche Betrag Ihrer Investition ist die Summe der von Ihnen eingegebenen direkten Ausgaben und die Summe aller Investitionen, denen Sie Mittel zugewiesen haben. Der tatsächliche Betrag wird nur dann korrekt angezeigt, wenn die Eigentümer dieser Investitionen die tatsächlichen Ausgaben für ihre Investitionen eingegeben haben.

Den Unterschied zwischen erhaltenen und tatsächlichen Mitteln (unter- oder überzahlter Betrag) können Sie in den Strukturansichtskarten anzeigen. Wenn der erhaltene Betrag größer ist als der Betrag in den Mitteln, wird der unterzahlte Betrag grün angezeigt. Wenn der erhaltene Betrag geringer ist als der Betrag in den Mitteln, wird der überzahlte Betrag rot angezeigt.

Sie können konfigurieren, welche Informationen in den Karten in der Listenansicht von **Kapital zuteilen** oder **Kapital anzeigen/anfordern** angezeigt werden sollen. Sie können beispielsweise die Listenansicht so konfigurieren, dass nur der **Gesamt-Istbetrag** angezeigt wird.

Benutzer, die der Investitionsbesitzer im Feld **Sichtbar für** hinzufügt, können auch die Investitionsdetails überprüfen. Der Besitzer einer Investition, die eine bestimmte Investition finanziert, wird automatisch der Feldliste für diese Investition hinzugefügt. Wenn beispielsweise eine Programminvestition Mittel aus einer Portfolioinvestition erhält, wird der Besitzer der Portfolioinvestition dem Feld **Sichtbar für** für die Programminvestition hinzugefügt.

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Investitionsfinanzierung** > **Mein Kapital**.
2. Klicken Sie auf eine Investitionskarte, um eine aktive Investition zu öffnen und die Mittelzuteilungen zu überprüfen.

   Wenn Sie eine andere Investition öffnen möchten, rufen Sie das Dropdown-Menü neben dem Namen der aktuell angezeigten Investition auf. Suchen Sie entweder nach einer anderen Investition, indem Sie ihren Namen in das Feld **Meine Investitionen durchsuchen** eingeben, oder wählen Sie sie aus den fünf zuletzt besuchten Investitionen aus.
3. Klicken Sie auf der Registerkarte **Kapital zuteilen** auf das Baumansicht-Symbol ( ). Ihre Investition und die Investitionen, die Sie finanziert haben, werden direkt als Karten in einer hierarchischen Ansicht angezeigt. In der Karte der übergeordneten Investition wird die Anzahl der untergeordneten Investitionen angezeigt. Wenn mehr als 10 Investitionskarten vorhanden sind, können Sie auf eine kompakte Kartenansicht zugreifen.
4. Klicken Sie auf eine Investition, um ihre Mittelzuteilung für andere Investitionen anzuzeigen.

   Wenn Sie Detailinformationen für untergeordnete Investitionskarten anzeigen, zeigt das anklickbare Menü in der oberen rechten Ecke die aktuelle Ebene der Hierarchie an.
5. Wahlweise: Klicken Sie auf das Menü **Aktionen** und wählen Sie **Investition anzeigen** aus, um zum Investitionsraster zu navigieren.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vergangene Finanzierungsdetails anzeigen

Zeigen Sie die Details vergangener Finanzierungen Ihrer Investitionen an.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_invst_pln_v2.Investment_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Investitionsfinanzierung** > **Mein Kapital**.
2. Klicken Sie auf eine Investitionskarte, um die Investition zu öffnen, für die Sie die Details der vergangenen Finanzierung anzeigen möchten.

   Wenn Sie eine andere Investition öffnen möchten, rufen Sie das Dropdown-Menü neben dem Namen der aktuell angezeigten Investition auf. Suchen Sie entweder nach einer anderen Investition, indem Sie ihren Namen in das Feld **Meine Investitionen durchsuchen** eingeben, oder wählen Sie sie aus den fünf zuletzt besuchten Investitionen aus.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Kapital zuteilen**.
4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Spalte im Raster und wählen Sie **Vergangene Finanzierungsdetails anzeigen** aus, um die Finanzierungsdetails Ihrer Investitionen für vergangene Geschäftsperioden anzuzeigen.

   Wenn Sie nicht der Besitzer der Investition sind, aber im Feld **Sichtbar für** der Investition hinzugefügt wurden, können Sie die Investitionen im schreibgeschützten Modus anzeigen.

   Das Diagramm zeigt den Vergleich zwischen den insgesamt erhaltenen Mitteln und den tatsächlichen Istwerten für die Geschäftsperioden im letzten Jahr.

Domain Separation und Investitionsfinanzierung

Die Domänentrennung wird in Investitionsfinanzierung unterstützt. Mit der Domain Separation können Sie Daten, Prozesse und Verwaltungsaufgaben in logische Gruppierungen, sogenannte Domänen, aufteilen. Sie können verschiedene Aspekte dieser Trennung steuern, einschließlich der Benutzer, die Daten sehen und darauf zugreifen können.

Support-Stufe: Basis

- Geschäftslogik: Stellen Sie sicher, dass Daten in die richtige Domäne für die Anwendungsfälle des Application Service Providers übertragen werden.
- Die Anwendung unterstützt die Domänentrennung zur Laufzeit. Zur Domänentrennung gehören die Trennung von der Anwenderoberfläche, Cache-Schlüssel, Berichterstellung, Rollups und Zusammenfassungen.
- Der Besitzer der Instanz muss die Anwendung einrichten, damit sie über mehrere Mandanten hinweg funktioniert.

Beispiel-Anwendungsfall: Wenn ein Service Provider (SP) den Chat verwendet, um auf die Nachricht eines Mandanten (Kunden) zu antworten, muss der Kunde die Antwort des Service Providers sehen können.

Weitere Informationen zu den Supportstufen finden Sie unter Anwendungssupport für die Domänentrennung .

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Informationen

Domänentrennung für Service Provider

In PowerPoint exportieren für Strategisches Portfoliomanagement

Das Add-in ServiceNow® In PowerPoint exportieren für Strategisches Portfoliomanagement hilft Ihnen, Projektstatusberichte aus Ihrer Instanz als Microsoft PowerPoint-Datei zu generieren und herunterzuladen. Sie können diese Datei verwenden, um sie für die Zusammenarbeit für alle Stakeholder oder Teams freizugeben.

In PowerPoint exportieren – Übersicht

Übersichtsvideo zum Export nach PowerPoint. Länge: ungefähr zwei Minuten.

Erste Schritte

Untersuchen



Erfahren Sie mehr über die Funktionen des In PowerPoint exportieren -Add-ins.

Konfigurieren



Installieren und konfigurieren Sie das -Add-in In PowerPoint exportieren.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Verwenden



Verwenden Sie In PowerPoint exportieren, um Ihren Projektstatusbericht zu generieren und herunterzuladen.

Referenz



Erfahren Sie mehr zu Komponenten, Formularfeldern und allgemeinen Richtlinien.

Wichtig:

- Weitere Informationen zur Datenverarbeitung, die zum Generieren eines Projektstatusberichts auf den ServiceNow-Servern basierend auf Ihrem Standort erforderlich sind, finden Sie im Artikel KB1170323 in der Now Support Knowledge Base.
- In PowerPoint exportieren ist derzeit für Kunden in mit FedRAMP, NSC DOD IL5 oder Australia IRAP geschützten Rechenzentren, für selbst gehostete Kunden oder in anderen eingeschränkten Umgebungen nicht verfügbar. Achten Sie auf Aktualisierungen der Verfügbarkeit in zukünftigen Versionen.

Problembehandlung und Hilfe

- Stellen oder beantworten Sie Fragen im Strategisches Portfoliomanagement Forum auf ServiceNow Community
- Known Error-Portal nach Artikeln zu bekannten Fehlern durchsuchen
- Kontakt Kundenservice und Support

In PowerPoint exportieren erkunden

Die Anwendung In PowerPoint exportieren hilft Ihnen beim Generieren und Herunterladen Ihres Projektstatusberichts. Verwenden Sie diese Datei, um Ihren Projektstatusbericht Stakeholdern oder Teams zur Zusammenarbeit zu präsentieren und die nächsten Schritte zu identifizieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Verwenden Sie die folgenden Datentypen, um eine Vorlage Microsoft PowerPoint zu erstellen.

Berichtsvorlagentypen

Berichtstyp	Beschreibung
Text	Generiert einen Textformatbericht.
Tabelle	Generiert einen Bericht im Tabellenformat.
Liniendiagramm	Generiert einen Liniendiagramm-Bericht.
Balkendiagramm	Generiert einen Balkendiagrammbericht.
Repeater	Ein Token, das zum Generieren von Daten für alle Einträge in einem Datensatz verwendet wird, indem das Vorlagenformat beibehalten wird.

In PowerPoint exportieren konfigurieren

Erfahren Sie mehr über den Prozess und die Voraussetzungen zur Installation der Anwendung In PowerPoint exportieren in Ihrer Instanz und zur Konfiguration in Microsoft PowerPoint.

Konfigurations-Workflow

Verwenden Sie die folgenden Schritte als Richtlinien, um das Add-in ServiceNow für Microsoft PowerPoint zu konfigurieren und zu installieren, nachdem Sie die Anwendung In PowerPoint exportieren aus dem ServiceNow Storeheruntergeladen haben.

1. Installieren Sie In PowerPoint exportieren für Strategisches Portfoliomanagement von ServiceNow Store. Weitere Informationen finden Sie unter In PowerPoint exportieren für Strategisches Portfoliomanagement installieren.
2. Verwalten Sie die zugehörigen Tabellen und geskripteten Elementkomponenten. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten Sie die Formulare „Zugehörige Tabellen“ und „Skriptelemente“..
3. Laden Sie die Manifestdatei aus Ihrer -Instanz in herunter, und geben Sie sie für Ihren Microsoft Office 365 -Account Manager frei. Weitere Informationen finden Sie unter Manifestdatei aus Ihrer Instanz herunterladen.
4. Konfigurieren Sie das -Add-in In PowerPoint exportieren für Microsoft PowerPoint. Weitere Informationen finden Sie unter Add-in In PowerPoint exportieren für Microsoft PowerPointkonfigurieren.

In PowerPoint exportieren für Strategisches Portfoliomanagement installieren

Mit der Administratorrolle können Sie die Anwendung In PowerPoint exportieren für Strategisches Portfoliomanagement (sn_ppt) installieren. Die Anwendung enthält Demodaten und installiert die zugehörigen ServiceNow® Store -Anwendungen und -Plugins, falls sie nicht bereits installiert sind.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

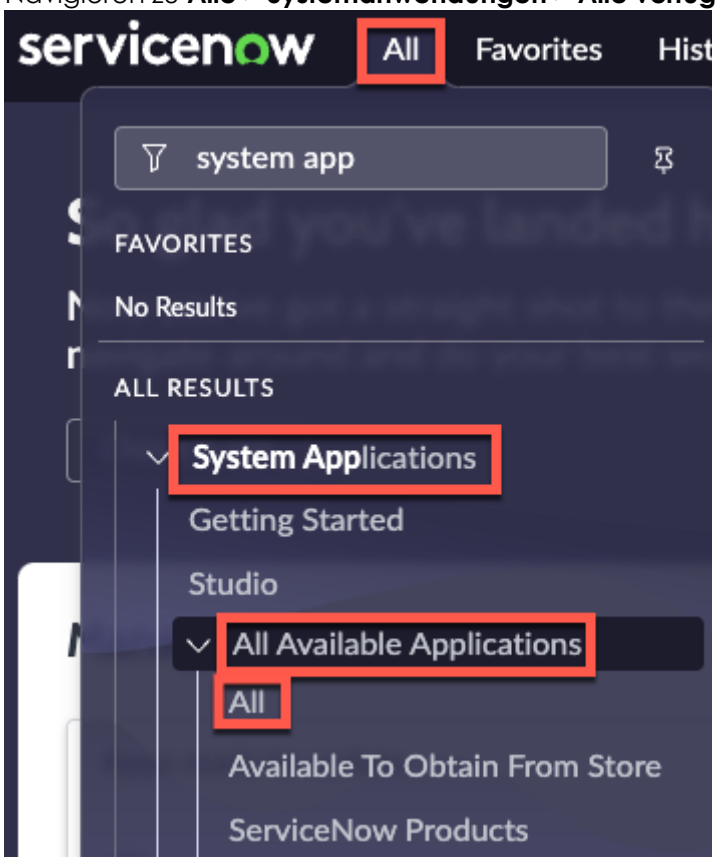
Vorbereitungen

- Überprüfen Sie die Anwendungsliste im ServiceNow Store auf Informationen zu Abhängigkeiten, Lizenzierungs- oder Abonnementanforderungen und Release-Kompatibilität.
- Erforderliche Rolle: Administrator

- **Wichtig:** Weitere Informationen zur Datenverarbeitung, die zum Generieren eines Projektstatusberichts auf den ServiceNow-Servern basierend auf Ihrem Standort erforderlich sind, finden Sie im Artikel KB1170323 in der Now Support Knowledge Base.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**.



2. Suchen Sie mithilfe der Filterkriterien und der Suchleiste nach der Anwendung In PowerPoint exportieren für Strategisches Portfoliomanagement (sn_ppm_ppt_export).

   Sie können nach der Anwendung anhand ihres Namens oder ihrer ID suchen. Wenn Sie die Anwendung nicht finden können, müssen Sie sie möglicherweise über den ServiceNow Store anfordern.

   In der Liste neben der Schaltfläche **Installieren** werden die für Sie verfügbaren Versionen angezeigt.

3. Wählen Sie eine Version aus der Liste und dann **Installieren** aus.

   Im angezeigten Dialogfeld „Installieren“ werden alle Abhängigkeiten aufgelistet, die zusammen mit der Anwendung installiert werden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

4. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, folgen Sie den Links zum ServiceNow Store, um zusätzliche Berechtigungen für Abhängigkeiten zu erhalten.
5. Wahlweise: Wenn Demodaten verfügbar sind und Sie diese installieren möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Demodaten laden**.
   Demodaten sind Beispieldatensätze, die Anwendungsfunktionen für die gängigen Anwendungsfälle veranschaulichen. Laden Sie die Demodaten, wenn Sie die Anwendung zum ersten Mal auf einer Entwicklungs- oder Testinstanz installieren.

   Wichtig: Wenn Sie die Demodaten nicht während der Installation laden, stehen sie nicht zum späteren Laden zur Verfügung.

6. Wählen Sie **Installieren** aus.

Ergebnisse

Die folgenden Komponenten werden mit der Installation der Anwendung In PowerPoint exportieren für Strategisches Portfoliomanagement installiert.

- Rollen
- Tabellen

Weitere Informationen finden Sie unter Mit In PowerPoint exportieren für Strategisches Portfoliomanagement installierte Komponenten.

Verwalten Sie die Formulare „Zugehörige Tabellen“ und „Skriptelemente“.

Verwalten Sie die Komponenten **„Zugehörige Tabellen“** und **„Skriptelemente“**, die zum Erstellen einer Microsoft PowerPoint -Vorlage erforderlich sind.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ppt_export.ppt_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **PowerPoint-Verwaltung** > **PowerPoint-Berichtstypen**.
2. Wählen Sie den Berichtsnamen aus.

Option	Bezeichnung
Um **zugehörige Tabellen**zu verwalten	Sie können eine anwenderdefinierte Remotetabelle oder ein untergeordnetes Element aus der übergeordneten Tabelle hinzufügen. **a.** Wählen Sie in der Komponente **„Zugehörige Tabellen“Neu**. Füllen Sie die Felder im Formular „Zugehörige Tabellen“ aus. Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „Zugehörige Tabellen“.. **b.** So fügen Sie eine anwenderdefinierte Remotetabelle hinzu:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Bezeichnung
	i. Erstellen Sie eine Remotetabelle . ii. Wählen Sie die erforderliche Remotetabelle aus der Liste aus. iii. Wählen Sie die Option **Anwenderdefiniertes Skript aktivieren** aus. iv. Schreiben Sie im Feld Anwenderdefiniertes Skript den Code zum Herstellen einer Verbindung zwischen der Remotetabelle und der Haupttabelle. **c.** So wählen Sie eine untergeordnete Tabelle aus der Haupttabelle aus: i. Wählen Sie eine untergeordnete Tabelle aus der Liste aus. ii. Wählen Sie die übergeordnete Beziehungsspalte aus der Liste aus. **d.** Wählen Sie **Absenden**. Die ausgewählte Tabelle und ihre Beziehung zur übergeordneten Tabelle werden im Abschnitt Zugehörige Tabellen angezeigt.
Um **geskriptete Elemente**zu verwalten	**a.** Wählen Sie in der Komponente **„Skriptelemente“Neu**. **b.** Füllen Sie die Felder im Formular „Skriptbasierte Elemente“ aus. Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „Skriptbasierte Elemente“.. **c.** Wählen Sie **Absenden**.

3. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Laden Sie die Manifestdatei herunter

Konfigurieren Sie die Anwenderrollen, und laden Sie die Manifestdatei des Add-ins herunter, um das Add-in In PowerPoint exportieren für Microsoft PowerPointzu verwenden.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ppt_export.ppt_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ServiceNow-Add-ins für Office** > **Office-Add-in-Manifeste**.
2. Klicken Sie auf **Vorlagen für ServiceNow**.

> **Hinweis:** Überprüfen Sie, ob die Beschreibung **für Vorlagen für ServiceNow** mit **dem PowerPoint-Plugin für ServiceNow** übereinstimmt, um sicherzustellen, dass die richtige Manifestdatei ausgewählt ist.

3. Klicken Sie auf **Manifest herunterladen**, um die Add-in-Datei herunterzuladen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Nächste Maßnahme

- Geben Sie die Datei `Manifest. XML` für den Account Manager Microsoft Office 365 frei, um die Manifestdatei für Microsoft Office 365-Anwender hochzuladen und das Add-In In PowerPoint exportieren für Microsoft PowerPointzu aktivieren.

  Alternativ können Sie das Add-in zu Testzwecken mit einem der folgenden Prozesse querladen.

  - Für Windows -Computer: https://learn.microsoft.com/en-us/office/dev/add-ins/testing/create-a-network-shared-folder-catalog-for-task-pane-and-content-add-ins
  - Für macOS -Computer: https://learn.microsoft.com/en-us/office/dev/add-ins/testing/sideload-an-office-add-in-on-mac
- Weitere Informationen zu den zusätzlichen Konfigurationsschritten, die zum Aktivieren des Add-ins In PowerPoint exportieren für die Browserversion von Microsoft PowerPointerforderlich sind, finden Sie im Artikel KB1171422 in Now Support Knowledge Base.

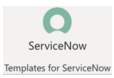
Add-in In PowerPoint exportieren für Microsoft PowerPointkonfigurieren

Konfigurieren Sie das Add-in In PowerPoint exportieren in Ihrem Microsoft PowerPoint für die Interaktion mit Ihrer -Instanz und rufen Sie die Daten ab, die zum Generieren und Herunterladen Ihrer Projektstatusberichte erforderlich sind.

Vorbereitungen

- Vergewissern Sie sich, dass das Add-in In PowerPoint exportieren für Microsoft PowerPointaktiviert ist. Wenn nicht, Laden Sie die Manifestdatei herunter und wenden Sie sich an Ihren Account Manager Microsoft Office 365.
- Erforderliche Rolle: sn_ppt_export.ppt_admin oder sn_ppt_export.ppt_user.

Prozedur

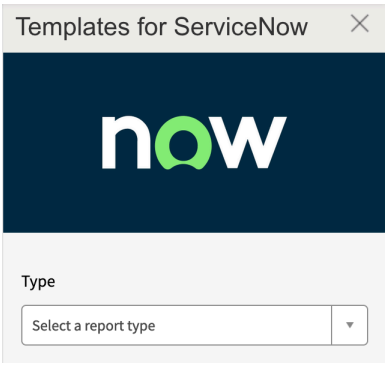
1. Öffnen Sie die Anwendung Microsoft PowerPoint, und wählen Sie auf der Registerkarte **Startseite** das Symbol für das Add-in ServiceNow (

).
   Es wird ein Fenster mit einer Anmeldeoption für den Zugriff auf Ihre Instanz ServiceNow angezeigt.
2. Wählen Sie **Anmelden**.
3. Geben Sie Ihre Anmeldeinformationen für die Instanz ServiceNow ein, und wählen Sie **Anmelden aus**.
   Es wird eine Eingabeaufforderung angezeigt, in der Sie den Zugriff auf Ihre Instanz mit Details wie dem Instanznamen anfordern.
4. Überprüfen Sie Ihre Instanzdetails, und wählen Sie **Zulassen**aus.

Ergebnisse

Die Zielseite des Add-ins wird als rechter Bereich angezeigt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Hinweis: Weitere Informationen zu den zusätzlichen Konfigurationsschritten, die zum Aktivieren des Add-ins In PowerPoint exportieren für die Browserversion von Microsoft PowerPointerforderlich sind, finden Sie im Artikel KB1171422 im Now Support Knowledge Base.

Nächste Maßnahme
Erstellen Sie eine Microsoft PowerPoint -Vorlage.

In PowerPoint exportieren verwenden

Verwenden Sie das Add-in In PowerPoint exportieren für Microsoft PowerPoint, um eine Vorlage zum Generieren von Berichten zu erstellen.

Hinweis: Beim Erstellen einer Vorlage werden alle Formatierungsoptionen, die Sie verwenden, z. B. Schriftstil, Schriftgröße, Hintergrundfarbe usw., beim Generieren eines Berichts beibehalten.

1. Erstellen Sie eine Microsoft PowerPoint -Vorlage. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine Microsoft PowerPoint -Vorlage.
2. Laden Sie eine Microsoft PowerPoint -Vorlage in Ihre ServiceNow -Instanz hoch. Weitere Informationen finden Sie unter Laden Sie Ihre Microsoft PowerPoint -Vorlage hoch.
3. Laden Sie einen Projektstatusbericht mit der erstellten Vorlage herunter. Weitere Informationen finden Sie unter Laden Sie einen Projektstatusbericht herunter.

Erstellen Sie eine Microsoft PowerPoint -Vorlage

Konfigurieren Sie das Add-in In PowerPoint exportieren in Ihrem Microsoft PowerPoint für die Interaktion mit Ihrer -Instanz und rufen Sie die Daten ab, die zum Generieren und Herunterladen Ihrer Statusberichte erforderlich sind. Erstellen Sie Ihre eigene anwenderdefinierte Vorlage mit den erforderlichen Daten, um einen Bericht basierend auf den Berichterstellungsanforderungen Ihrer Organisation zu generieren.

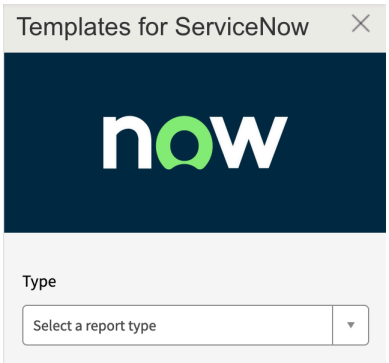
Vorbereitungen

- Lassen Sie uns Ihre Instanz über die -Add-in-Anmeldung mit Microsoft PowerPoint verbinden und eine Vorlage Portfolioplanung erstellen, um einen Bericht mit Epic-Details zu generieren.
- Erforderliche Rolle: sn_ppt_export.ppt_user

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Öffnen Sie die Anwendung Microsoft PowerPoint, und wählen Sie auf der Registerkarte **Startseite** das Symbol für das Add-in ServiceNow (ServiceNow Templates for ServiceNow).
   Ein Seitenbereich mit einer Anmeldeoption für den Zugriff auf Ihre Instanz ServiceNow wird angezeigt.
2. Wählen Sie **Anmelden**.
3. Geben Sie Ihre Anmeldeinformationen für die Instanz ServiceNow ein, und wählen Sie **Anmelden aus**.
   Eine Eingabeaufforderung mit Ihren Instanzdetails wird angezeigt.
4. Überprüfen Sie Ihre Instanzdetails, und wählen Sie **Zulassen**aus.
   Die Zielseite des Add-ins wird im Seitenbereich angezeigt.



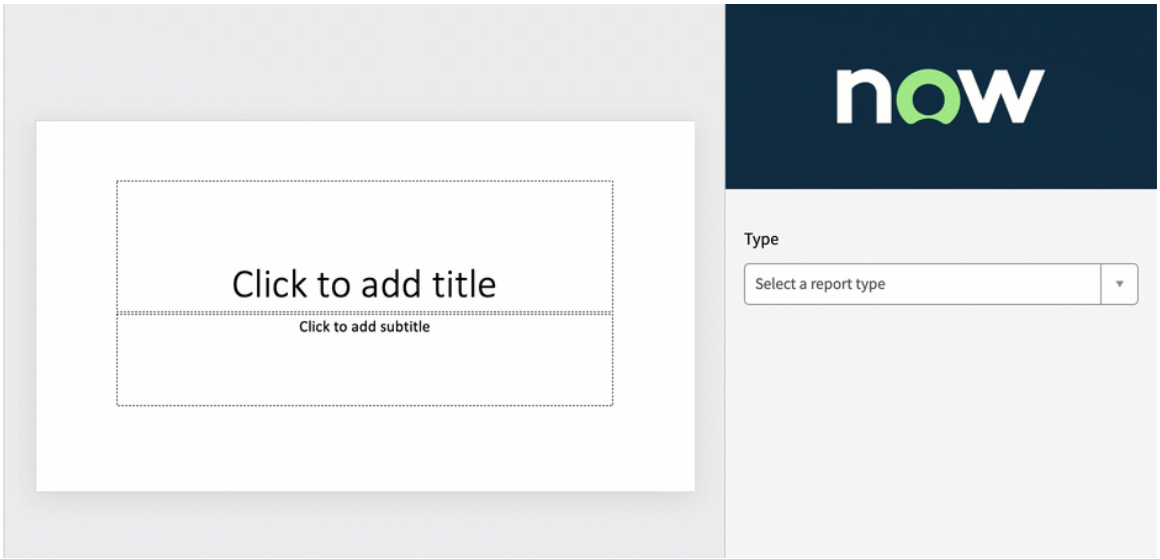
5. Wählen Sie **Persönlicher Portfolio-Bericht** in der Liste Typ aus.

   Wählen Sie den Datentyp aus, den Sie ausfüllen möchten.
   - Text: Texteinträge aus der übergeordneten Tabelle. Beispiel: Portfolioname, Besitzername usw.
   - Tabelle: Tabelleneinträge, die mithilfe zugehöriger Tabellenzugeordnet sind.
   - Repeater – Zum Ausfüllen zusätzlicher Details für jeden der ausgewählten Datensätze.
   - Linien- und Balkendiagramm: Diagrammeinträge, die mithilfe von geskripteten Elementenzugeordnet sind.

   Hinweis: Beim Erstellen einer Vorlage haben Sie folgende Möglichkeiten:
   - Ändern Sie die Schriftgröße und Farbe für die Tokenwerte, um sie im Statusbericht anzuzeigen.
   - Bewegen Sie sich um das Token, um es im erforderlichen Format zu platzieren.
   - Fügen Sie Ihre anwenderdefinierten Logos oder Organisationslogos auf den Folien hinzu.
   - Passen Sie die Größe der Diagramm-Token entsprechend den Anforderungen an.

6. So füllen Sie den Portfolionamen auf der ersten Folie aus:
   a. Wählen Sie **Text** aus dem Datentyp aus.
   b. Filtern Sie die Spaltenliste, um den Namen zu finden und auszuwählen. Im nachfolgenden leeren Textfeld wird ein Tokenwert generiert, der den Portfolionamen darstellt.
   c. Wählen Sie die Schaltfläche **Text kopieren** aus, um das Token zu kopieren.
   d. Fügen Sie das Token auf der Folie ein.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Fügen Sie Microsoft PowerPointeine neue Folie hinzu, und fügen Sie eine Tabelle mit drei Spalten und zwei Zeilen ein, um die Epics mit Nummern, Status und Fälligkeitsdatum zu generieren.

7. So füllen Sie Epics-Details wie Nummern, Status und Fälligkeitsdatum aus:
   a. Wählen Sie auf der Add-in-Zielseite in der Liste Daten **die Option Tabelle** aus.

      Verwenden Sie die Schaltfläche **Zurück** (← Back), um zur Zielseite des Add-Ins zurückzukehren.

   b. Wählen Sie **Epic** in der zugehörigen Tabellenliste aus.
   c. Wählen Sie in der Liste Zugehörige Tabelle (optional) eine zugehörige Tabelle zum Epic aus.
   d. Wählen Sie die Anzahl der Zeilen aus, die Sie ausfüllen möchten. Standardmäßig sind fünf Zeilen ausgewählt.

      Sie können mindestens eine Zeile und maximal 10 Zeilen auswählen.

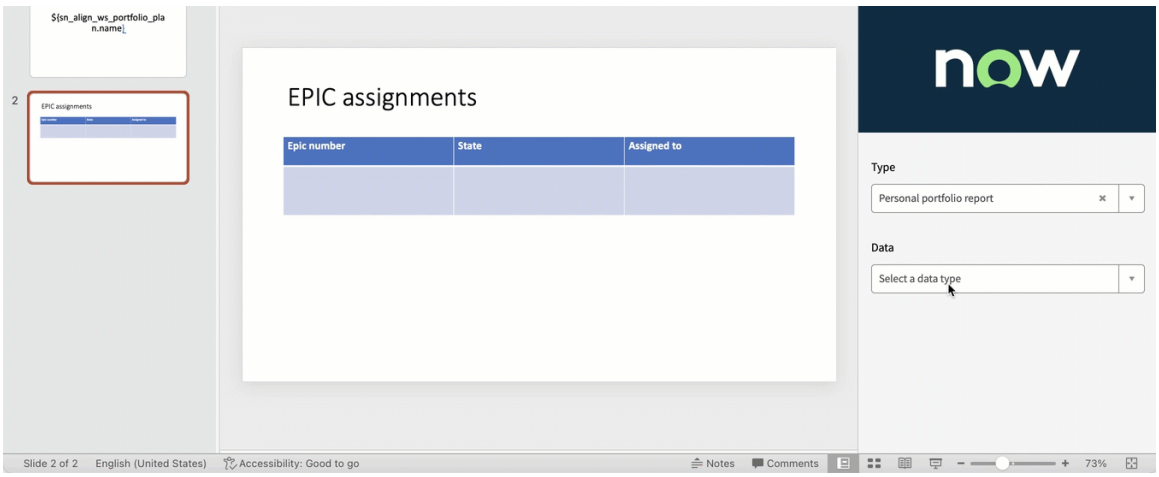
   e. Verwenden Sie das Filtersymbol, um vorhandene Filter anzuzeigen oder eine Bedingung zum Ausfüllen der Daten zu definieren.

      Hier wählen wir Epics aus, die sich entweder im Status „Bereit“ oder „In Arbeit“ befinden, mit einer Frist am 30. April.

   f. Wählen Sie **Weiter**.
   g. Wählen Sie in der Spaltenliste **die Option Zahl** aus.
   h. Kopieren Sie den Tokenwert, und fügen Sie ihn in die Tabelle ein.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

i. Kopieren Sie auf ähnliche Weise die Tokenwerte der Felder **Status** und **Zugewiesen an** aus der Liste Spalte, und fügen Sie sie ein.



Fügen Sie Microsoft PowerPointeine neue Folie hinzu.

8. So füllen Sie die erforderlichen Details für jeden der ausgewählten Datensätze aus:

a. Wählen Sie auf der Add-in-Zielseite in der Liste Daten **die Option Tabelle** aus.

Verwenden Sie die Schaltfläche **Zurück** (← Back), um zur Zielseite des Add-Ins zurückzukehren.

b. Wählen Sie **Repeater** in der Datenliste aus.

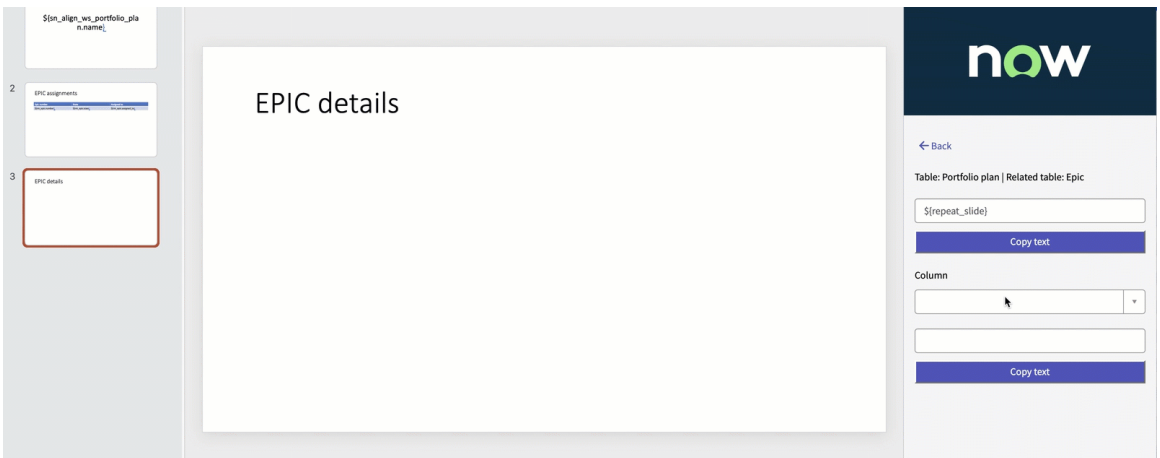
c. Wählen Sie **Epic** in der zugehörigen Tabellenliste aus.

d. Fügen Sie den gewünschten Filter mit der Filteroption hinzu, und wählen Sie **Weiter**.

e. Wählen Sie die erforderlichen Felder aus, um das Token zu kopieren und auf der Folie einzufügen.

f. Kopieren Sie das Repeater-Token, und fügen Sie es in die Folie ein

Hinweis: Das Repeater-Token generiert keine Werte im Statusbericht.



Fügen Sie Microsoft PowerPointeine neue Folie hinzu.

9. So füllen Sie ein Linien- oder Balkendiagramm aus:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

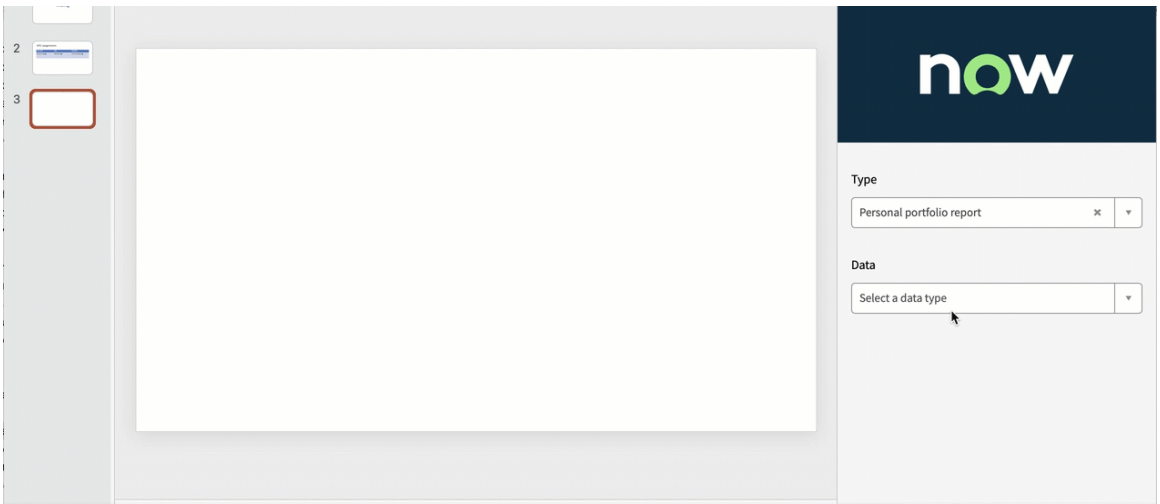
a. Wählen Sie auf der Add-in-Zielseite in der Datenliste **Liniendiagramm** oder **Balkendiagramm** aus.

Verwenden Sie die Schaltfläche **Zurück** (← Back), um zur Zielseite des Add-Ins zurückzukehren.

b. Wählen Sie in der Liste Diagramm auswählen (definiert durch geskriptete Elemente) ein Diagramm aus, das Sie für Ihren Bericht ausfüllen möchten, und wählen Sie **Weiter**.

c. Wählen Sie die Schaltfläche **In Zwischenablage kopieren**, um das Diagramm-Token zu kopieren.

d. Fügen Sie das Token auf einer Folie ein.



10. Speichern Sie die Datei Microsoft PowerPoint im `PPTX`– Format mit einer Dateigröße von maximal 15 MB.

Hinweis: Die Anwendung In PowerPoint exportieren für Strategisches Portfoliomanagement enthält Standardvorlagen, die Sie zum Generieren von Berichten verwenden und als Referenz zum Erstellen von Vorlagen verwenden können.

Laden Sie Ihre Microsoft PowerPoint -Vorlage hoch

Laden Sie Ihre Vorlage in Ihre -Instanz hoch, um den Projektstatusbericht zu generieren und herunterzuladen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ppt_export.ppt_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **PowerPoint-Verwaltung** > **PowerPoint-Vorlagen**.

2. Klicken Sie auf **Projektstatus**.

3. Klicken Sie auf das Symbol zum Verwalten von Anhängen (📎).

4. Klicken Sie auf **Datei auswählen**, um die Vorlage zu durchsuchen und hochzuladen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: Sie können jeweils nur eine Vorlage (`.pptx`) mit einer maximalen Dateigröße von 15 MB verwenden. Löschen Sie die vorhandene Vorlage, um eine neue Vorlage hochzuladen und zu verwenden.

5. Schließen Sie das Dialogfeld, und klicken Sie im Formular „Projektstatus“ auf **Aktualisieren**.

Nächste Maßnahme
Laden Sie einen Projektstatusbericht herunter.

Laden Sie einen Projektstatusbericht herunter

Laden Sie Ihre Projekte und Projektstatusberichte als Datei Microsoft PowerPoint herunter, um sie für die Stakeholder freizugeben.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_ppt_export.ppt_user

Wichtig: In PowerPoint exportieren ist derzeit für Kunden in mit FedRAMP, NSC DOD IL5 oder Australia IRAP geschützten Rechenzentren, für selbst gehostete Kunden oder in anderen eingeschränkten Umgebungen nicht verfügbar. Achten Sie auf Aktualisierungen der Verfügbarkeit in zukünftigen Versionen.

Prozedur

1. Informationen zum Herunterladen Ihres Statusberichts für Enterprise-Architektur (früherAnwendungs-Portfoliomanagement)finden Sie unter Exportieren Sie Daten nach Microsoft PowerPoint .
2. Informationen zum Herunterladen Ihres Statusberichts für Projektarbeitsbereichfinden Sie unter Projektstatusbericht aus Microsoft PowerPoint in Projektarbeitsbereichexportieren.
3. Informationen zum Herunterladen Ihres Projekts von Projektarbeitsbereichfinden Sie unter Exportieren Sie ein Projekt aus Projektarbeitsbereich.
4. Informationen zum Herunterladen Ihres Statusberichts für Strategische Planungfinden Sie unter Portfolioplanstatus oder Roadmap aus Microsoft PowerPoint nach Strategische Planungexportieren.
5. Informationen zum Herunterladen Ihres Statusberichts für Portfolioplanungfinden Sie unter Exportieren Sie die Status des Portfolioplansoder die Roadmap aus dem Arbeitsbereich [Microsoft PowerPoint nach Portfolioplanung ..

Ergebnisse
Ihr Bericht wird als Datei Microsoft PowerPoint mit der Projektnummer und dem Statusberichtsdatum als Dateiname heruntergeladen.

In PowerPoint exportieren – Referenz

Referenzthemen enthalten zusätzliche Details zu In PowerPoint exportieren, z. B. Felder, Tabellen, Rollen und einige Richtlinien.

Mit In PowerPoint exportieren für Strategisches Portfoliomanagement installierte Komponenten

Bei der Aktivierung des Add-ins In PowerPoint exportieren für Strategisches Portfoliomanagement (sn_ppt) werden verschiedene Arten von Komponenten installiert, einschließlich Tabellen und Anwenderrollen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Installierte Rollen

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
In PowerPoint exportieren für Strategisches Portfoliomanagement-Administrator [sn_ppt_export.ppt_admin]	• Erstellen, bearbeiten und verwalten Sie die Attribute, die zum Generieren von Microsoft PowerPoint -Vorlagen erforderlich sind. • Weisen Sie diese Rolle vertraulich zu, da es sich um eine Hochsicherheitsrolle für die Anwendung In PowerPoint exportieren mit Zugriff zum Ändern des Quellcodes für geskriptete Elemente handelt.	sn_ppt_export.ppt_user
In PowerPoint exportieren für Strategisches Portfoliomanagement-Anwender [sn_ppt_export.ppt_user]	• Erstellen Sie eine Vorlage, laden Sie sie in die Instanz ServiceNow hoch, generieren Sie den Projektstatusbericht, und laden Sie ihn herunter. • Standardmäßig wird diese Rolle Benutzern mit der Rolle project_user zugewiesen.	Keine

Installierte Tabellen

Tabelle	Beschreibung
PowerPoint-Zellenformatierer [sn_ppt_export_ppt_zelle_formatierer]	Speichert die Farbeigenschaften für Text, Texthintergrund, Tabellenzelle und Formfüllung.
PowerPoint-Element [sn_ppt_export_ppt_element]	Speichert die erforderlichen Elemente zum Generieren einerMicrosoft PowerPoint -Vorlage.
PowerPoint-Formatierer [sn_ppt_export_ppt_formatierer]	Speichert die Textformatierungsoptionen.
PowerPoint-Formatiererzuordnung [sn_ppt_export_ppt_formatter_mapping]	Speichert die Formatzuordnung für die Token.
PowerPoint-Berichtstyp	Speichert Berichtstypen, die zum Generieren eines Berichts verwendet werden können.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabelle	Beschreibung
[sn_ppt_export_ppt_report_type]	
PowerPoint-Vorlage [sn_ppt_export_ppt_template]	Speichert die für die Vorlagen erforderlichen Metadaten.
PPT-Serviceanfrageprotokoll [sn_ppt_export_ppt_poi_service_request_log]	Speichert Protokolle für Serviceanfragen.
Zugehörige Tabelle [sn_ppt_export_ppt_related_table]	Speichert zugehörige Tabellen für einen Bericht.
Element mit Skript [sn_ppt_export_ppt_scripted_element]	Speichert die unterstützten Diagrammtypen wie Liniendiagramm und Balkendiagramm.

Formular „Zugehörige Tabellen“.

Verwenden Sie das Formular „Zugehörige Tabellen“, um die untergeordneten Tabellen für die konfigurierte übergeordnete Tabelle zu definieren. Diese zugehörigen Tabellen helfen beim Abrufen von Daten, um den Projektstatusbericht als Microsoft PowerPointzu exportieren.

Zugehöriges Tabellenformular

Feld	Beschreibung
Name	Name der untergeordneten Tabelle.
Übergeordnete Beziehungsspalte	Die Beziehung zwischen über- und untergeordneten Tabellen. Weitere Informationen zum Verwalten von zugehörigen Tabellen finden Sie unter Verwalten Sie die Formulare „Zugehörige Tabellen“ und „Skriptelemente“..

Formular „Skriptbasierte Elemente“.

Verwenden Sie das Formular „Skriptelemente“, um das Datenskript zum Abrufen von Daten für einen komplexen Berichtstyp wie Liniendiagramm oder Balkendiagramm zu definieren.

Formular „Skriptbasierte Elemente“.

Feld	Beschreibung
Name	Name für das Element.
Typ	Diagrammtyp (Liniendiagramm oder Balkendiagramm), den Sie generieren möchten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Skriptbasierte Elemente“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Nachdem der erforderliche Diagrammtyp ausgewählt wurde, wird das vorgeschlagene Format des Codeformats für geskriptete Elemente im Feld **Datenskript** angezeigt.
Beschreibung	Beschreibung für den Bericht. (Beispiel: Vergleich von geplanten vs. Ist-Kosten.)
Datenskript	Skript, das zum Abrufen von Daten für den Bericht verwendet wird. Weitere Informationen zur Verwaltung von geskripteten Elementen finden Sie unter Verwalten Sie die Formulare „Zugehörige Tabellen“ und „Skriptelemente“..

Parameter des Liniendiagramms

Im Folgenden sind die grundlegenden Parameter aufgeführt, die zum Definieren der Eigenschaften und der Formatierung eines Liniendiagramms verwendet werden.

Liniendiagrammparameter

Parameter	Beschreibung	Referenzwert
`@property {String} SeriesArray.properties.color: Farbe der Linie`	Farbe der Linie.	Verwenden Sie Hex-Code-Werte, um eine Farbe der Linie zu definieren. Verwenden Sie beispielsweise den Hex-Code `#FF0000` für die Farbe Rot.
`@property {String} SeriesArray.properties.type: Typ der Position`	Typ der Position.	Weitere Informationen zu Referenzzeilenformaten finden Sie unter https://poi.apache.org/apidocs/dev/org/apache/poi/xddf/usermodel/PresetLineDash.html#DASH .
`@property {String} SeriesArray.properties.markerStyle: Stil der Markierung`	Stil des Markers zur Identifizierung von Schlüsselpunkten im Diagramm.	Weitere Informationen zu Referenzmarkerformaten finden Sie unter https://poi.apache.org/apidocs/dev/org/apache/poi/xddf/usermodel/chart/MarkerStyle.html .
`@property {Number} SeriesArray.properties.markerSize: Größe des Stils`	Größe der Markierung im Diagramm.	Mindestens einschließlich: 2, Höchstens einschließlich: 72

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Liniendiagrammparameter (Fortsetzung)

Parameter	Beschreibung	Referenzwert
`@property {String}legendePosition: Position der Legende im Diagramm. Dies ist optional`	Legendenposition des Diagramms.	Weitere Informationen zur Legendenposition finden Sie unter https://poi.apache.org/apidocs/dev/org/apache/poi/xddf/usermodel/chart/LegendPosition.html .

Balkendiagrammparameter

Im Folgenden sind die grundlegenden Parameter aufgeführt, die zum Definieren der Eigenschaften und der Formatierung eines Balkendiagramms verwendet werden.

Balkendiagrammparameter

Parameter	Beschreibung	Referenzwert
`@property {String} barProperties.direction`	Die Darstellungsrichtung der Balken im Diagramm.	Weitere Informationen zum Definieren der Balkenrichtung finden Sie unter https://poi.apache.org/apidocs/dev/org/apache/poi/xddf/usermodel/chart/BarDirection.html .
`@property {String} barProperties.grouping: Gruppierung von Balken`	Gruppierungsstil des Balkens im Diagramm.	Verwenden Sie Optionen wie Standard, Geclustert, Stapel. Weitere Informationen zu den Eigenschaften der Balkengruppierung finden Sie unter https://poi.apache.org/apidocs/dev/org/apache/poi/xddf/usermodel/chart/BarGrouping.html .
`@property {Number} barProperties.overlay`	Größe der Überlappung der Balken im Diagramm.	Der akzeptierte numerische Wertebereich liegt zwischen 0 und 100.

Agile Development

Die Anwendung ServiceNow® Agile Development hilft Ihnen, Softwareprojekte effizienter abzuwickeln, indem sie die Lebenszyklen der Softwareentwicklung mithilfe eines iterativen, inkrementellen und flexiblen Ansatzes verwaltet und verfolgt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Wenn Sie für Entwicklung, Tests und Projektverfolgung eigenständige Tools verwenden, können Verbesserungen und Korrekturen, Change-Prozesse und die Bereitstellung voneinander getrennt werden. Agile Development fasst diese Workflows des Entwicklungslebenszyklus in einem System zusammen und hilft Ihnen, den Rückstand von der Einführung über die Tests bis zur Bereitstellung zu verwalten. Mit der Flexibilität, entweder Scrum oder die traditionelle Wasserfallmethode zu verwenden, bietet Ihnen Agile Development mehr Transparenz über den gesamten Produktentwicklungslebenszyklus.

Varianten von ServiceNow® Agile Development

Agile Development unter Project Management

Informationen zur projektbasierten agilen Entwicklung finden Sie unter Integration von Agile Development 2.0 mit Project Portfolio Management.

Agile Development 1.0

Wichtig: Das Plugin „Agile Development 1.0“ (com.snc.sdlc.scrum.pp) ist nicht mehr für die Aktivierung verfügbar. Aktivieren Sie das Plugin „Agile Development 2.0“ (com.snc.sdlc.agile.2.0) für erweiterte agile Funktionen zur Verwaltung Ihrer Softwareentwicklungsbemühungen.

Agile Development 2.0

Agile Development 2.0 unterstützt auf Agilität basierende Ausführung. Über das Scrum-Agile-Framework wird eine agile Softwareentwicklungsumgebung für produkt- oder projektbasierte Vorhaben bereitgestellt. Mit Agile Development 2.0 erhalten Sie die Flexibilität, einen reinen agilen Ansatz über den gesamten Lebenszyklus eines Produkts hinweg oder einen hybriden Ansatz mit agilen Methoden innerhalb einer herkömmlichen Projektstruktur zu implementieren.

Weitere Informationen finden Sie unter Agile Development 2.0.

Hinweis: Wenn Sie ein Upgrade von Agile Development 2.0 auf Agile Development 1.0 durchführen, wird Agile Development 1.0 in Ihrer ServiceNow-Instanz durch Agile Development 2.0 ersetzt. Wenn Sie ServiceNow® Agile Development zum ersten Mal implementieren, müssen Sie das Plugin „Agile Development 2.0“ (com.snc.sdlc.agile.2.0) aktivieren.

Hauptunterschiede zwischen den Agile Development-Varianten

Funktion	Agile Development (Project Management)	Agile Development 2.0
Rückstand	Eine Story kann nur einem Projekt zugeordnet werden.	Ein personalisierter Rückstand kann durch Definieren von Filterkriterien erstellt werden.
Release	Eine Projekt-Story kann nicht einem Release zugeordnet werden.	Ein Release ist eine bestimmte Zeitleiste, um priorisierte Storys aus dem Rückstand auszuführen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Funktion	Agile Development (Project Management)	Agile Development 2.0
		• Projektbasierte Ausführung: Ermöglicht die Ausführung des Releaserückstands als ein Projekt oder mehrere Projekte. • Nicht projektbasierte Ausführung: Ermöglicht die Ausführung des Releaserückstands durch eine oder mehrere Zuweisungsgruppen mithilfe der jeweiligen Sprintzeitpläne in einer Releasezeitleiste.
Thema und Epic	Eine Story kann nicht einem Thema oder Epic zugeordnet werden.	Rückstand-Storys können nach Themen und Epics kategorisiert werden.
Team und Zuweisungsgruppe	Zuweisungsgruppe wird verwendet.	Die Zuweisungsgruppe wird verwendet, um eine Zuweisungsgruppe vom Typ Agile Team zu erstellen. Die Verwechslung zwischen der Verwendung von Releaseteam und Zuweisungsgruppe ist ausgeschlossen. Ein vorhandenes Releaseteam kann in eine Zuweisungsgruppe umgewandelt werden.
Sprints	Sprints basieren auf Zuweisungsgruppen. Jede Gruppe kann einen eigenen Sprintzeitplan haben.	Sprints werden für Zuweisungsgruppen generiert. Verschiedene Gruppen können unterschiedliche Sprintzeitpläne verwenden oder alle Gruppen können demselben Zeitplan folgen. Die Agile Board-Registerkarte **Sprint-Planung** wird zum Verwalten von Sprints verwendet.
Sprint-Planung	Die Sprint-Planungstafel wird verwendet.	Die Registerkarte „Sprint-Planung“ auf der Agile-Tafel wird verwendet.
Aufgaben-Fortschrittstafel und Story-Fortschrittstafel	VTB (Visual Task Board) wird verwendet.	Die Registerkarte „Sprint-Nachverfolgung“ auf der Agile-Tafel wird verwendet.

Integration mit Digital-Portfoliomanagement

Digital-Portfoliomanagement (DPM) bietet Besitzern einen einheitlichen Arbeitsbereich, in dem sie Services und Anwendungen über den gesamten Lebenszyklus hinweg anzeigen und gemeinsam verwalten können. Durch die Integration DPM von mit Agile Development 2.0können Manager von [DPM Daten von Agile Development 2.0 wie Epics, Stories, Sprints und Releases im Kontext der ausgewählten Geschäftsanwendung anzeigen.

Agile Development 2.0

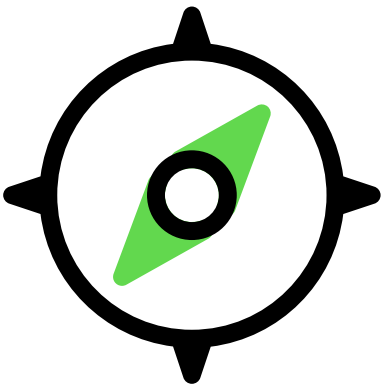
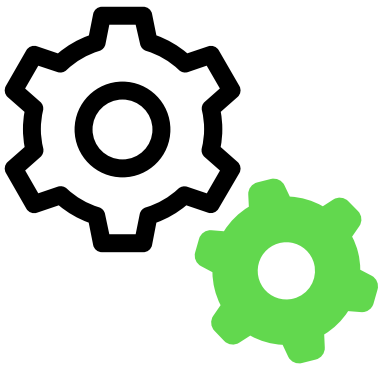
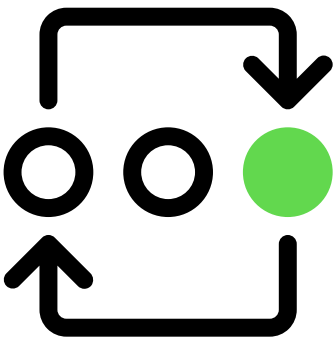
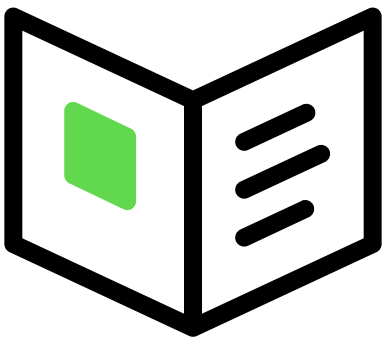
Mit dem Scrum-Framework stellt ServiceNow Agile Development 2.0 eine agile Softwareentwicklungsumgebung für produkt- oder projektbasierte Vorhaben bereit. Implementieren Sie einen rein agilen Ansatz über den gesamten Lebenszyklus eines Produkts

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

hinweg oder einen hybriden Ansatz mit agilen Methoden innerhalb einer herkömmlichen Projektstruktur.

Dieses Video bietet eine Einführung in die Entwicklung in der Anwendung ServiceNow SPM Agile 2.0, einschließlich des Erstellens von Stories, der Planung von Backlogs und Sprints und der Nachverfolgung des Fortschritts

Erste Schritte

Untersuchen	Einrichten	integrieren
		
Lernen Sie die wichtigsten Funktionen und den Geschäftsnutzen von Agile Development 2.0 kennen	Aktivieren Sie die erforderlichen Plugins, migrieren Sie Daten aus Agile Development 1.0, und überprüfen Sie die anwenderdefinierten Konfigurationseinstellungen	Integrieren Sie Agile Development in Ausführungssysteme von Drittparteien
Verwenden	Referenz	
		
Erfahren Sie, wie Sie Ihre Produktentwicklung mit verwalten Agile Development 2.0	Rufen Sie Details zu Komponenten, Formularfeldern und allgemeinen Richtlinien ab	

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Problembehandlung und Hilfe

- Stellen oder beantworten Sie Fragen im Strategisches Portfoliomanagement Forum auf ServiceNow Community
- Known Error-Portal nach Artikeln zu bekannten Fehlern durchsuchen
- Kontakt Kundenservice und Support
- Erweitern Sie Ihr Wissen mit Kursen aus der Entwicklerschulung
- Konsultieren Sie die Entwicklerdokumentation .
- Suchen Sie nach Strategisches Portfoliomanagement Paket, das für Sie am besten geeignet ist

Agile Development 2.0 erkunden

Erfahren Sie mehr über das Framework der Scrum-Methodik, typische Aktivitäten und Artefakte, die in ServiceNow® Agile Development 2.0 verwendet werden.

Übersicht über produktbasierte und projektbasierte Ansätze in Agile Development 2.0. Länge: ungefähr drei Minuten.

Agile Development 2.0 unterstützt sowohl produktbasierte als auch projektbasierte Entwicklungsbemühungen. Um einen schnellen Überblick über diese Ansätze zu erhalten, sehen Sie sich das Video an.

Verwenden Sie die Informationen in den folgenden Abschnitten, um ein tieferes Verständnis der Grundlagen von Agile Development sowie der Prozesses und Szenarien zu erhalten, in denen Agile Development eingesetzt wird. Informieren Sie sich auch über die Funktionen der Anwendung Agile Development 2.0.

Agile Development – Grundlagen

Scrum ist eine der beliebtesten Methoden von Agile Development, die einen festen Sprintzeitplan und regelmäßige Anforderungstests umfasst. Diese Aktivitäten werden von gängigen Rollen wie Produkteigentümer, Scrum Master und Gruppenmitgliedern ausgeführt. Erfahren Sie mehr über die Grundlagen des Agile Development-Prozesses.

Scrum-Framework

Machen Sie sich mit der Terminologie und den Artefakten vertraut, die in Agile Development verwendet werden.

Zuweisungsgruppe oder Agile-Team

Gruppe von Benutzern, die an der Entwicklung eines Agile-Produkts beteiligt sind. In Agile Development 2.0 wird dieses Team als Zuweisungsgruppe bezeichnet.

In einer Zuweisungsgruppe wird ein Benutzer als Scrum Master festgelegt, der dafür verantwortlich ist, dass alle Scrum-Aktivitäten für einen Release ordnungsgemäß ausgeführt werden. Weitere Informationen finden Sie unter Zuweisungsgruppen in Agile Development 2.0.

Epic

Allgemeine Definition einer Anforderung, die dem Unternehmen einen Mehrwert bietet, z. B. eine neue Funktion oder eine erhebliche Verbesserung. Epics sind in Agile-Storys unterteilt und können von einem einzelnen oder mehreren Teams bearbeitet werden.

Story

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Kurze, überschaubare Aufgaben, die sich auf ein Epic beziehen. Storys erfassen das Wer, Was und Warum einer Anforderung auf einfache und prägnante Weise. Anhand der in den Storys genannten Beschreibungen und Kriterien können Teams den für die Implementierung der Arbeit erforderlichen Aufwand genau abschätzen.

Scrum-Aufgabe

Bestimmte Aufgaben, die zum Abschließen einer Story erforderlich sind. Eine Aufgabe kann zwischen 4 und 12 Stunden dauern.

Rückstand

Liste der Arbeiten, die implementiert werden müssen, um bestimmte Ergebnisse zu erzielen. Der Rückstand enthält Arbeiten im Zusammenhang mit neuen Funktionen, Verbesserungen vorhandener Funktionen und andere Aktivitäten der Produktentwicklung.

Der Rückstand ist die einzige Arbeitsquelle für ein Produkt oder Team. Alles, was nicht im Rückstand enthalten ist, wird für die Entwicklung nicht priorisiert.

Persönlicher Backlog

Produkteigentümer definieren eine personalisierte Arbeitspipeline, die als persönlicher Rückstand bezeichnet wird, indem sie relevante Filterkriterien anwenden. In Agile Development 2.0 können Produkteigentümer so viele personalisierte Rückstände wie erforderlich definieren. Die Kriterien zur Erstellung eines personalisierten Rückstands sind flexibel und können jederzeit angepasst werden.

Sprints

Kurze, feste Zeiträume, in denen Teammitglieder eine bestimmte Anzahl von Storys auswählen und abschließen. Diese kurzen, zeitlich begrenzten Zyklen bieten den Teams die Flexibilität, sich an sich ändernde Prioritäten anzupassen.

Die Wiederholungsfrequenz für einen Sprint wird von den Entwicklungsteams und den Produkteigentümern festgelegt. Zum Beispiel ein 10-Tage- oder ein 1-Wochen-Sprint.

Sprint-Rückstand

Arbeitsumfang für einen Sprint. Produkteigentümer und ihre Entwicklungsteams verwenden die Aktivität „Sprintplanung“, um ihren Rückstand zu überprüfen und zu entscheiden, welche Storys für einen Sprint ausgewählt werden sollen.

Thema

Schwerpunktbereich mit zugehörigem Geschäftsnutzen. Ein Thema bezieht sich auf ein oder mehrere Ziele des Unternehmens. Themen helfen Ihnen, Ihre Arbeit auf hoher Ebene zu priorisieren, und können mehreren Epics zugeordnet werden.

Produkt

Entität zum Organisieren von Themen, Epics und Storys mit ähnlicher Funktionalität in einem einzigen Kontext. Ein Produkt steht für einen Artikel oder eine Funktion, die entwickelt und auf den Markt gebracht werden soll.

Release

Ein Release hat ein Start- und Enddatum, während denen mehrere Entwicklungsiterationen abgeschlossen werden. Releases werden von einem Produkteigentümer erstellt und enthalten User Stories, manchmal von mehreren

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Produkten, und können auch mehrere Teams einbeziehen. Die einem Release zugeordneten Storys bilden den Releaserückstand.

> **Hinweis:** In Agile Development 2.0 müssen Sie erst ein Produkt erstellen, bevor Sie Themen, Epics oder Storys generieren. Sie können diese Datensätze nicht übermitteln, ohne sie an ein Produkt anzuhängen.

Nachdem Sie Storys und Scrum-Aufgaben für Ihre Produkte erstellt haben, können Sie einen personalisierten Rückstand erstellen, der die Storys aus einem oder mehreren dieser Produkte enthält.

Defects

Fehler können verwendet werden, um Probleme, die während der Entwicklung einer neuen Funktion festgestellt wurden, zu melden und deren Lösung nachzuverfolgen, oder als Feedback für vorhandene Funktionen. Produkteigentümer überprüfen dann diese Fehler und entscheiden über die Erstellung von Storys, die den entsprechenden Zuweisungsgruppen zugewiesen werden.

Mit Agile Development – Unified Backlogkönnen Sie ein Triage-Board einrichten, um einen zentralen Backlog für Datensätze verschiedener Aufgabentypen, z. B. Fehler, Stories und Erweiterungen, zu verwalten. Weitere Informationen finden Sie unter Agile Development – Unified Backlog.

Erweiterungen

Erweiterungsanforderungen können verwendet werden, um Funktionsverbesserungen für ein Produkt zu erfassen. Diese Anforderungen können aus internen Anforderungen oder Kundenfeedback resultieren. Produkteigentümer überprüfen diese protokollierten Anforderungen und entscheiden auf Grundlage der Priorität, ob sie Storys für sie erstellen. Diese Storys werden dann den entsprechenden Zuweisungsgruppen für die Entwicklung zugewiesen.

Mit Agile Development – Unified Backlogkönnen Sie ein Triage-Board einrichten, um einen zentralen Backlog für Datensätze verschiedener Aufgabentypen, z. B. Fehler, Stories und Erweiterungen, zu verwalten. Weitere Informationen finden Sie unter Agile Development – Unified Backlog.

Scrum-Aktivitäten

Ein Scrum-Prozess umfasst in der Regel die folgenden Aktivitäten.

Sprint-Planung

Die Mitglieder der Zuweisungsgruppe treffen sich, um über die Storys zu entscheiden, die sie im Sprint liefern können. Normalerweise werden zuerst die Storys mit dem höchsten Rang übernommen. Die Gruppe entscheidet, welche Scrum-Aufgaben für jede Story erforderlich sind. Der Produkteigentümer sollte anwesend sein, um Fragen zu beantworten.

Tägliche Besprechung

Die Mitglieder der Zuweisungsgruppe treffen sich, um den Fortschritt ihrer Arbeit vom Vortag, die für den aktuellen Tag geplante Arbeit und etwaige Hindernisse zu besprechen. Mit der täglichen Besprechung wird sichergestellt, dass die Gruppenmitglieder den Abschluss der Storys im aktuellen Sprint nicht aus dem Auge verlieren und den Scrum Master über mögliche Probleme informiert wird.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Am Ende des Sprints sollten alle zugehörigen Storys abgeschlossen sein. Unvollständige Storys werden in den Rückstand oder auf einen zukünftigen Sprint verschoben.

Sprintüberprüfungen

Am Ende eines jeden Sprints findet eine Sprint-Überprüfungsbesprechung statt. In dieser Besprechung überprüft die Zuweisungsgruppe die abgeschlossene Arbeit und demonstriert dem Produkteigentümer die neu entwickelten Funktionen.

Sprintretrospektiven

Am Ende jedes Sprints wird ein retrospektives Meeting durchgeführt, auf dem die Gruppenmitglieder besprechen können, was gut gelaufen ist und was nicht. Das Ziel einer Sprintretrospektive besteht darin zu besprechen, wie sich künftige Sprints besser gestalten lassen.

Weitere Informationen dazu, wie Agile Development 2.0 Sie bei der Verwaltung Ihrer Produktentwicklungsbemühungen unterstützen kann, finden Sie unter Prozess-Flow in Agile Development.

Scrum-Berichte

Scrum-Berichte helfen Ihnen, Leistung und Fortschritt Ihrer Agile-Teams zu analysieren. Diese Berichte können sich auf ein Epic, einen Sprint oder einen Release beziehen und enthalten Verlaufsdaten über die Arbeitsgeschwindigkeit Ihres Teams. Performance Analytics Das Inhaltspaket für Agile 2.0 bietet vorkonfigurierte Dashboards mit Datenvisualisierungen, mit denen Sie Ihre Agile-Praktiken verbessern können.

Weitere Informationen finden Sie unter Performance Analytics Content Pack for Agile 2.0.

Prozess-Flow in Agile Development

Lernen Sie den Prozess kennen, der zur Verwaltung der Produktentwicklung in Agile Development 2.0 verwendet wird, z. B. das Erstellen eines Produkts oder die Nachverfolgung eines Sprints oder Release.

Hinweis: Der hier erläuterte Flow stellt die gängige Praxis für die Verwaltung agiler Entwicklungsbemühungen mit der in Agile Development 2.0 verfügbaren Funktionalität dar. Dieser Flow stellt nicht den einzig möglichen Ablauf dar.

Produkte definieren

Ein Produkt kann ein Satz von Funktionen oder Funktionalitäten sein, die Benutzern bereitgestellt werden. Jedes Produkt kann einen Eigentümer haben, der die Arbeitspipeline, z. B. Epics und Storys, für das Produkt verwaltet. Diese Arbeitselemente können einem Thema zugeordnet werden, das mit einem Geschäftsziel verknüpft ist.

Weitere Informationen finden Sie unter Produkte in Agile Development 2.0 erstellen.

Epics und Storys erstellen

Epics enthalten allgemeine Anforderungen für Ihre Produkte, die Sie zur Aufteilung in handhabbare Storys nutzen können. Beim Erstellen von Epics und Storys in Agile Development 2.0 können Sie diese einem Produkt zuordnen.

Weitere Informationen finden Sie unter Epics in Agile Development 2.0 erstellen und Storys in Agile Development 2.0 erstellen.

Releases erstellen

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Einige Organisationen haben einen festen Zeitrahmen, um ihre Produkte auf den Markt zu bringen, was als Release bezeichnet wird. Ein Release hat ein Start- und Enddatum, während denen mehrere Entwicklungsiterationen abgeschlossen werden. Sie können beispielsweise vierteljährliche oder halbjährliche Zeitpläne haben, um neue Anwendungen oder Verbesserungen vorhandener Anwendungen zu veröffentlichen.

Nachdem Sie einen Release in Agile Development 2.0 erstellt haben, können Sie ihm Produkte, Epics und Storys zuordnen. Weitere Informationen finden Sie unter Release in Agile Development 2.0 erstellen.

Personalisierte Rückstände erstellen

Ein personalisierter Rückstand kann durch Definieren von Filterkriterien erstellt werden. Beispielsweise kann ein personalisierter Rückstand eine Kombination aus Storys, Fehlern und Incidents sein, während ein anderer eine Kombination aus Storys und Incidents darstellen kann. Auf diese Weise können Sie beliebig viele personalisierte Rückstände erstellen.

Weitere Informationen finden Sie unter Personalisierten Rückstand in Agile Development 2.0 erstellen.

Zuweisungsgruppen erstellen

Erstellen Sie eine Zuweisungsgruppe, und fügen Sie Mitglieder hinzu. Für jedes Gruppenmitglied definieren Sie die Zahl von Story Points, die es in einem Sprint abschließen kann. Auf Gruppenebene bestimmt die Summe der Story Points aller Gruppenmitglieder die Gruppenkapazität.

Weitere Informationen finden Sie unter Zuweisungsgruppe in Agile Development 2.0 erstellen.

Sprints erstellen

Ein Sprint ist der Zeitrahmen, in dem das Entwicklungsteam eine oder mehrere Storys bereitstellt. Ein Sprint kann eine beliebige Länge haben, dauert jedoch normalerweise zwischen einer und vier Wochen. Der Scrum Master erstellt die Anzahl der für die Gruppe erforderlichen Sprints, und diese Sprints werden von den Gruppenmitgliedern verwendet, um die für ein bevorstehendes Release erforderliche Arbeit abzuschließen. Allerdings müssen alle Sprints in einem Release innerhalb des Start- und Enddatums des Release liegen.

Sprintaktivitäten planen

Bevor ein Sprint beginnt, entscheiden die Gruppe und der Scrum-Master, welche Storys aus dem Rückstand innerhalb eines Sprints abgeschlossen werden können. Storys für einen Sprint können basierend auf der Priorität ausgewählt werden. Der Scrum Master muss sicherstellen, dass der Aufwand (Gesamtzahl der Story Points), der zum Abschließen der Storys erforderlich ist, der Kapazität der Gruppe entspricht.

Bei der Planung Ihrer Sprints können Sie die Geschwindigkeitsberichte als Anhaltspunkt verwenden, um abzuschätzen, wie viel Arbeit die Gruppe im nächsten Sprint erledigen kann. Das Agile 2.0 Team-Dashboard enthält einen Bericht zum Geschwindigkeitsverlauf und einen Bericht zur Geschwindigkeit nach Typ.

- Geschwindigkeitsverlauf: Verschaffen Sie sich einen Überblick über die Gesamtgeschwindigkeit des Teams in den letzten 10 Sprints. Analysieren Sie, ob das Team ein stabiles, vorhersehbares Tempo erreicht und die Zusagen erfüllt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Geschwindigkeit nach Typ: Analysieren Sie, wie sich die Geschwindigkeit Ihres Teams im Laufe der Zeit ändert, und vergleichen Sie die strategische Arbeitsauslastung des Teams mit operativen oder anderen Arten der Arbeitsauslastung.

Weitere Informationen zur Planung von Sprints finden Sie unter Sprintaktivitäten in Agile Development 2.0 planen.

Sprintfortschritt nachverfolgen

Der Scrum Master verwaltet die Bemühungen des Sprintteams, erstellt Fortschrittsberichte und räumt alle Hindernisse aus dem Weg, mit denen das Team konfrontiert wird. Teammitglieder aktualisieren Story-Datensätze und führen tägliche Besprechungen durch, um dem Scrum Master und den Produkteigentümern ihre Fortschritte und Bedenken mitzuteilen.

Vom Team wird erwartet, dass es alle Storys abschließt, die für einen Sprint festgelegt wurden. Der Scrum Master erwartet, dass die Storys gemäß den Akzeptanzkriterien vollständig getestet wurden und zur Veröffentlichung bereit sind.

Idealerweise sollten sich die zugesagten Storys und der Umfang für einen bestimmten Sprint nicht ändern, während der Sprint ausgeführt wird. Agile Development 2.0 bietet die Flexibilität, nach Bedarf zu aktualisieren und an sich ändernde Prioritäten anzupassen. Allerdings dürfen Storys einem Sprint erst hinzugefügt werden bzw. daraus entfernt werden, nachdem dies von der Gruppe, dem Scrum Master und dem Produkteigentümer besprochen wurde.

Sie können das Agile 2.0 Sprint-Dashboard mit Berichten wie Burnup- und Burndown-Diagrammen verwenden, um den Fortschritt des Teams für einen Sprint zu verfolgen.

Releasefortschritt nachverfolgen

Der Produkteigentümer verfolgt den Fortschritt des Release und prüft, ob das Team die Storys schnell genug abschließt, um das Releaseziel zu erreichen.

Sie können das Agile 2.0 Sprint-Dashboard mit Berichten wie Burnup- und Burndown- und Zykluszeitdiagrammen verwenden, um den Fortschritt des Teams für einen Release zu verfolgen.

Hinweis: Mit Performance Analytics Content Pack for Agile 2.0 sind alle Dashboards für Agile 2.0 verfügbar.

Agile Development-Anwendungsfälle

Lernen Sie die verschiedenen Methoden kennen, mit denen Unternehmen ihren Rückstand planen und Storys bereitstellen können.

Gängige Bereitstellungsmethoden:

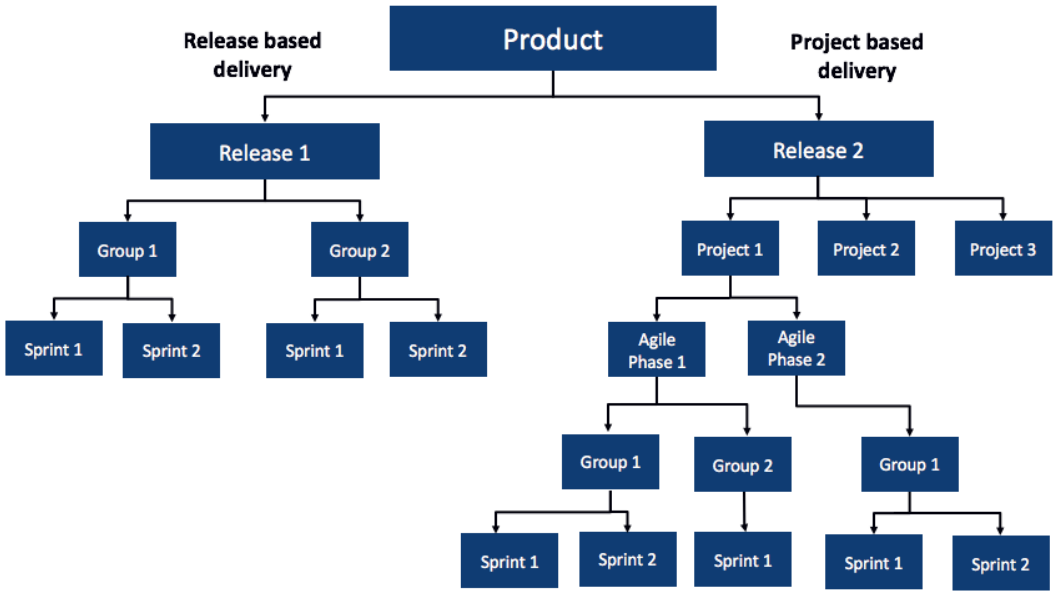
- Releasebasierte Bereitstellung
- Projektbasierte Bereitstellung
- Eigenständige Projektentwicklung

Agile Development 2.0 bietet die Flexibilität, einen einheitlichen Rückstand zu verwalten, der sowohl für releasebasierte als auch für projektbasierte Bereitstellungstypen verwendet werden kann. Sie können Ihren gesamten Rückstand an einem Ort verwalten und die Storys einem Produkt, einem Projekt oder beidem zuordnen. Storys, Epics, und Themen erstellen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Das folgende Beispiel zeigt, wie Agile Development 2.0 einen einheitlichen Rückstand sowohl für den projektbasierten als auch für den releasebasierten Bereitstellungstyp unterstützt.

Agile Development – Workflow-Anwendungsfälle



Anwendungsfall für eine releasebasierte Entwicklung in Agile Development

Ein Beispiel für ein releasebasiertes Entwicklungs- und Bereitstellungsmodell mithilfe von Agile Development wird erläutert.

Die üblichen Aktivitäten, die an einer releasebasierten Agile-Entwicklung beteiligt sind, umfassen:

- Produktrückstand verwalten: Produkteigentümer verwalten den Produktrückstand. Alternativ können Sie das Formular für ein neues Thema öffnen, indem Sie Folgendes verwenden:

  Navigieren Sie in Agile Development 2.0 zu **Agile Development** > **Backlog** > **Alle Stories** für die Liste aller Stories. Sie können die Liste nach einem bestimmten Produkt filtern.

- Releaseplanung: Organisationen haben bestimmte Releasezyklen wie vierteljährlicher Release, halbjährlicher Release, jährlicher Release. Die Produkteigentümer wählen die priorisierten Storys aus dem Produktrückstand aus, die in einem bestimmten Release abgeschlossen werden sollen, um einen Release-Backlog (Releaserückstand) zu bilden.
- Zuweisung von Stories: Navigieren Sie in Agile Development 2.0zu **Agile Development** > **Stories**. Wählen Sie die Storys, die Sie einem Release zuweisen möchten, und klicken Sie auf **An Release/Gruppe zuweisen**. Geben Sie ein Team an, dem Sie diese Storys zuordnen möchten.
- Sprintplanung: Die Scrum-Teams definieren ihren Sprintzeitplan, z. B. Zwei-Wochen-Sprint oder Drei-Wochen-Sprint. Sie arbeiten mit dem Produkteigentümer zusammen und wählen Storys aus dem Releaserückstand, die in jedem Sprint abgeschlossen werden müssen, um einen Sprintrückstand zu erzeugen. Mittels Sprintplanung entscheiden die Gruppenmitglieder zusammen mit dem Produkteigentümer und Scrum Master über die Storys für jeden Sprint.

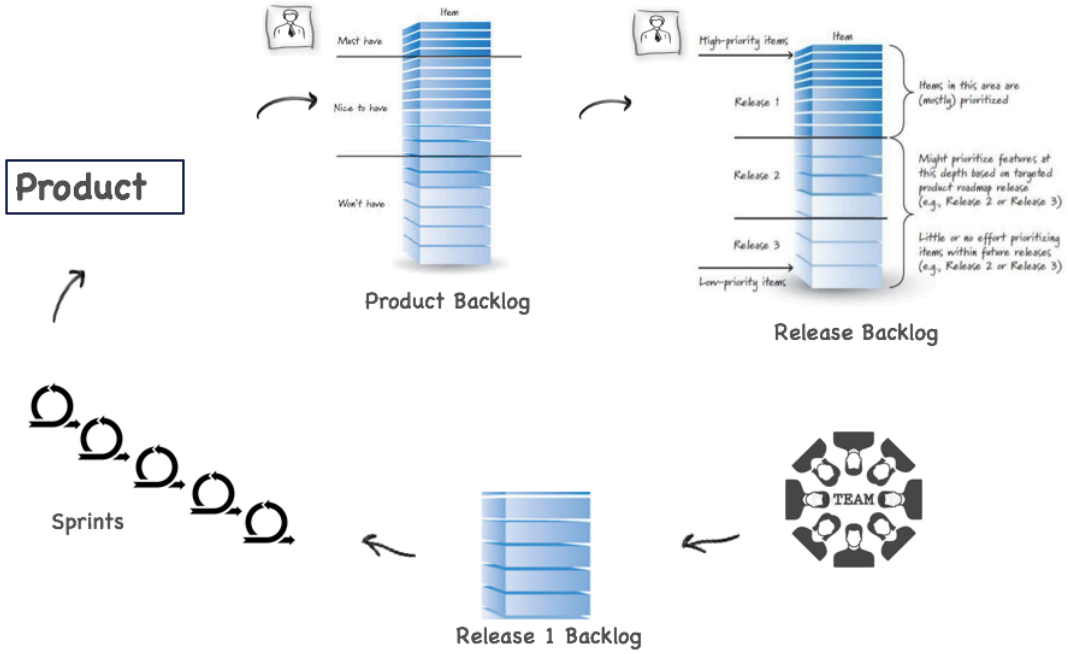
  Navigieren Sie in Agile Development 2.0 zu **Agile Development** > **Agiles Board** > **Sprint-Planung**.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Die folgende Abbildung bietet einen allgemeinen Überblick über den Workflow in einer releasebasierten Agile Development-Umgebung.

Beispiel für releasebasierten agilen Entwicklungs-Workflow



Anwendungsfall für eine projektbasierte Entwicklung in Agile Development

Beispiel für projektbasiertes Entwicklungs- und Bereitstellungsmodell in Agile Development.

Zu den gängigen, an einer projektbasierten Ausführung von Agile Development involvierten Aktivitäten gehören:

- Produktrückstand: Produkteigentümer verwalten den Produktrückstand. Zugehörige Liste für Storys eines Produkts, Release, Sprints, Themas oder Epic.

  Navigieren Sie in Agile Development 2.0 zu **Agile Development** > **Backlog** > **Alle Stories** für die Liste aller Stories.

- Projektrückstand: Produkteigentümer wählen die priorisierten Storys und weisen sie einem oder mehreren Projekten zu, wodurch ein Projektrückstand erzeugt wird. Produkteigentümer können ein Projekt oder mehrere Projekte erstellen und zusätzliche Details wie erforderliche Ressourcen, Kosten, Risiken und strategische Ausrichtung erfassen. Alle diese Projekte durchlaufen einen Prozess zur Priorisierung des Portfolios und die ausgewählten Projekte werden von den Projektteams ausgeführt.

  Hinweis: Einige Organisationen definieren auch Releasezyklen wie vierteljährlicher Release, halbjährlicher Release, jährlicher Release. Anschließend verschieben sie die Storys aus dem Produktrückstand in den Releaserückstand. In diesen Fällen werden Storys den Projekten aus dem Releaserückstand zugewiesen.

  Navigieren Sie in Agile Development 2.0 zu **Agile Development** > **Stories** und wählen Sie **An Projekt zuweisen,** um einem neuen oder vorhandenen Projekt Stories zuzuweisen.

  Sie können auch ein vorhandenes Projekt öffnen und dem Projekt Storys aus dem Rückstand zuordnen. Diese Storys werden dann als Teil der Projektausführung ausgeführt.

- Zuweisung von Storys: Weisen Sie die Storys des Projekts einer Zuweisungsgruppe zu, damit das Team diese in den bevorstehenden Sprints auswählen kann.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

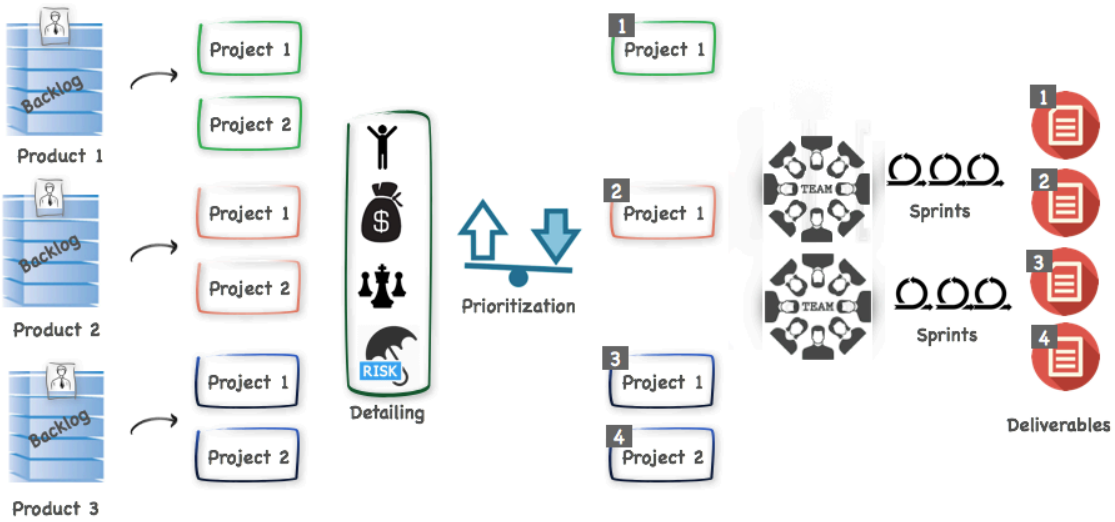
Wählen Sie in Agile Development 2.0 die Storys, die Sie einem Release zuweisen möchten, klicken Sie auf **An Release/Gruppe zuweisen**, und geben Sie eine Zuweisungsgruppe an.

- Sprintplanung: Die Scrum-Teams definieren ihren Sprintzeitplan, z. B. Zwei-Wochen-Sprint oder Drei-Wochen-Sprint. Sie arbeiten mit dem Produkteigentümer zusammen und wählen Storys aus dem Releaserückstand, die in jedem Sprint abgeschlossen werden müssen, um einen Sprintrückstand zu erzeugen. Mittels Sprintplanung entscheiden die Gruppenmitglieder zusammen mit dem Produkteigentümer und Scrum Master über die Storys für jeden Sprint.

  Navigieren Sie in Agile Development 2.0 zu **Agile Development** > **Agiles Board** > **Sprint-Planung**.

Die folgende Abbildung bietet einen allgemeinen Überblick über den Workflow in einer projektbasierten Agile Development-Umgebung.

Beispiel für einen projektbasierten Agile Development-Workflow



Anwendungsfall für eine eigenständige Anwendungsentwicklung in Agile Development

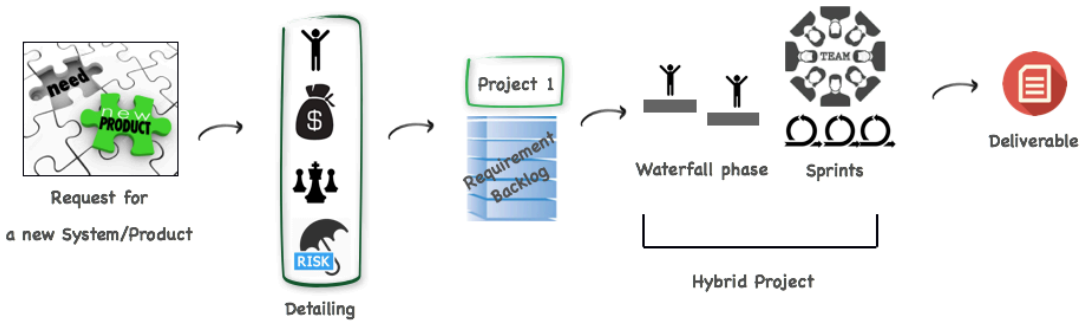
Beispiel für eigenständiges Entwicklungs- und Bereitstellungsmodell in Agile Development.

In diesem Fall wird eine Anforderung (Bedarf) für ein neues Produkt, eine neue Funktion oder ein neues System ausgelöst. Bedarfsmanager erfassen die Anforderungen in Form von Storys. Sie erfassen auch die anderen Details für den Bedarf, z. B. erforderliche Ressourcen, Kosten, Risiken und strategische Ausrichtung. Ein derartiger Bedarf wird bei Genehmigung in Projekte konvertiert. Projektmanager können den reinen agilen oder den hybriden Modus der Projektausführung wählen. Im Hybridmodus werden die ersten Phasen wie Planung und Analyse als Wasserfallaufgaben übernommen und dann wird die Ausführung als agile Phase ausgeführt. Die agile Phase wird einer agilen Gruppe zugewiesen. Die agile Gruppe schließt die Arbeit dann durch die Ausführung des Sprints ab.

Die folgende Abbildung bietet einen allgemeinen Überblick über den Workflow für die Ausführung einer eigenständigen Projektentwicklung.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Beispiel für projektbasierten agilen Entwicklungs-Workflow



Agile Development 2.0 für die eigenständige Hybrid-Projektentwicklung verwenden

Schritte zum Ausführen eines eigenständigen Hybridprojekts:

1. Bedarf erstellen: Erfassen Sie Anforderungen im Bedarfsstatus in Form von User Stories. Verwenden Sie die zugehörige Liste „Storys“ im Formular „Bedarf“, um Storys zu erstellen.
2. Umwandlung von Bedarf in Projekt: Wenn der Bedarf in ein Projekt konvertiert wird, werden die benötigten Storys in das Projekt verschoben, sodass das Projektteam (die Zuweisungsgruppe) sie ausführen kann. Während der Konvertierung wird auch eine agile Phase erstellt und die Storys werden der agilen Phase zugewiesen.
3. Sprint-Planung: Die Mitglieder der agilen Gruppe führen zusammen mit dem Projektmanager und dem Scrum-Master die Planung des Sprints durch. Navigieren zu **Agile Development** > **Agiles Board** > **Sprint-Planung** um Sprints zu planen.

Agile Board in Agile Development 2.0

Die agile Tafel ist eine Zielseite, auf der Sie wichtige Aktionen des Scrum-Prozesses ausführen können, z. B. die Verwaltung Ihrer Backlogs, die Planung Ihrer Sprints und die Nachverfolgung des Sprint-Fortschritts.

Das agile Board ist auf den folgenden Registerkarten organisiert, um Sie bei der Verwaltung dieser Aktivitäten zu unterstützen. Sie benötigen eine oder mehrere der Anwenderrollen scrum_admin, scrum_master, scrum_product_owner oder scrum_sprint_planner.

Backlog

Die Registerkarte „Rückstand“ unterstützt Sie bei der Verwaltung Ihrer personalisierten Rückstände. Auf der Registerkarte „Rückstand“ können Sie:

- Storys, Epics, und Themen erstellen.
- Alle aktiven Storys anzeigen, die einem Team, aber keinem Sprint zugewiesen sind.
- In Ihrem Rückstand die Gesamtanzahl der Storys, Storys ohne Story Points und Storys ohne Akzeptanzkriterien anzeigen.

  Wenn Sie auf eine dieser Karten klicken, wird eine Liste der Storys aus dieser Kategorie angezeigt.

- Storys im Rückstand seitenübergreifend neu anordnen.
- Im Abschnitt „Datensätze nach Epic“ die Storys nach Epic filtern.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

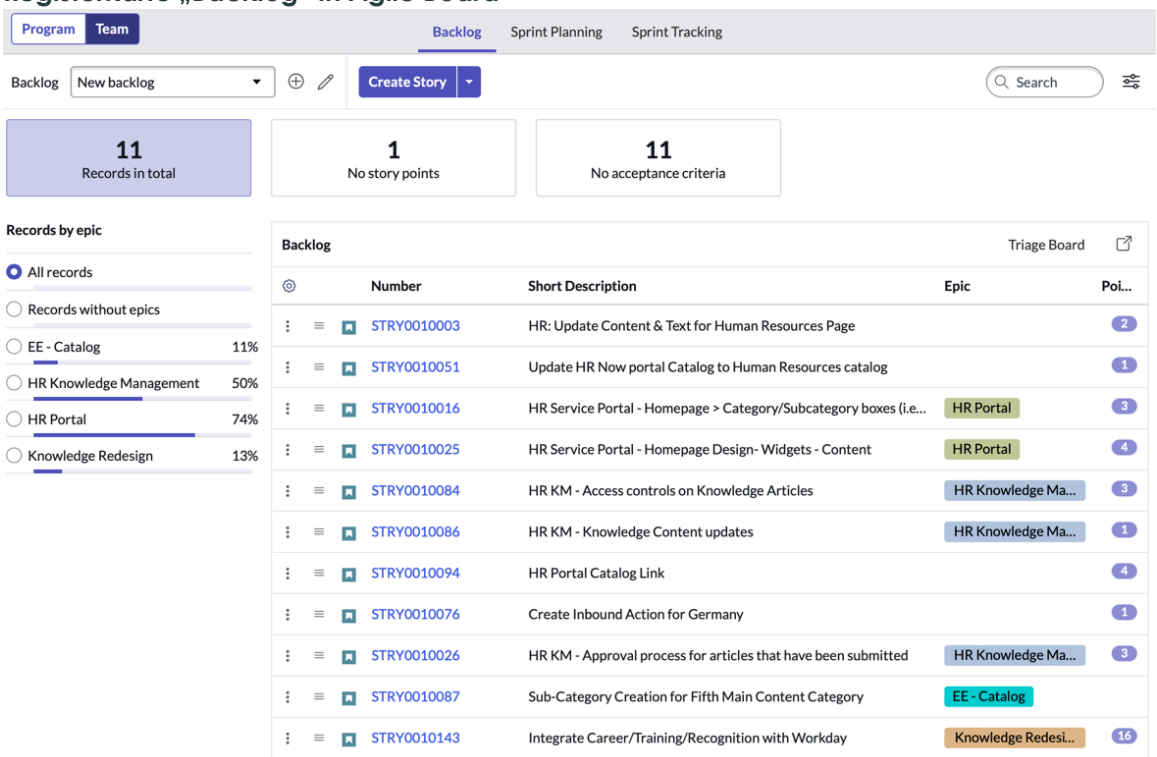
In diesem Abschnitt werden nur die Epics aufgelistet, die zu den Stories des ausgewählten Backlogs gehören.

- In diesem Abschnitt werden die Epics für die Storys aus Ihrem Rückstand aufgelistet.
- Der Epic-Abschluss wird durch einen Fortschrittsbalken und einen Prozentsatz angezeigt.
- Sie können diesen Abschnitt anzeigen oder ausblenden, indem Sie das Konfigurationssymbol ( ) auswählen.

- Spalten mithilfe des Personalisieren-Symbols ( ) personalisieren.
- Die Suchoption verwenden, um Storys nach einem Stichwort zu filtern.

Weitere Informationen zum Verwalten Ihres Rückstands finden Sie unter Produktrückstand in Agile Development 2.0 verwalten.

Registerkarte „Backlog“ in Agile Board



Sprint-Planung

Die Registerkarte „Sprint-Planung“ des Agile Board zeigt den Teamrückstand und die Sprints als Abschnitte an, die die Liste der Storys enthalten. Mit den auf dieser Registerkarte verfügbaren Optionen können Sie Sprints erstellen, bearbeiten und planen.

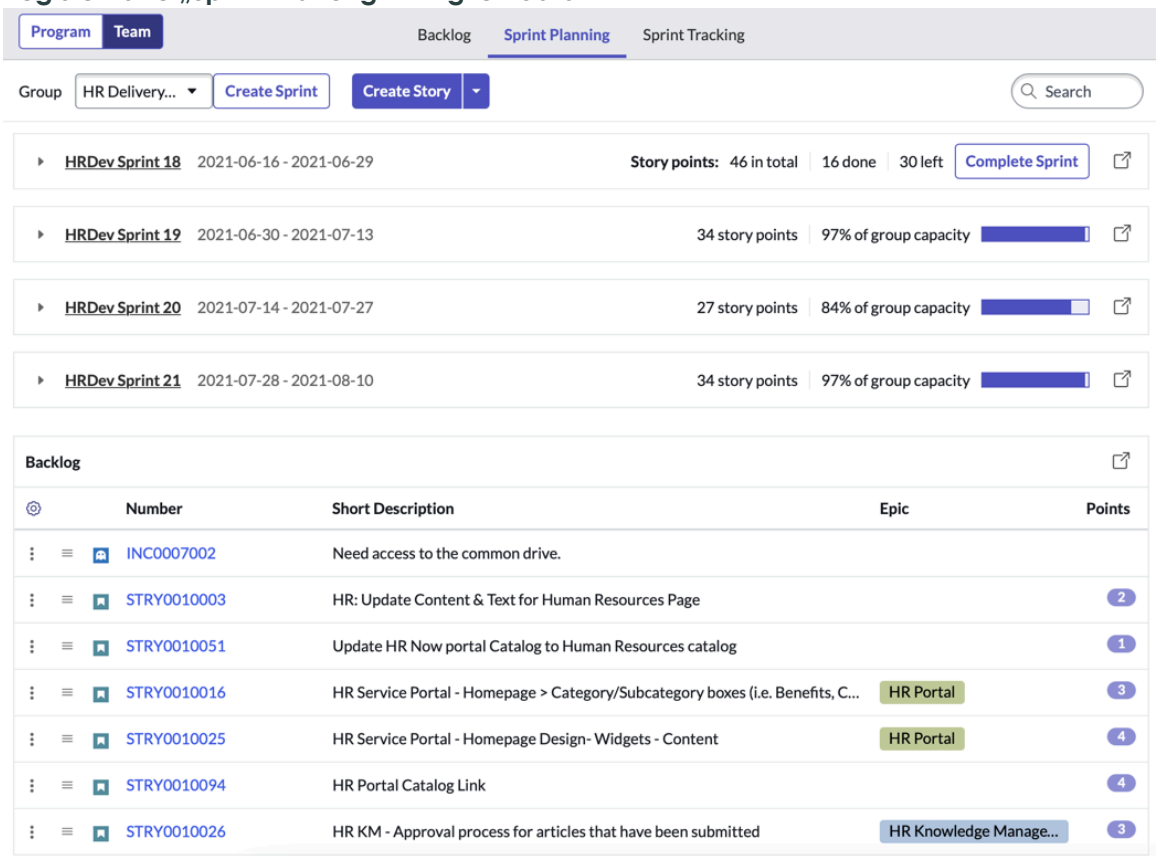
Auf der Registerkarte „Sprint-Planung“ können Sie:

- Sprints erstellen, organisieren, überwachen, starten und abschließen.
- Aktuelle und zukünftige Sprints in chronologischer Reihenfolge anzeigen.
- Geplante Start- und Enddaten, Story Points, die prozentuale Gruppengeschwindigkeit und die Anzahl der Story Points (gesamt, abgeschlossen und ausstehend) für den aktuellen Sprint anzeigen.
- Storys im Rückstand bewerten und in Sprints ziehen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Dem Rückstand Storys hinzufügen und festlegen, in welcher Reihenfolge sie implementiert werden sollen.
- Nicht abgeschlossene Storys aus dem abgeschlossenen Sprint in den Rückstand oder in einen zukünftigen Sprint verschieben.

Registerkarte „Sprint-Planung“ in Agile Board



Sprint-Nachverfolgung

Auf der Registerkarte „Sprint-Nachverfolgung“ können Sie den Fortschritt Ihres aktuellen Sprints auf einer Story-Tafel, einer Aufgabentafel oder in einer Listenansicht nachverfolgen.

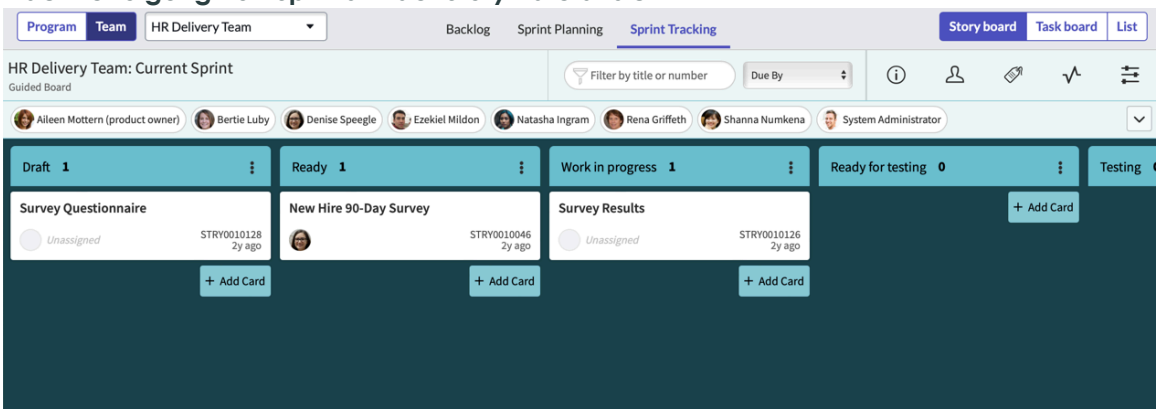
Story-Tafel

- Alle Storys des aktuellen Sprints über mehrere Spuren nachverfolgen.
- Eine Story von einer Spur in eine andere verschieben, wodurch der Status der Story aktualisiert wird.
- Storys anhand von Suchkriterien filtern.

Weitere Informationen finden Sie unter Fortschritt von Storys für einen Sprint in Agile Development 2.0 nachverfolgen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Nachverfolgung von Sprints in der Story-Tafelansicht



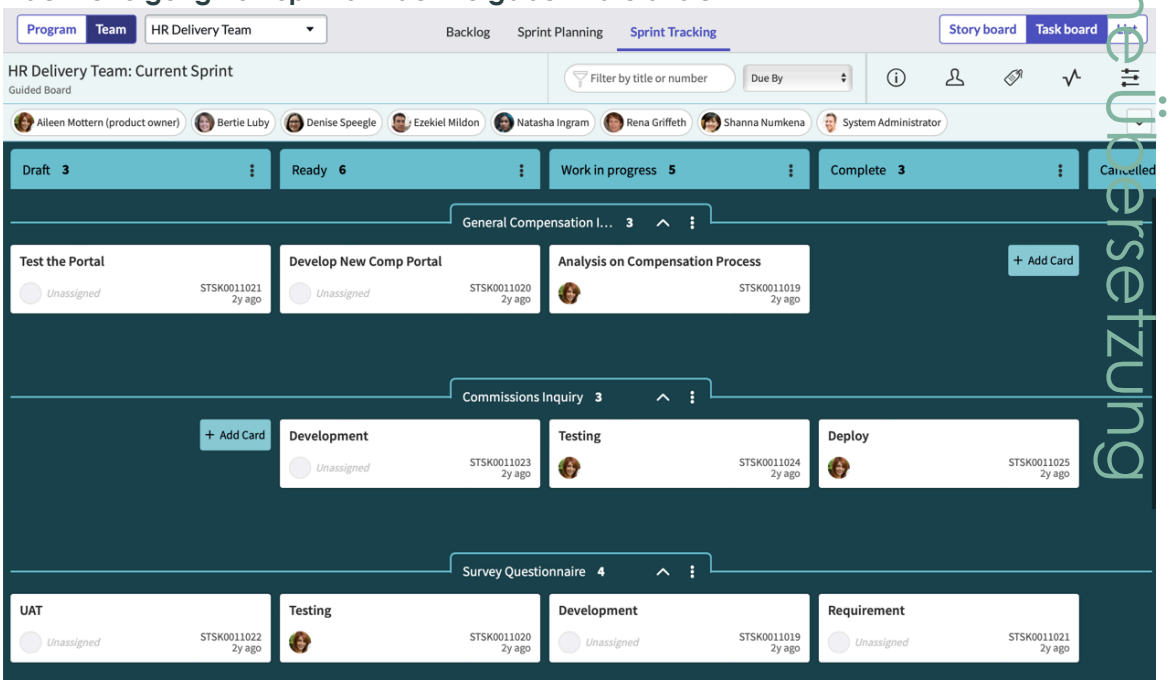
Aufgabentafel

In der Aufgabentafel können Sie alle Scrum-Aufgaben für Storys des aktuellen Sprints über mehrere Spuren nachverfolgen. Sie können:

- Scrum-Aufgaben von einer Spur in eine andere verschieben, wodurch der Status der Storys aktualisiert wird.
- Storys anhand von Suchkriterien filtern.

Weitere Informationen zum Nachverfolgen Ihrer Scrum-Aufgaben in der Tafelansicht finden Sie unter Fortschritt von Scrum-Aufgaben für einen Sprint in Agile Development 2.0 nachverfolgen.

Nachverfolgung von Sprints in der Aufgaben-Tafelansicht



Liste

In der Listenansicht werden Scrum-Aufgaben und Tests für die Storys des aktuellen Sprints angezeigt. In der Listenansicht können Sie:

- Scrum-Aufgaben und Tests hinzufügen, ohne den Kontext des Datensatzes zu verlassen.
- Status, Kurzbeschreibung und Beauftragten der Scrum-Aufgabe anzeigen.

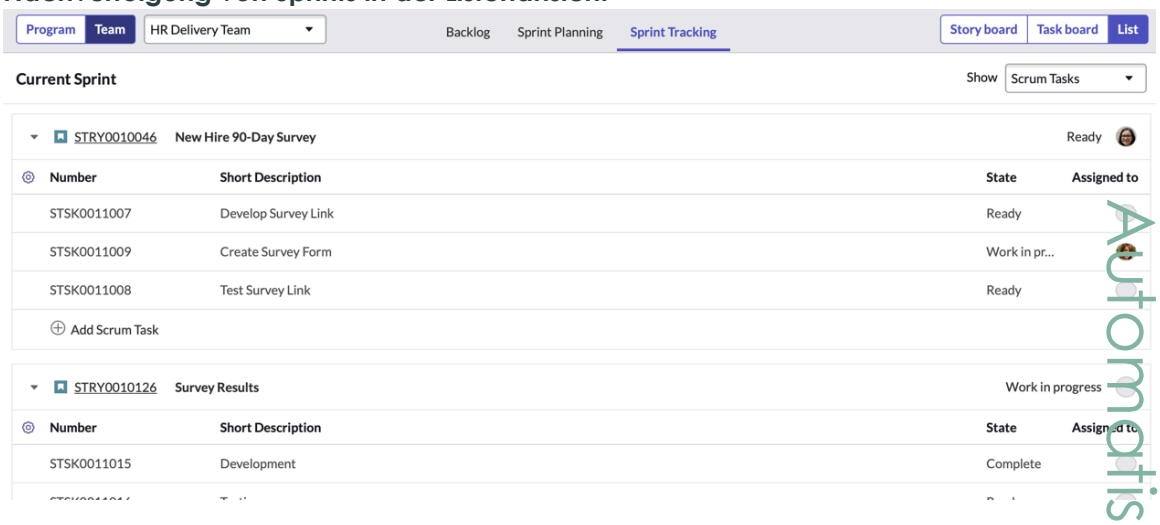
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Kurzbeschreibung und Ergebnis eines Tests anzeigen.
- Scrum-Aufgaben und Tests bewerten, die noch ausstehen, bevor der aktuelle Sprint geschlossen wird.

Weitere Informationen zum Nachverfolgen des Fortschritts eines Sprints in der Listenansicht finden Sie unter Sprintfortschritt in Agile Development 2.0 nachverfolgen.

Nachverfolgung von Sprints in der Listenansicht



Zugehörige Informationen

Visuelle Taskboards

Melden von Fehlern in Agile Development 2.0

Erstellen Sie mit Agile Development 2.0 Fehler für die Probleme, die für Ihr Produkt gemeldet werden. Für diese Fehler können Sie dann Storys erstellen, damit Ihre Teams mit der Behebung beginnen können.

Fehler können verwendet werden, um Probleme, die während der Entwicklung einer neuen Funktion festgestellt wurden, zu melden und deren Lösung nachzuverfolgen, oder als Feedback für vorhandene Funktionen. Produkteigentümer überprüfen dann diese Fehler und entscheiden über die Erstellung von Storys, die den entsprechenden Zuweisungsgruppen zugewiesen werden.

Benutzerrolle zum Erstellen von Fehlern

Benutzer, von denen erwartet wird, dass sie Fehler in Agile Development 2.0 erstellen, müssen eine der folgenden Rollen innehaben:

- feature_user
- scrum_story_creator
- scrum_admin

Wenn ein Benutzer jedoch nur über die Rolle „feature_user“ verfügt, kann er nur die -Fehler aus dem Modul **„Fehler“** der Anwendung Agile Development anzeigen. Sie können die Stories, die den Fehlern in der zugehörigen Liste „Stories“ des Fehlerdatensatzes zugeordnet sind, nicht anzeigen.

Informationen zum Erstellen von Fehlern finden Sie unter Fehler in Agile Development 2.0 melden.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Erweiterungsanforderungen in Agile Development 2.0

Erstellen Sie in Agile Development 2.0 Erweiterungsanforderungen für verschiedene Bereiche Ihres Produkts. Sie können dann Storys für diese Anforderungen erstellen, damit Ihre Teams mit deren Entwicklung beginnen können.

Erweiterungsanforderungen können verwendet werden, um Funktionsverbesserungen für ein Produkt zu erfassen. Diese Anforderungen können aus internen Anforderungen oder Kundenfeedback resultieren. Produkteigentümer überprüfen diese protokollierten Anforderungen und entscheiden auf Grundlage der Priorität, ob sie Storys für sie erstellen. Diese Storys werden dann den entsprechenden Zuweisungsgruppen für die Entwicklung zugewiesen.

Benutzerrolle zum Erstellen von Erweiterungsanforderungen

Das Erstellen oder Bearbeiten von Erweiterungsanforderungen erfordert eine der folgenden Rollen:

- feature_user
- scrum_story_creator
- scrum_admin
- rm_enhancement_admin

Benutzer ohne Scrum-Rollen können jedoch nur über das Modul **Erweiterungsanforderungen** der Anwendung Agile Development auf diese Anforderungen zugreifen und nicht auf Storys, die für diese Anforderung erstellt wurden.

Hinweis: Administratoren müssen die Rolle feature_user allen Benutzern gewähren, von denen erwartet wird, dass sie Erweiterungsanforderungen in der Anwendung Agile Development erstellen.

Informationen zum Erstellen von Erweiterungsanforderungen finden Sie unter Erweiterungsanforderungen in Agile Development 2.0 erstellen.

Nachdem eine Erweiterungsanforderung erstellt wurde, können Benutzer mit der Rolle „scrum_story_creator“ oder „scrum_admin“:

- Überprüfen Sie die Erweiterungsanforderung, und erstellen Sie eine Story dafür.
- Storys über die zugehörige Liste *Storys* im Formular „Erweiterungen“ verwalten.

Agile Development – Unified Backlog

Mit der Anwendung ServiceNow® Agile Development – Unified Backlog können Sie einen zentralen Rückstand für Datensätze verschiedener Aufgabentypen pflegen, z. B. Fehler, Probleme oder Erweiterungen. Priorisieren Sie verschiedene Aufgabentypen von einer zentralen Stelle aus, und erstellen Sie automatisch Storys für diese Datensätze, um Zeit zu sparen.

Der unten beschriebene Workflow stellt die gängige Praxis zum Erstellen und Verwalten von Datensätzen mit Agile Development – Unified Backlog und Agile Development 2.0 dar.

Selektierungstafel einrichten

Definieren Sie Filterkriterien, und erstellen Sie Ihre Selektierungstafeln. Selektierungstafeln helfen Ihnen, Datensätze eines bestimmten Aufgabentyps anzuzeigen, was eine bessere Transparenz bietet. Sie können beispielsweise eine Selektierungstafel für Fehler und eine andere für Incidents erstellen. Die Selektierungstafel wird automatisch mit jedem neuen Datensatz aktualisiert, der den definierten Filterkriterien entspricht.

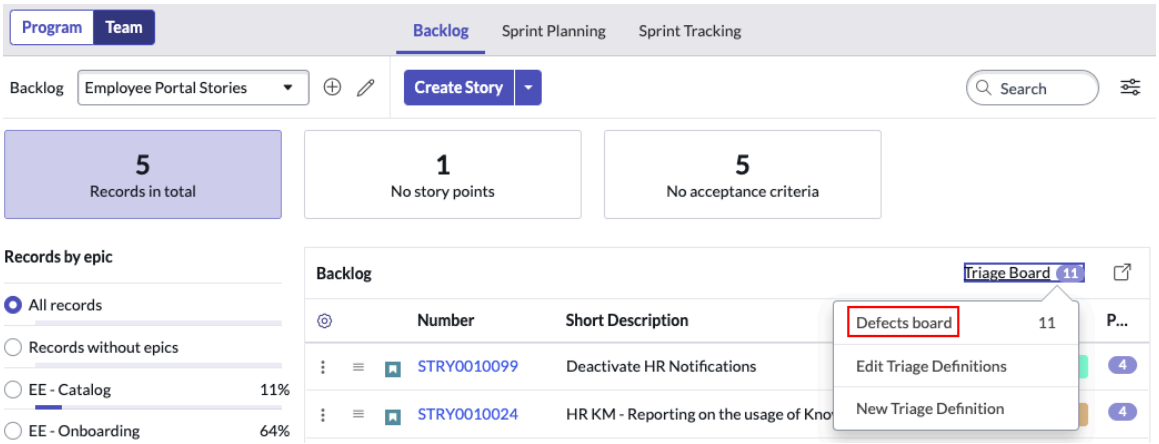
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Weitere Informationen finden Sie unter Selektierungstafel in Agile Development 2.0 einrichten.

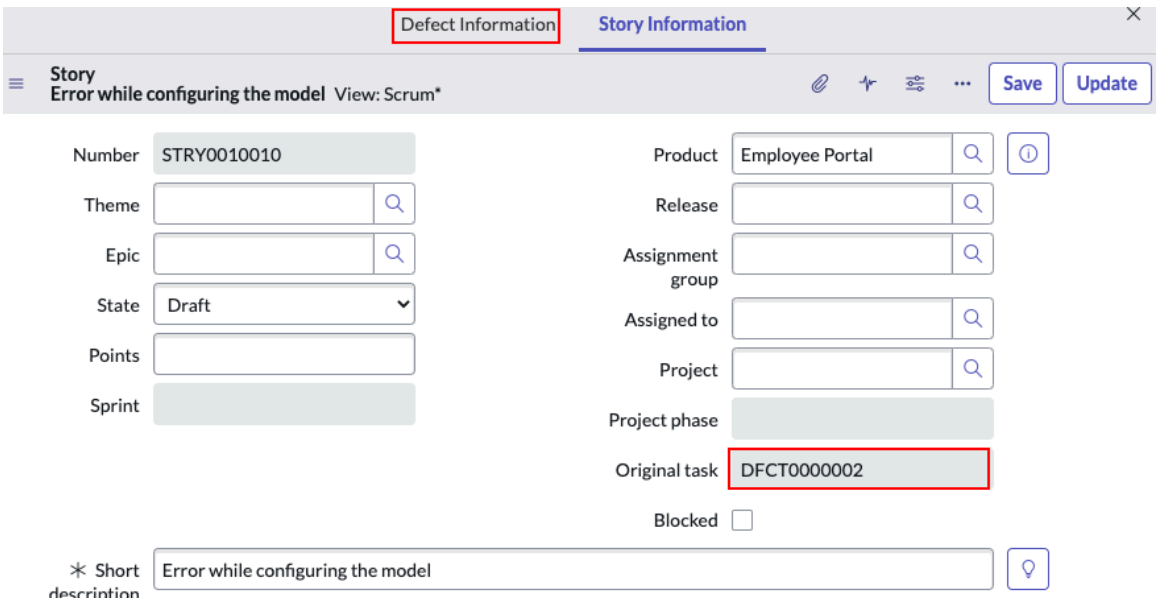
Selektierungsdatensätze

Auf der Registerkarte „Rückstand“ des Agile Board können Sie:

- Die Gesamtzahl der Datensätze in den Selektierungstafeln aller Aufgabentypen anzeigen
- Die Selektierungstafel eines bestimmten Aufgabentyps öffnen
- Die Filterdefinition einer vorhandenen Selektierungstafel bearbeiten



Sie können die Datensätze selektieren und Ihrem Produkt- oder Teamrückstand hinzufügen. Für Elemente, die dem Rückstand über die Selektierungstafel hinzugefügt werden, werden automatisch Storys erstellt. Weitere Informationen finden Sie unter Elemente selektieren und einem Rückstand in Agile Development 2.0 hinzufügen.



Datensätze zuweisen

Nachdem dem Rückstand ein Datensatz von einer Selektierungstafel hinzugefügt wurde, behandeln Sie ihn wie eine normale Story. Sie können sie den relevanten Produktteams zuweisen und für bevorstehende Sprints planen. Weitere Informationen finden Sie unter Sprintaktivitäten in Agile Development 2.0 planen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

In Tafelansichten mit zugewiesenen Datensätzen arbeiten

Datensätze aus einer Selektierungstafel werden im Agile Board durch Storys dargestellt. Sie können den Status dieser Storys in der Story-Tafelansicht der Registerkarte „Sprint-Nachverfolgung“ nachverfolgen. Weitere Informationen finden Sie unter Fortschritt von Storys für einen Sprint in Agile Development 2.0 nachverfolgen.

Wenn Sie diese Storys in andere Spuren in der Story-Tafel verschieben, um ihren Status zu aktualisieren, wird der Status der zugehörigen Story aktualisiert, der Status des ursprünglichen selektierten Datensatzes bleibt jedoch unverändert. Um den Status des ursprünglichen Datensatzes zu ändern, öffnen Sie die Story und wechseln zur Registerkarte des ursprünglichen Datensatzes.

Agile Development 2.0 einrichten

Aktivieren Sie Agile Development 2.0, migrieren Sie von Agile Development 1.0, und führen Sie andere zugehörige Aufgaben aus, um Agile Development 2.0 einzurichten.

Guided Setup zur Implementierung von Agile Development 2.0 verwenden

Das Guided Setup von Agile Development 2.0 bietet eine Reihe von Aufgaben, die Sie beim Konfigurieren der Anwendung in Ihrer ServiceNow-Instanz unterstützen.

Um das geführte Setup für Agile Development 2.0 zu öffnen, navigieren Sie zu **Alle** > **Agile Development** > **Geführtes Setup für Agile Development**.

Mehr Informationen zur Nutzung der Anwenderoberfläche des geführten Setups finden Sie unter Geführtes Setup verwenden .

Agile Development 2.0 aktivieren

Aktivieren Sie das Plugin „Agile Development 2.0“ (com.snc.sdlc.agile.2.0), wenn Sie die Administratorrolle haben.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

- Wenn Sie ein Upgrade von einer früheren ServiceNow-Version von Agile Development auf Agile Development 2.0 durchführen, lesen Sie die Upgradeinformationen, bevor Sie das Plugin aktivieren.
- Das Dashboard für Agile Development 2.0 muss bei Bedarf mit dem Plugin „Performance Analytics – Content Pack – Project Portfolio Suite Dashboards“ (com.snc.pps_dashboards) separat aktiviert werden. Die Performance Analytics-Lizenz ist erforderlich, um die Dashboards zu verwenden.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**.
2. Suchen Sie das Plugin über die Filterkriterien und die Suchleiste.

   Sie können nach dem Plugin anhand seines Namens oder seiner ID suchen. Wenn Sie kein Plugin finden können, müssen Sie es möglicherweise von einem Mitarbeiter von ServiceNow anfordern.

3. Wählen Sie **Installieren**, um den Installationsprozess zu starten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: Wenn die Domain Separation und der delegierte Administrator in einer Instanz aktiviert sind, muss sich der Administrator in der **globalen** Domäne befinden. Andernfalls wird der folgende Fehler angezeigt: `Die Anwendungsinstallation ist nicht verfügbar, da ein anderer Vorgang ausgeführt wird: Plugin-Aktivierung für <Plugin-Name>.`

Nach Abschluss der Installation wird eine Meldung angezeigt. Informationen zu den mit einem Plugin installierten Komponenten finden Sie unter Mit einer Anwendung installierte Komponenten finden .

Migration von Agile Development 1.0 nach Agile Development 2.0

Migrieren Sie von Agile Development 1.0 nach Agile Development 2.0, um erweiterte agile Fähigkeiten und Funktionen zu nutzen.

Wenden Sie die folgenden Migrationsschritte auf eine Instanz außerhalb der Produktion an, überprüfen Sie, ob die Migration wie vorgesehen abgeschlossen wurde, und führen Sie dann die Migrationsschritte für eine Produktionsinstanz aus.

- Anpassungen vor dem Upgrade auf Agile Development 2.0 verwalten.
- Löschen Sie die Anpassungen.
- Agile Development 2.0 aktivieren.
- Voraussetzungen für die Konvertierung von Teams in Agile Development 2.0-Gruppen erfüllen
- Agile Development 1.0-Teams in Agile Development 2.0-Gruppen konvertieren
- Konvertierung von Agile Development 1.0-Teams in Agile Development 2.0-Gruppen verifizieren

Zugehörige Informationen

Migrationsleitfaden – Von Agile Development 1.0 auf Agile Development 2.0

Anpassungen vor dem Upgrade auf Agile Development 2.0 verwalten

Sie können die erweiterten agilen Funktionen vollständig nutzen, indem Sie Ihre Anpassungen vor dem Upgrade auf Agile Development 2.0 verwalten.

Wenn Artefakte der Core-Plattform wie Formularlayout, Hinzufügen von Feldern, Entfernen vorkonfigurierter Felder, Listenlayout, Geschäftsregeln oder Clientskripts in Ihrer Umgebung angepasst werden, werden bei jedem regulären Upgrade Änderungen an einem dieser Artefakte, die im Rahmen der Agile Development 2.0-Erweiterungen vorgenommen wurden, in Ihrer Umgebung nicht angewendet. Sie sollten alle Ihre Anpassungen vor dem Upgrade auf Agile Development 2.0 löschen und Anpassungen nach Bedarf nach dem Upgrade erneut anwenden.

Im Folgenden sind die drei möglichen Szenarien aufgeführt:

Keine Anpassungen

Sie haben in Ihrer Implementierung von Agile Development keine Anpassungen vorgenommen und möchten die Funktionalität von Agile Development 2.0 nutzen. Installieren Sie in diesem Fall das Plugin „Agile Development 2.0“ (com.snc.sdlc.agile.2.0).

Geringfügige Anpassungen

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Es gibt ein paar geringfügige Anpassungen, aber Sie möchten die Funktionalität von Agile Development 2.0 nutzen. In diesem Fall sollten Sie alle Anpassungen löschen.

Anpassungen erfordern Überprüfung

Es gibt in Ihrer Implementierung von Agile Development einige Anpassungen, die Ihrem Geschäftsprozess zugeordnet sind. Sie möchten die Funktionalität von Agile Development 2.0 zwar nutzen, sollten aber Ihre Anpassungen überprüfen und entscheiden, ob Sie alle Anpassungen löschen oder einige Anpassungen beibehalten möchten. Für einen solchen Fall:

- Es wird ein Dienstprogramm bereitgestellt, das automatisch die benutzerdefinierten Plattformartefakte erkennt, z. B. Listenlayout, Formularlayout, Geschäftsregeln, die im Rahmen der Erweiterungen von Agile Development 2.0 optimiert wurden. Weitere Informationen zu diesem Dienstprogramm und eine Liste aller in Agile Development 2.0 optimierten Plattformartefakte finden Sie unter Anpassung eines Dienstprogramms für Agile Development 2.0 prüfen.
- Wenn Sie nach der Analyse keine der Anpassungen beibehalten möchten, löschen Sie die Anpassungen. Wenn Sie einige beibehalten möchten, löschen Sie die Anpassungen und wenden Sie sie nach dem Upgrade erneut an.
- Wenn Sie eigene Artefakte erstellt haben, z. B. Geschäftsregeln und UI-Richtlinien, überprüfen Sie, ob die Artefakte nach dem Upgrade wie vorgesehen funktionieren.

Anpassungen vor dem Upgrade auf Agile Development 2.0 löschen

Sie können die erweiterte Funktionalität vollständig nutzen, indem Sie Ihre Anpassungen vor dem Upgrade auf Agile Development 2.0 löschen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Geben Sie im Navigationsfilter `sys_properties.list` ein.
   Die gesamte Liste der Eigenschaften in der Tabelle System Properties [sys_properties] wird angezeigt.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder im Formular wie folgt aus:

Feld	Wert
Name	com.snc.sdlc.scrum.pp.delete_customer_updates
Beschreibung	Entfernen Sie die Anpassungen in der Anwendung Agile Development aus der Tabelle „Kundenupdate“ [sys_update_xml].
Typ	Wahr | Falsch
Wert	Wahr

4. Klicken Sie auf **Absenden**.

   Alle Anpassungen werden gelöscht und die Eigenschaft wird ebenfalls automatisch gelöscht.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Nächste Maßnahme

Wenn vor dem Löschen der Anpassungen das Plugin „Agile Development 2.0“ (com.snc.sdlc.agile.2.0) installiert wurde, aktualisieren Sie das Plugin, indem Sie es erneut installieren.

Zugehörige Informationen

Systemeigenschaft hinzufügen

Agile Development 1.0-Teams in Agile Development 2.0-Gruppen konvertieren

Schließen Sie den Großteil der Migrationsschritte ab, indem Sie Agile Development 1.0-Teams in Gruppen in Agile Development 2.0 konvertieren.

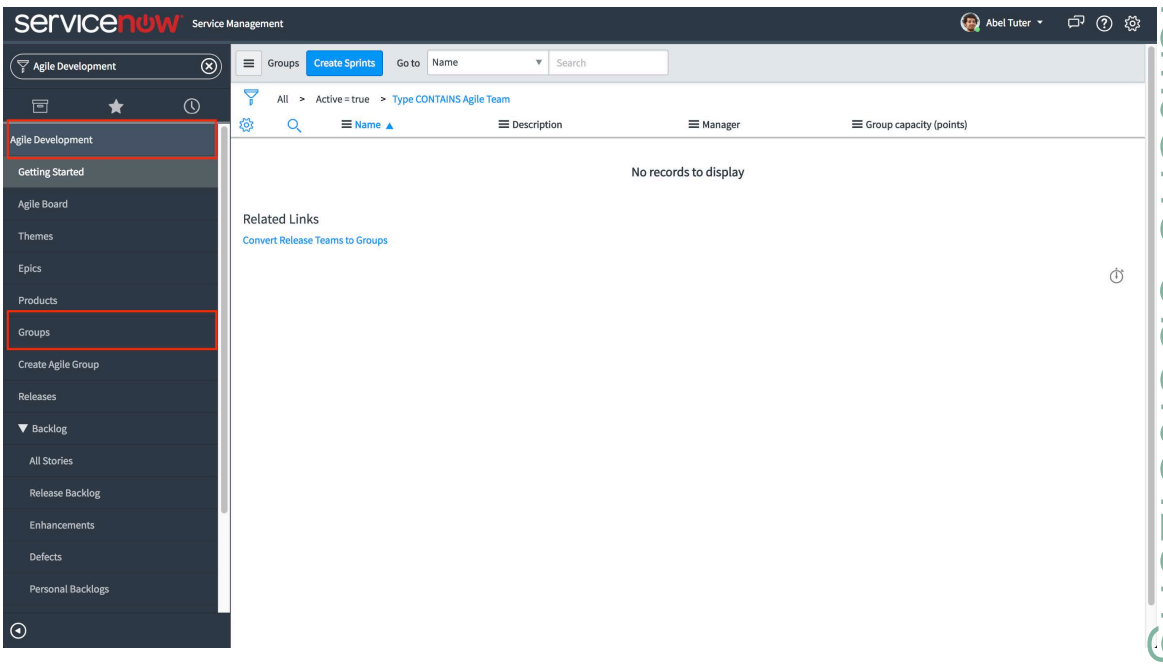
Vorbereitungen

Schließen Sie das in Voraussetzungen für die Konvertierung von Teams in Agile Development 2.0-Gruppen erfüllenangegebene Verfahren ab.

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Gruppen**.

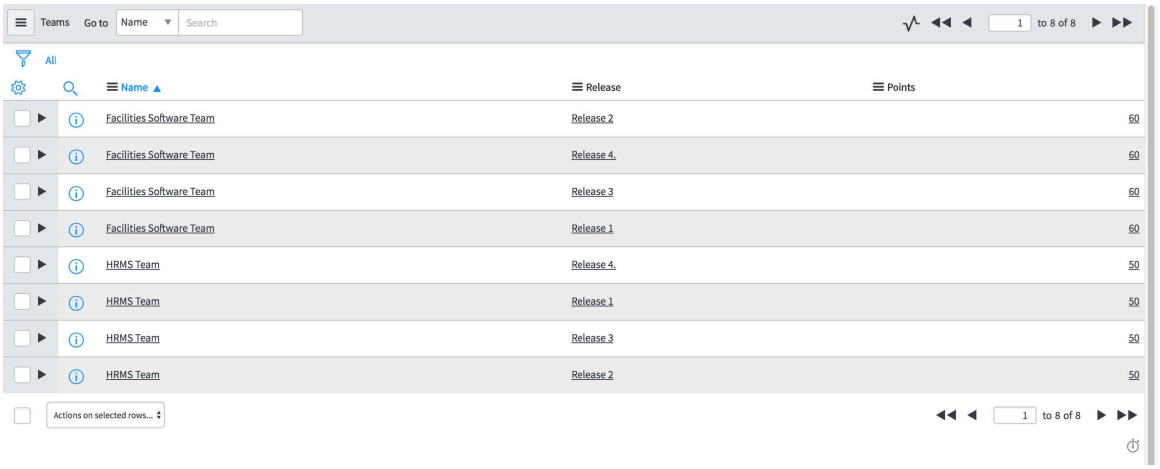


   Eine leere Liste wird angezeigt, da keine Zuweisungsgruppen vom Typ „Agiles Team“ vorhanden sind. Wenn Gruppen vom Typ „Agiles Team“ vorhanden sind, wird eine Liste der Gruppen angezeigt.

2. Klicken Sie auf den zugehörigen Link **Release-Teams in Gruppen umwandeln**.
   Die Liste aller Release-Teams (scrum_pp_team), die Sie im Plugin „Agile Development“ definiert haben, wird angezeigt. Wenn Sie Teams für jeden Release definiert haben, werden für das Team (Team mit demselben Namen) mehrere Datensätze angezeigt, einer für jeden Release. Im folgenden Screenshot werden vier Datensätze für das Team Facilities Software Team angezeigt, einer für jeden Release.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



3. Erfüllen Sie die Voraussetzungen für die Konvertierung von Teams in Gruppen.

   Da die Migration zuerst für eine Instanz außerhalb der Produktion durchgeführt wird, konvertieren Sie ein Team in eine Gruppe. Überprüfen Sie, ob die Migration für das Team erfolgreich durchgeführt wurde, und führen Sie dann dasselbe Verfahren für die übrigen Teams aus.

   Im vorherigen Beispiel können alle vier Datensätze für das Facilities Software Team gleichzeitig ausgewählt werden. Betrachten Sie das Facilities Software Team als Beispielteam.

4. Wählen Sie alle Datensätze des Beispielteams aus und klicken Sie auf **In Gruppe konvertieren**.
   Alle Teams werden in eine Zuweisungsgruppe konvertiert. Wenn bereits eine Zuweisungsgruppe mit demselben Namen vorhanden ist, wird keine neue Gruppe erstellt. Es werden aber andere Migrationsaktivitäten für die Gruppe ausgeführt, z. B. wird die Gruppenreferenz für die Sprint- und Story-Tabelle aktualisiert. Führen Sie die nachfolgenden Schritte manuell durch:
   - Aktualisieren Sie den Gruppentyp auf „Agiles Team“.
   - Wenn die Mitglieder des Release-Teams und die Gruppenmitglieder unterschiedlich sind, synchronisieren Sie die Mitglieder zwischen Gruppe und Team.

Voraussetzungen für die Konvertierung von Teams in Agile Development 2.0-Gruppen erfüllen

Führen Sie die erforderlichen Schritte aus, um sicherzustellen, dass die Konvertierung von Teams in Agile Development 2.0-Gruppen später erfolgreich verläuft.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Das ausgewählte Team muss über mindestens einen aktuellen Sprint verfügen. Der aktuelle Sprint sollte einige abgeschlossene und einige WIP-Storys aufweisen. Dies dient der Überprüfung, ob der Sprint-Burndown nach der Konvertierung korrekt aktualisiert wird. Wenn Sie kein solches Team haben, können Sie für die Konvertierung ein beliebiges Team auswählen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Ermitteln Sie die Sprints, die dem Team in allen Releases zugewiesen sind.

   Hinweis: Verwenden Sie diesen Schritt, um zu überprüfen, ob die Zuweisungsgruppe in allen Sprints erfolgreich aktualisiert wurde.

   a. Geben Sie im Suchbereich im Navigator „rm_sprint.list“ ein, um die Liste aller Sprints anzuzeigen.

   b. Zeigen Sie die Felder **Team** und **Zuweisungsgruppe** an, wenn sie nicht angezeigt werden.

   c. Wenden Sie den Teamnamenfilter an. Das Feld **Zuweisungsgruppe** ist leer.

   d. Erstellen Sie einen Screenshot des Bildschirms oder exportieren Sie die Liste aller Sprints. Im Beispiel ist Sprint 5 der aktuelle Sprint für das zu konvertierende Team.

All

Number ▲	Short description	Priority	State	Team	Assignment group
Search	Search	Search	Search	Search	Search
SPNT0000001	Sprint 1	4 - Low	Complete	Facilities Software Team	(empty)
SPNT0000002	Sprint 2	4 - Low	Complete	Facilities Software Team	(empty)
SPNT0000003	Sprint 3	4 - Low	Complete	Facilities Software Team	(empty)
SPNT0000004	Sprint 4	4 - Low	Complete	Facilities Software Team	(empty)
SPNT0000005	Sprint 5	4 - Low	Current	Facilities Software Team	(empty)
SPNT0000006	Sprint 6	4 - Low	Planning	Facilities Software Team	(empty)
SPNT0000007	Sprint 7	4 - Low	Draft	Facilities Software Team	(empty)
SPNT0000008	Sprint 8	4 - Low	Draft	Facilities Software Team	(empty)
SPNT0000009	Sprint 9	4 - Low	Draft	Facilities Software Team	(empty)
SPNT0000010	Sprint 10	4 - Low	Draft	Facilities Software Team	(empty)
SPNT0000011	Sprint 11	4 - Low	Draft	Facilities Software Team	(empty)
SPNT0000012	Sprint 12	4 - Low	Draft	Facilities Software Team	(empty)

2. Finden Sie heraus, welche Storys den Sprints des zu konvertierenden Teams zugeordnet sind.

   Hinweis: Verwenden Sie diesen Schritt, um zu überprüfen, ob die Zuweisungsgruppe in allen Storys erfolgreich aktualisiert wurde.

   a. Geben Sie im Suchbereich im Navigator „rm_story.list“ ein, um die Liste aller Storys anzuzeigen.

   b. Filtern Sie die Storys heraus, die zu den im vorherigen Schritt angegebenen Sprints gehören.

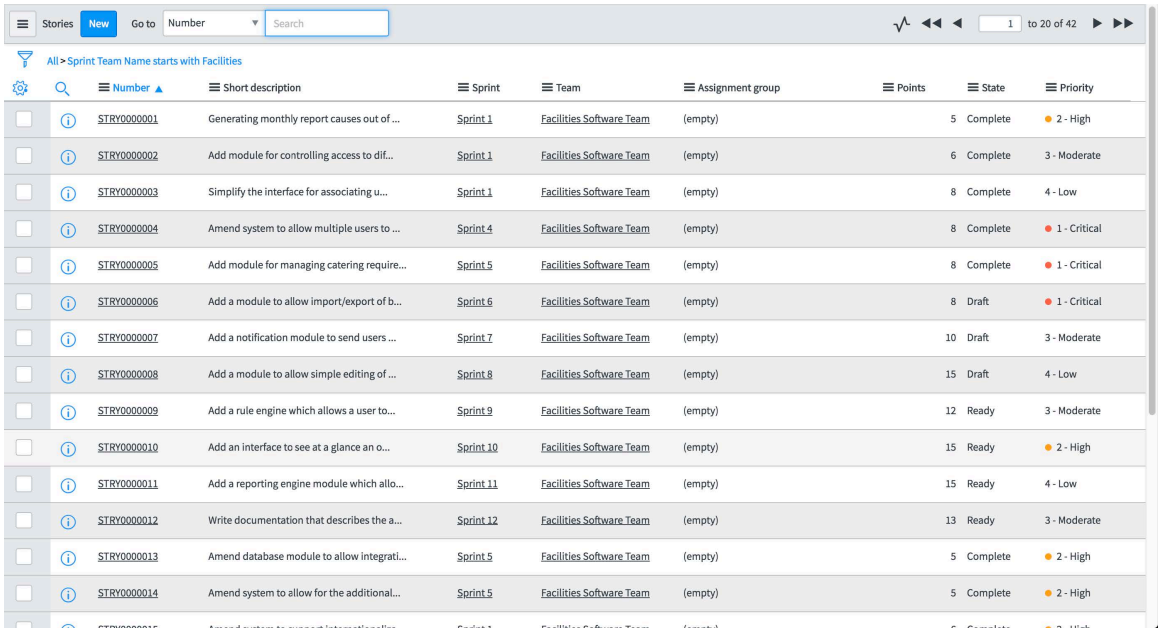
   c. Zeigen Sie die Felder **Sprint.Team** und **Zuweisungsgruppe** im Listenlayout an. Das Feld **Zuweisungsgruppe** ist leer.

   d. Erstellen Sie einen Screenshot des Bildschirms oder exportieren Sie diese Liste.

   e. Filtern Sie die Story-Tabelle, um die Liste aller Storys abzurufen, die zu Sprints des zu konvertierenden Teams gehören. Wenden Sie den folgenden Filter an:

      sprint.release_teamSTARTSWITH<Name des Teams>

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Number	Short description	Sprint	Team	Assignment group	Points	State	Priority
STRY0000001	Generating monthly report causes out of ...	Sprint 1	Facilities Software Team	(empty)	5	Complete	2 - High
STRY0000002	Add module for controlling access to dif...	Sprint 1	Facilities Software Team	(empty)	6	Complete	3 - Moderate
STRY0000003	Simplify the interface for associating u...	Sprint 1	Facilities Software Team	(empty)	8	Complete	4 - Low
STRY0000004	Amend system to allow multiple users to ...	Sprint 4	Facilities Software Team	(empty)	8	Complete	1 - Critical
STRY0000005	Add module for managing catering require...	Sprint 5	Facilities Software Team	(empty)	8	Complete	1 - Critical
STRY0000006	Add a module to allow import/export of b...	Sprint 6	Facilities Software Team	(empty)	8	Draft	1 - Critical
STRY0000007	Add a notification module to send users ...	Sprint 7	Facilities Software Team	(empty)	10	Draft	3 - Moderate
STRY0000008	Add a module to allow simple editing of ...	Sprint 8	Facilities Software Team	(empty)	15	Draft	4 - Low
STRY0000009	Add a rule engine which allows a user to...	Sprint 9	Facilities Software Team	(empty)	12	Ready	3 - Moderate
STRY0000010	Add an interface to see at a glance an o...	Sprint 10	Facilities Software Team	(empty)	15	Ready	2 - High
STRY0000011	Add a reporting engine module which allo...	Sprint 11	Facilities Software Team	(empty)	15	Ready	4 - Low
STRY0000012	Write documentation that describes the a...	Sprint 12	Facilities Software Team	(empty)	13	Ready	3 - Moderate
STRY0000013	Amend database module to allow integrati...	Sprint 5	Facilities Software Team	(empty)	5	Complete	2 - High
STRY0000014	Amend system to allow for the additional...	Sprint 5	Facilities Software Team	(empty)	5	Complete	2 - High

3. Ignorieren Sie diesen Schritt, wenn Sie in Ihrer aktuellen Implementierung von Agile Development keinen Sprint-Burndown verwenden.

Hinweis: Verwenden Sie diesen Schritt, um zu überprüfen, ob der Sprint-Burndown nach einem Upgrade erfolgreich aktualisiert wird.

a. Öffnen Sie die aktuellen Sprints (state = current) über das Sprint-Formular.

b. Klicken Sie auf den zugehörigen Link **Burndown-Diagramm**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



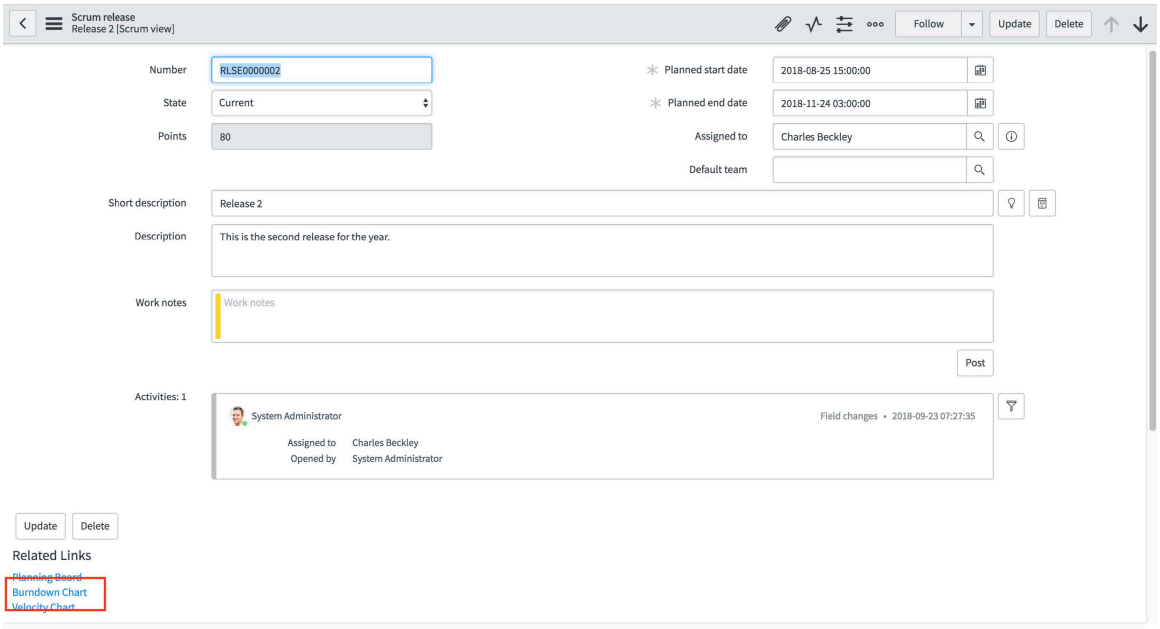
4. Ignorieren Sie diesen Schritt, wenn Sie in Ihrer aktuellen Implementierung von Agile Development keinen Release-Burndown verwenden.

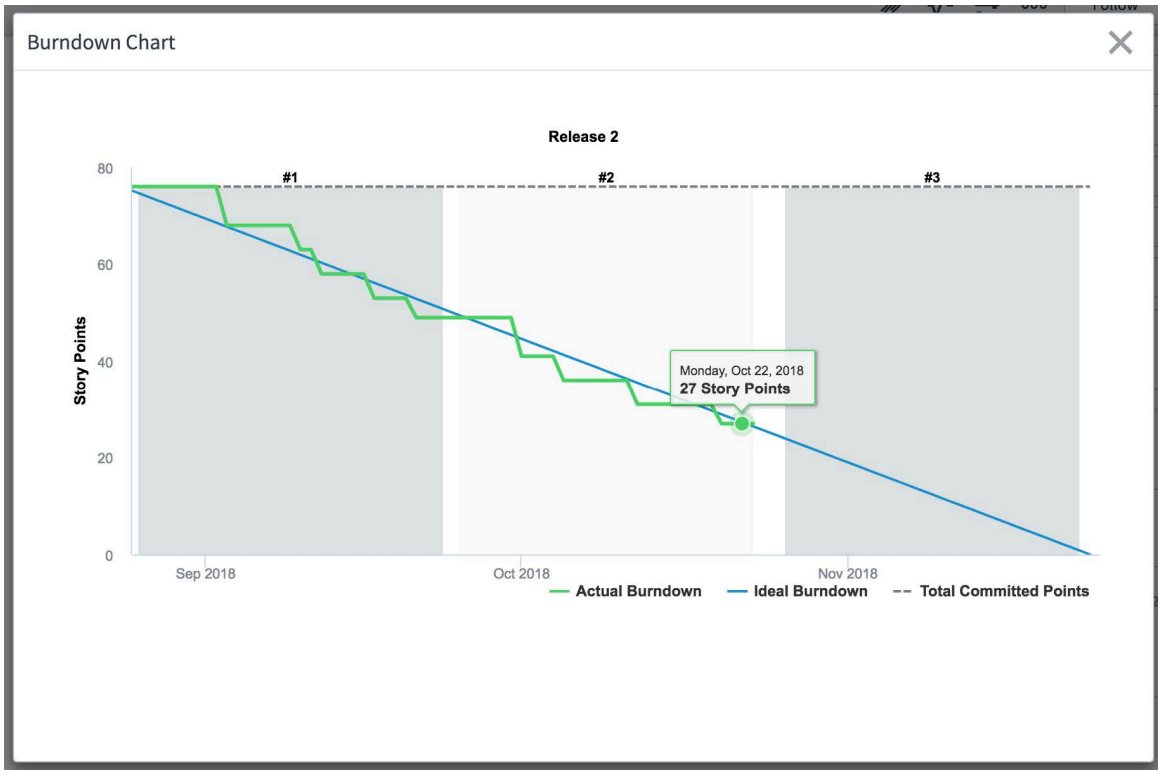
   Erstellen Sie einen Screenshot des Release-Burndown-Diagramms für den aktuellen Release.

   Hinweis: Verwenden Sie diesen Schritt, um zu überprüfen, ob der Release-Burndown nach einem Upgrade erfolgreich aktualisiert wird.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.





5. Ignorieren Sie diesen Schritt, wenn Sie in Ihrer aktuellen Implementierung von Agile Development kein Team-Geschwindigkeitsdiagramm verwenden.

Hinweis: Verwenden Sie diesen Schritt, um zu überprüfen, ob das Team-Geschwindigkeitsdiagramm nach einem Upgrade erfolgreich aktualisiert wird.

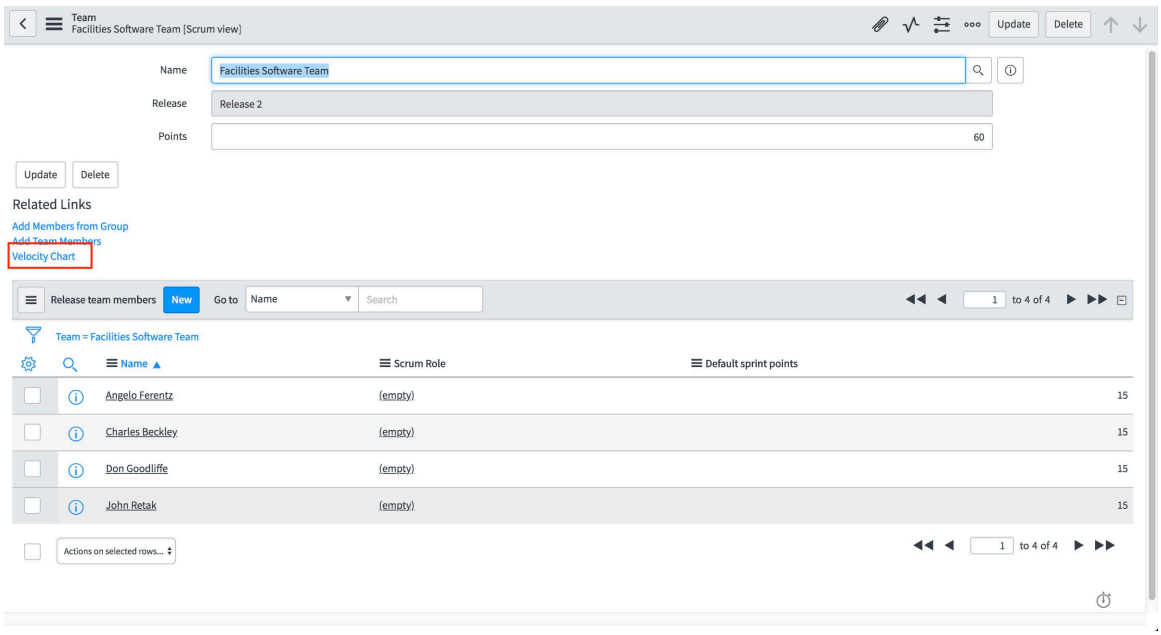
Automatische Übersetzung

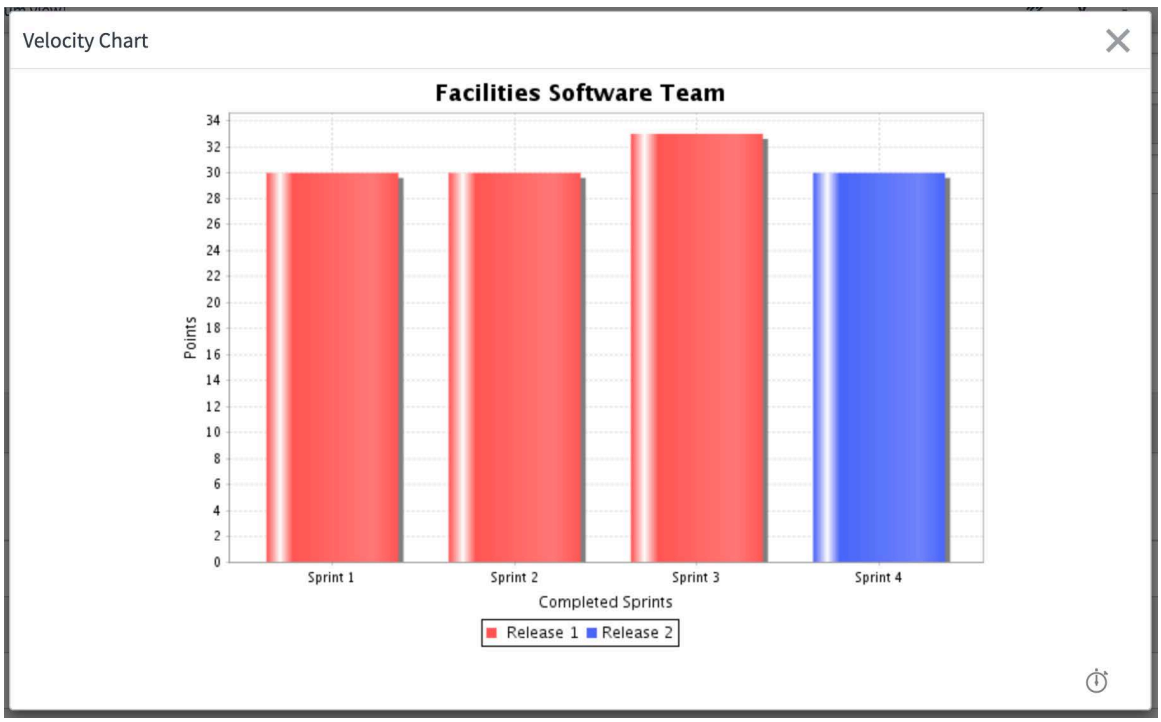
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

a. Klicken Sie auf den zugehörigen Link **Geschwindigkeitsdiagramm** für das Team.

Hinweis: Um die Liste aller Teams anzuzeigen, geben Sie im Navigator „scrum_pp_team.list“ ein.

b. Erstellen Sie einen Screenshot des Bildschirms.





Konvertierung von Agile Development 1.0-Teams in Agile Development 2.0-Gruppen verifizieren

Führen Sie Überprüfungsschritte durch, um sicherzustellen, dass die Konvertierung eines Teams in eine Zuweisungsgruppe erfolgreich verläuft.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

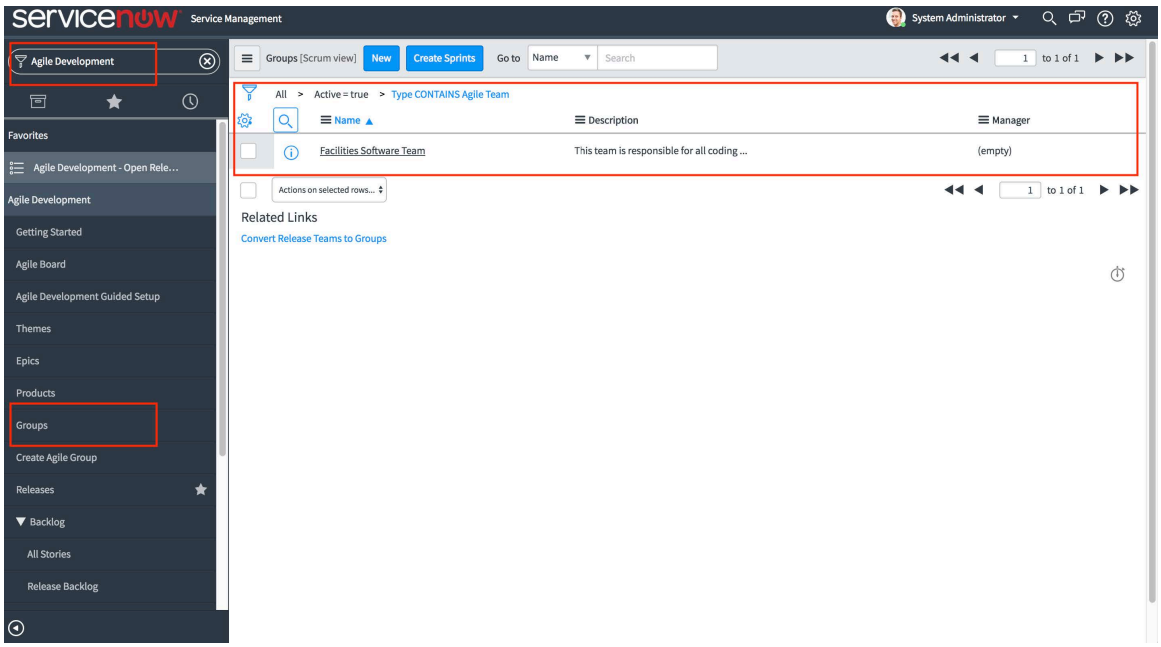
Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

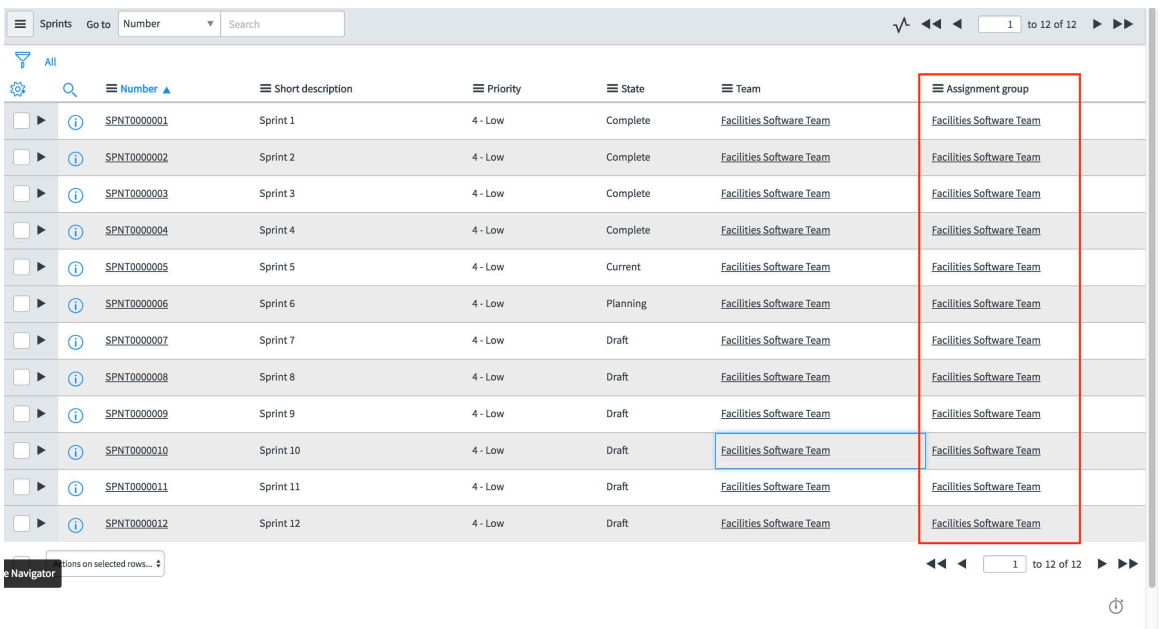
Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Gruppen**.
2. Stellen Sie sicher, dass das Team in eine Zuweisungsgruppe konvertiert wurde.

   Wenn hier eine Gruppe angezeigt wird, bedeutet dies, dass der Gruppentyp bereits auf „Agiles Team“ festgelegt ist.



3. Stellen Sie sicher, dass die Zuweisungsgruppe für alle Sprints des Teams aktualisiert wird. Es ist dieselbe Sprint-Liste, die Sie sich vor der Konvertierung notiert haben. Nach der Konvertierung muss in dieser Liste die Zuweisungsgruppe aktualisiert werden.

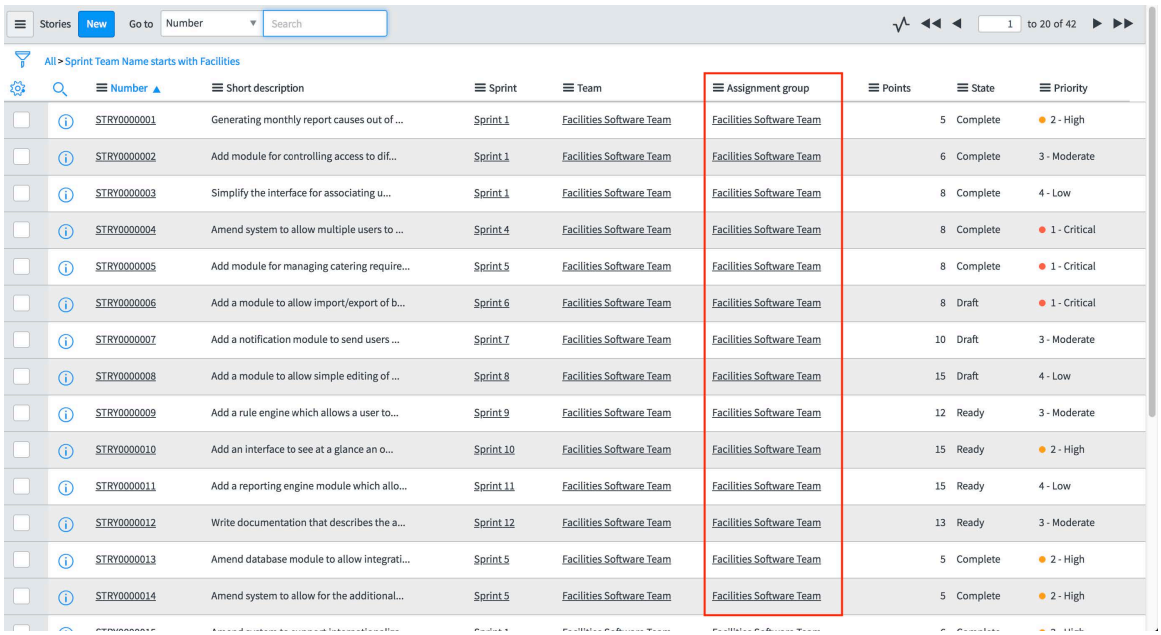


4. Stellen Sie sicher, dass die Storys, die den Sprints des Teams zugeordnet sind, mit der Zuweisungsgruppe aktualisiert wurden.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Im Folgenden finden Sie die Liste der Storys, die vor der Konvertierung in eine Gruppe notiert wurden:



Stories | New | Go to Number | Search | 1 to 20 of 42

All > Sprint Team Name starts with Facilities

Number	Short description	Sprint	Team	Assignment group	Points	State	Priority
STRY0000001	Generating monthly report causes out of ...	Sprint 1	Facilities Software Team	Facilities Software Team	5	Complete	2 - High
STRY0000002	Add module for controlling access to dif...	Sprint 1	Facilities Software Team	Facilities Software Team	6	Complete	3 - Moderate
STRY0000003	Simplify the interface for associating u...	Sprint 1	Facilities Software Team	Facilities Software Team	8	Complete	4 - Low
STRY0000004	Amend system to allow multiple users to ...	Sprint 4	Facilities Software Team	Facilities Software Team	8	Complete	1 - Critical
STRY0000005	Add module for managing catering require...	Sprint 5	Facilities Software Team	Facilities Software Team	8	Complete	1 - Critical
STRY0000006	Add a module to allow import/export of b...	Sprint 6	Facilities Software Team	Facilities Software Team	8	Draft	1 - Critical
STRY0000007	Add a notification module to send users ...	Sprint 7	Facilities Software Team	Facilities Software Team	10	Draft	3 - Moderate
STRY0000008	Add a module to allow simple editing of ...	Sprint 8	Facilities Software Team	Facilities Software Team	15	Draft	4 - Low
STRY0000009	Add a rule engine which allows a user to...	Sprint 9	Facilities Software Team	Facilities Software Team	12	Ready	3 - Moderate
STRY0000010	Add an interface to see at a glance an o...	Sprint 10	Facilities Software Team	Facilities Software Team	15	Ready	2 - High
STRY0000011	Add a reporting engine module which allo...	Sprint 11	Facilities Software Team	Facilities Software Team	15	Ready	4 - Low
STRY0000012	Write documentation that describes the a...	Sprint 12	Facilities Software Team	Facilities Software Team	13	Ready	3 - Moderate
STRY0000013	Amend database module to allow integrati...	Sprint 5	Facilities Software Team	Facilities Software Team	5	Complete	2 - High
STRY0000014	Amend system to allow for the additional...	Sprint 5	Facilities Software Team	Facilities Software Team	5	Complete	2 - High

5. Überprüfen Sie den Sprint-Burndown für den Sprint, der vor der Konvertierung notiert wurde.

Sie muss derselbe wie vor der Konvertierung sein.

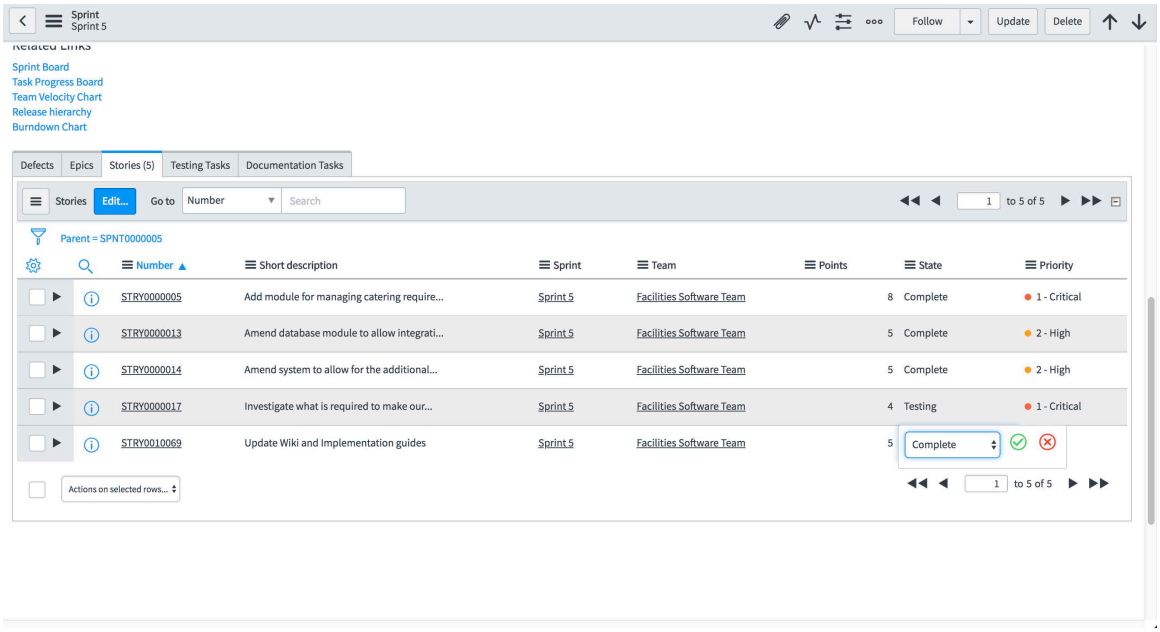
a. Öffnen Sie die Tabelle rm_sprint (rm_sprint.list) oder öffnen Sie die Zuweisungsgruppe.

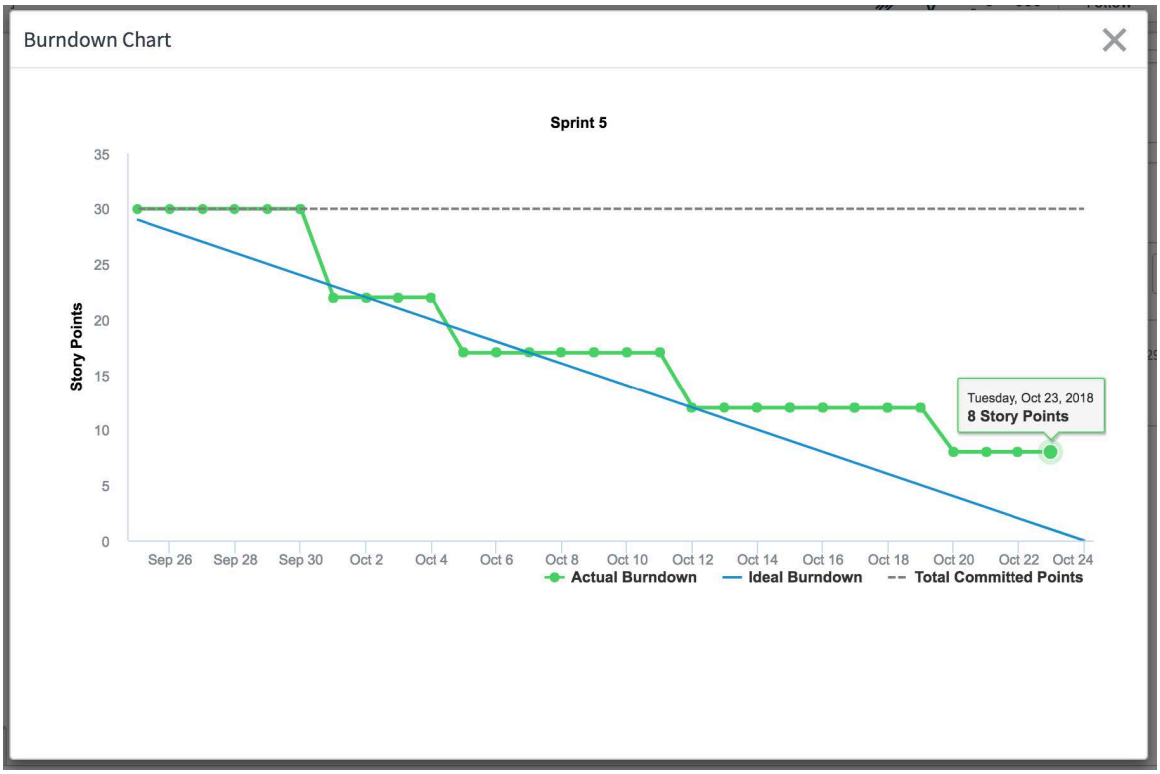
b. Klicken Sie auf den aktuellen Sprint.

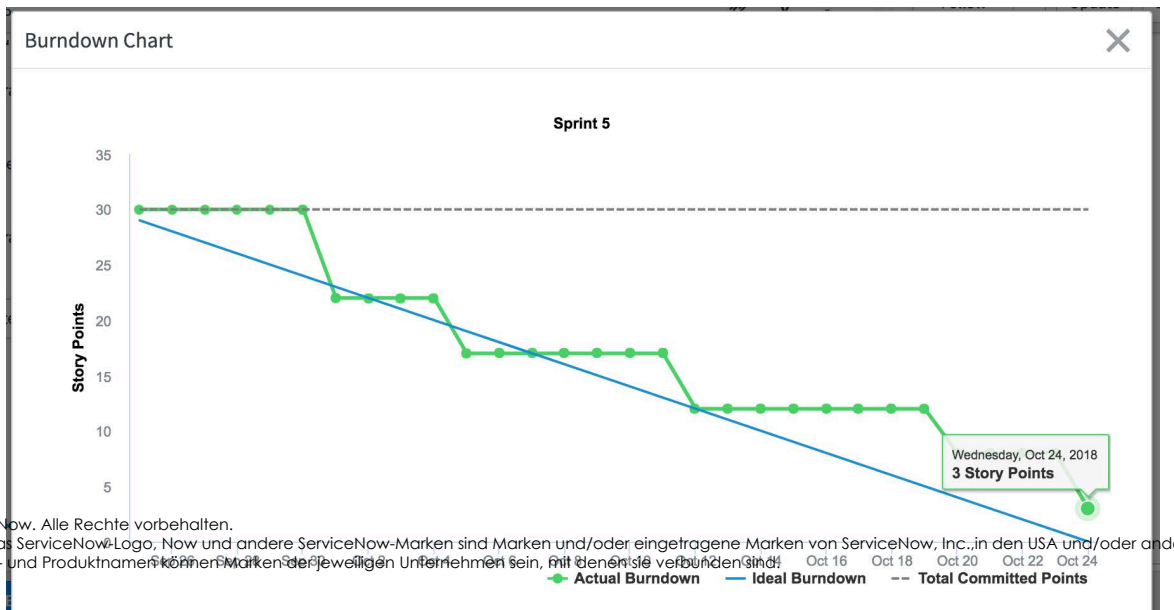
c. Markieren Sie eine WIP-Story als abgeschlossen.

d. Überprüfen Sie den Sprint-Burndown, der mit der abgeschlossenen Story aktualisiert werden soll.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.







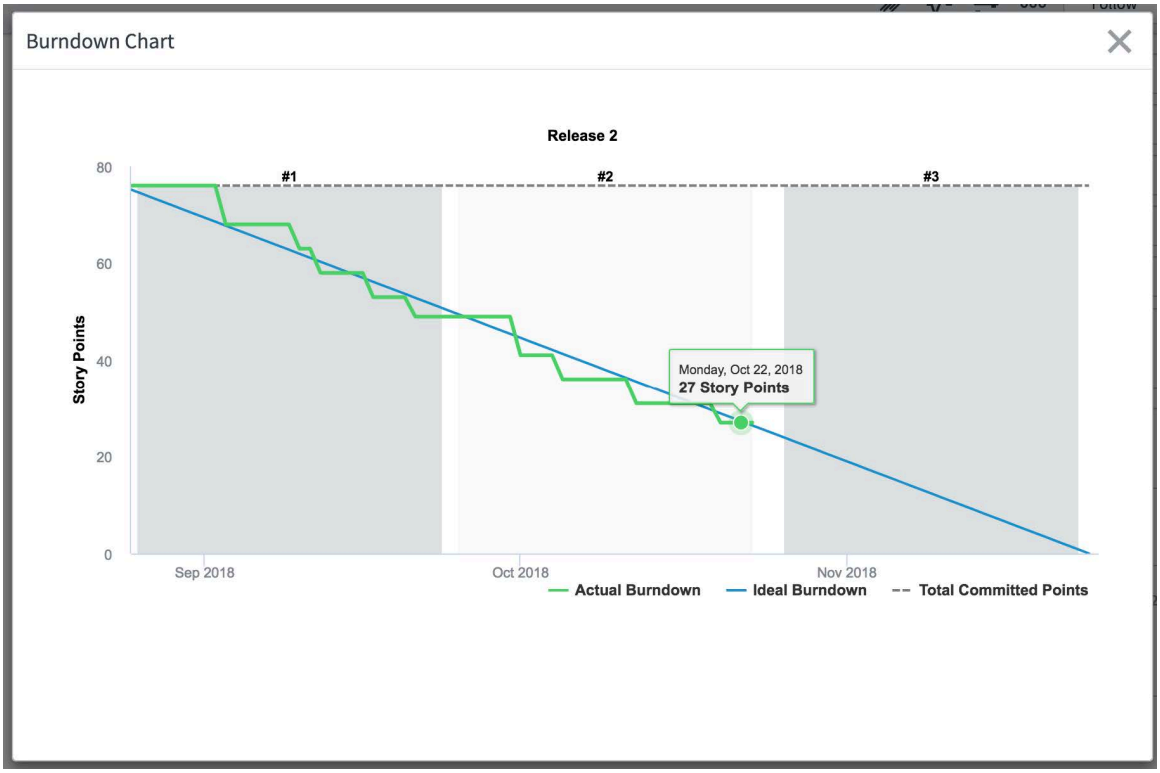
Automatische Übersetzung

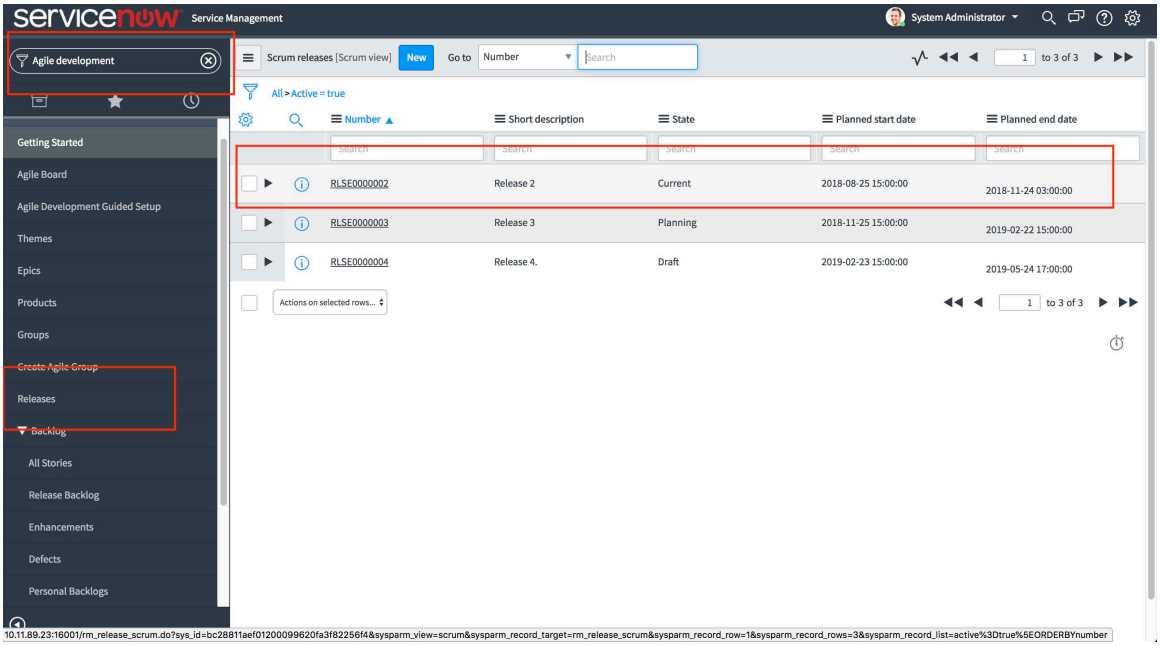
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc., in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

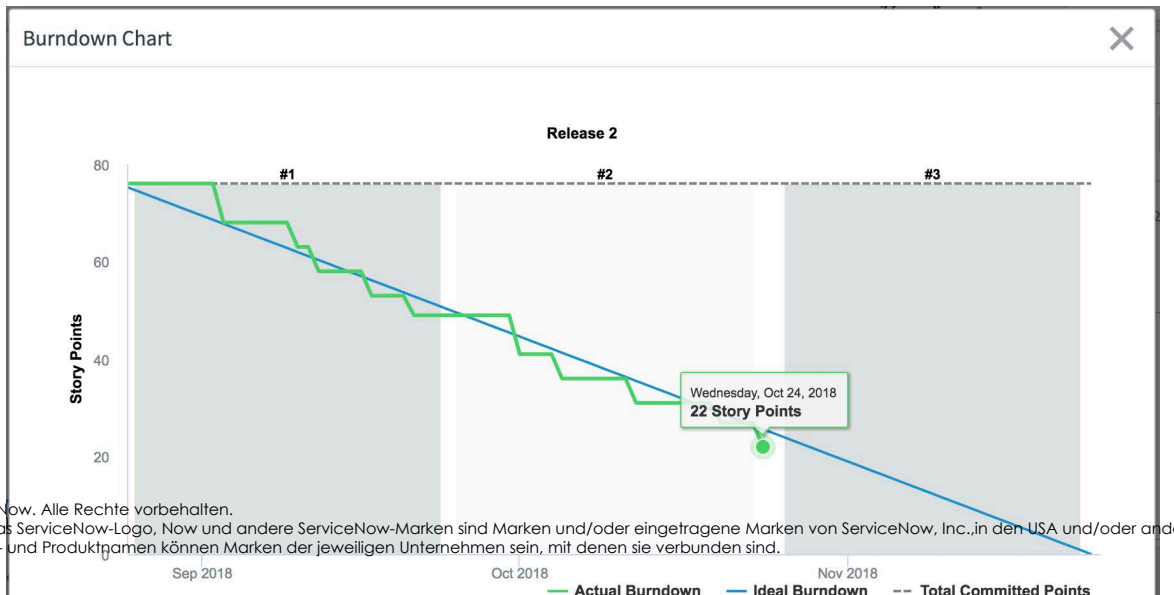
6. Sobald die Story abgeschlossen ist, muss auch der Release-Burndown korrekt aktualisiert werden.

   Im folgenden Screenshot wird beispielsweise der Burndown für den aktuellen Release korrekt aktualisiert.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



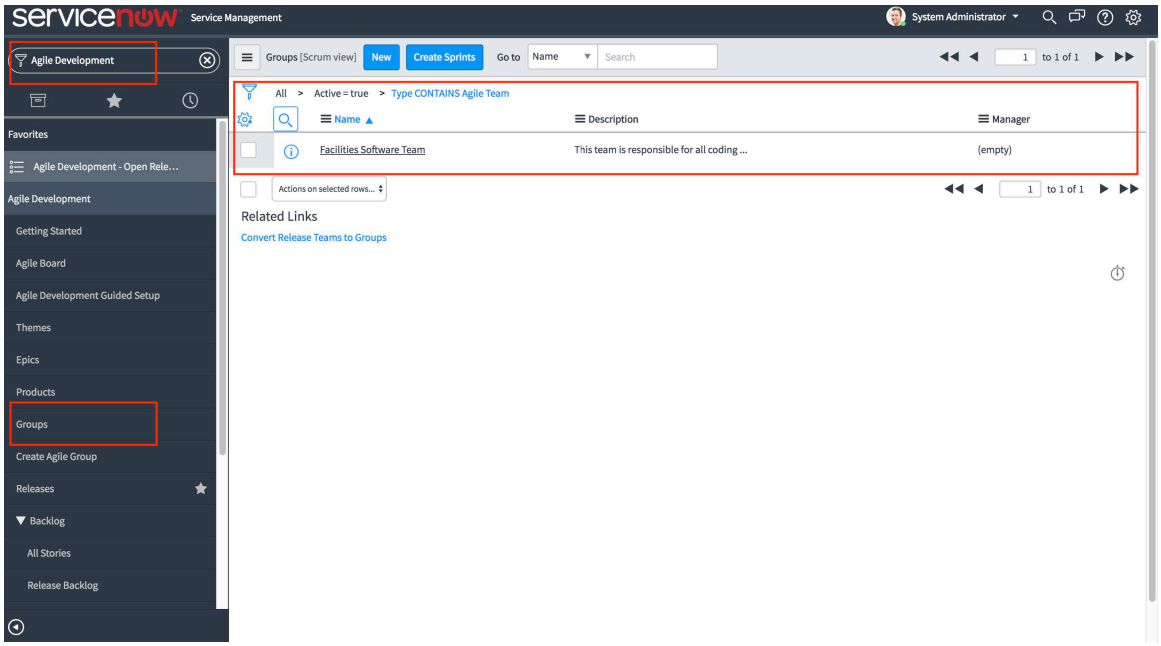




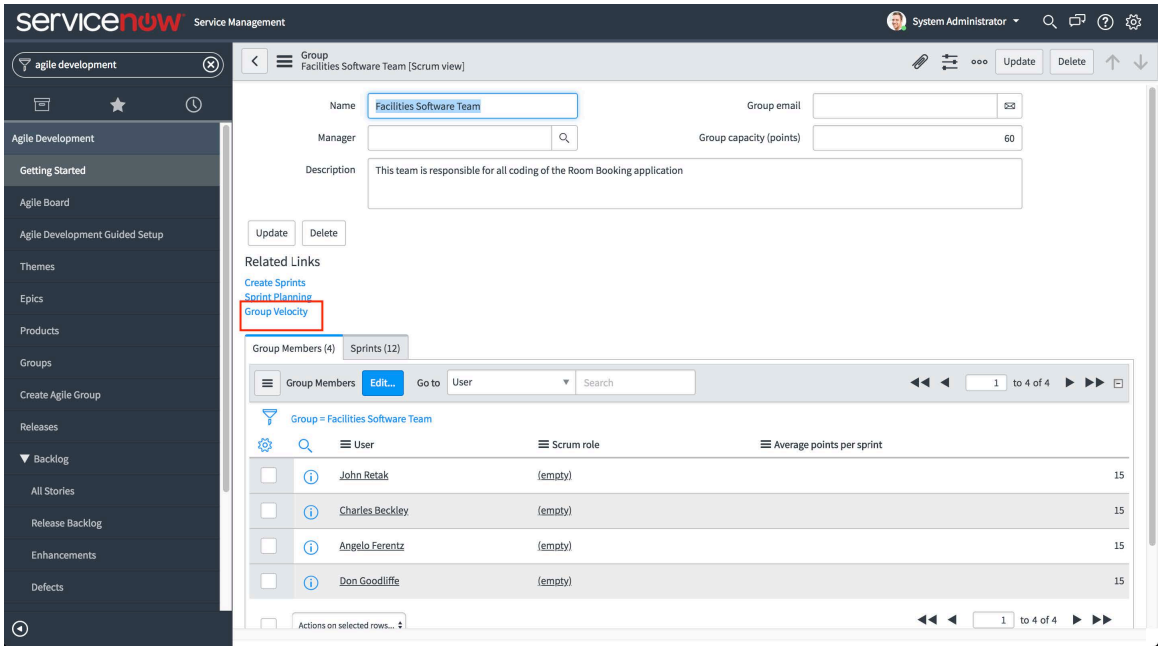
Automatische Übersetzung

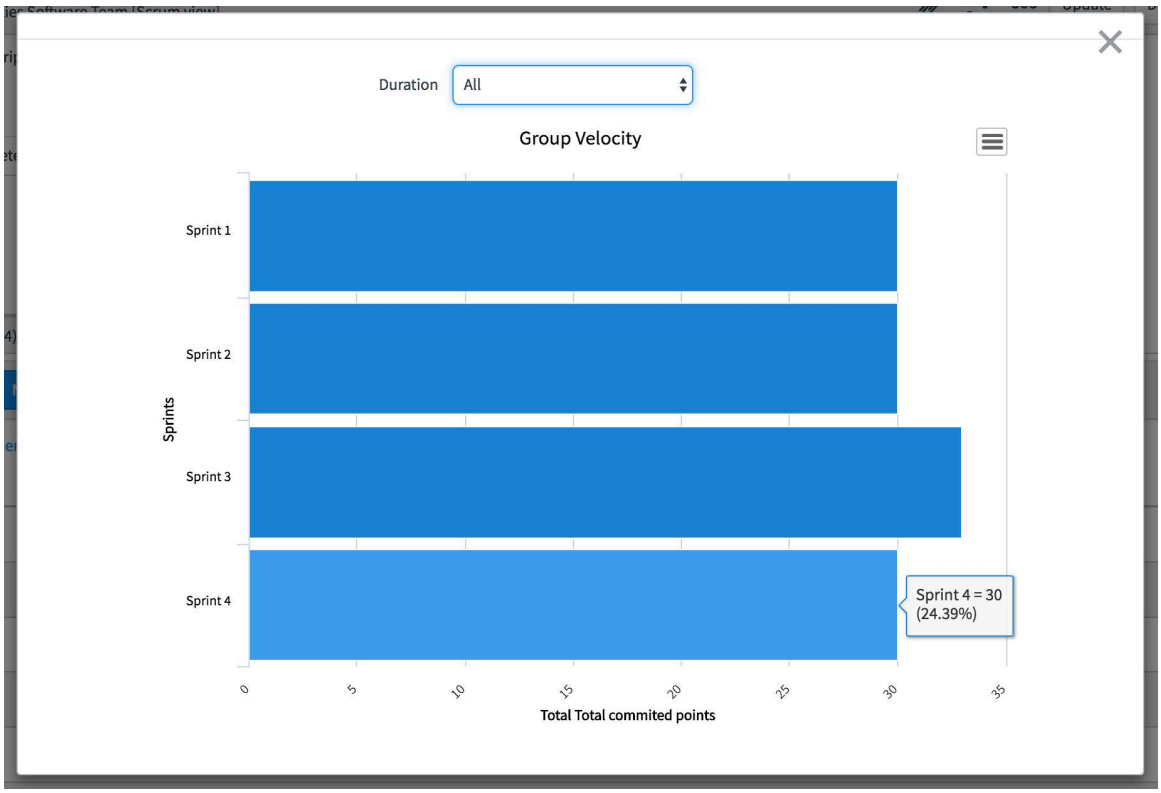
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

7. Für Gruppengeschwindigkeit:
   a. Navigieren zu **Agile Development** > **Gruppen**.
   b. Überprüfen Sie die Geschwindigkeit der Gruppe. Es dürfen keine Veränderungen gegenüber vor der Konvertierung auftreten.
   c. Schließen Sie den aktuellen Sprint ab. Er muss die Geschwindigkeit der Gruppe für den abgeschlossenen Sprint zusätzlich zu den Sprints anzeigen, die vor der Konvertierung abgeschlossen wurden.



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.





Automatische Übersetzung

8. Sobald Sie die Schritte für eine Gruppe überprüft haben, wird bestätigt, dass die Migration erfolgreich abgeschlossen wurde.
   Sie können dieses Verfahren für alle anderen Teams nacheinander wiederholen. Dies ist ein synchroner Prozess, daher sollten Sie diese Schritte für jeweils ein Team ausführen.

Erweiterungen in Agile Development 2.0 gegenüber Agile Development 1.0

Agile Development 2.0 bietet einige Verbesserungen gegenüber Agile Development 1.0.

Diese Verbesserungen lassen sich in die folgenden Kategorien unterteilen:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Erweiterungen des Datenmodells von Agile Development 1.0 nach Agile Development 2.0
- Erweiterungen der Benutzerfreundlichkeit von Agile Development 1.0 nach Agile Development 2.0
- Erweiterungen der Funktionalität von Agile Development 1.0 nach Agile Development 2.0

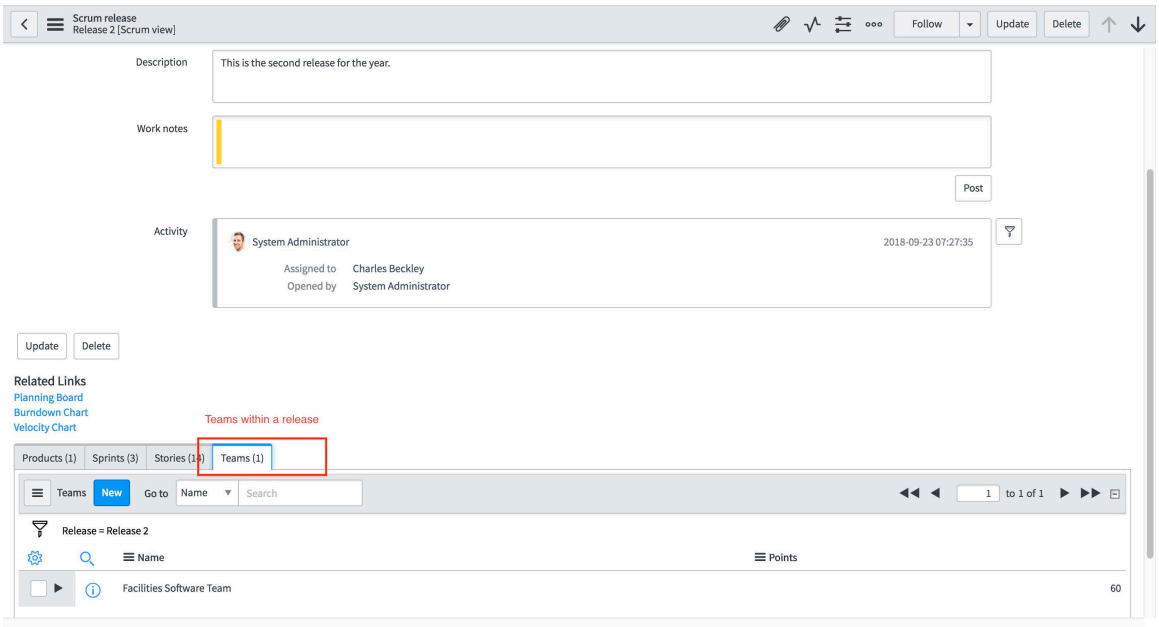
Erweiterungen des Datenmodells von Agile Development 1.0 nach Agile Development 2.0

Agile Development 2.0 bietet gegenüber Agile Development 1.0 einige Verbesserungen des Datenmodells.

Verwendung des gemeinsamen Plattformkonstrukts – Zuweisungsgruppe

Um ein agiles Team (Scrum-Team) zuzuordnen, verwendet Agile Development 1.0 eine separate Entität, die sogenannte Release-Team-Tabelle (scrum_pp_team). Diese Entität ist einer Release-Entität zugeordnet, wie im folgenden Screenshot dargestellt.

Scrum-Release

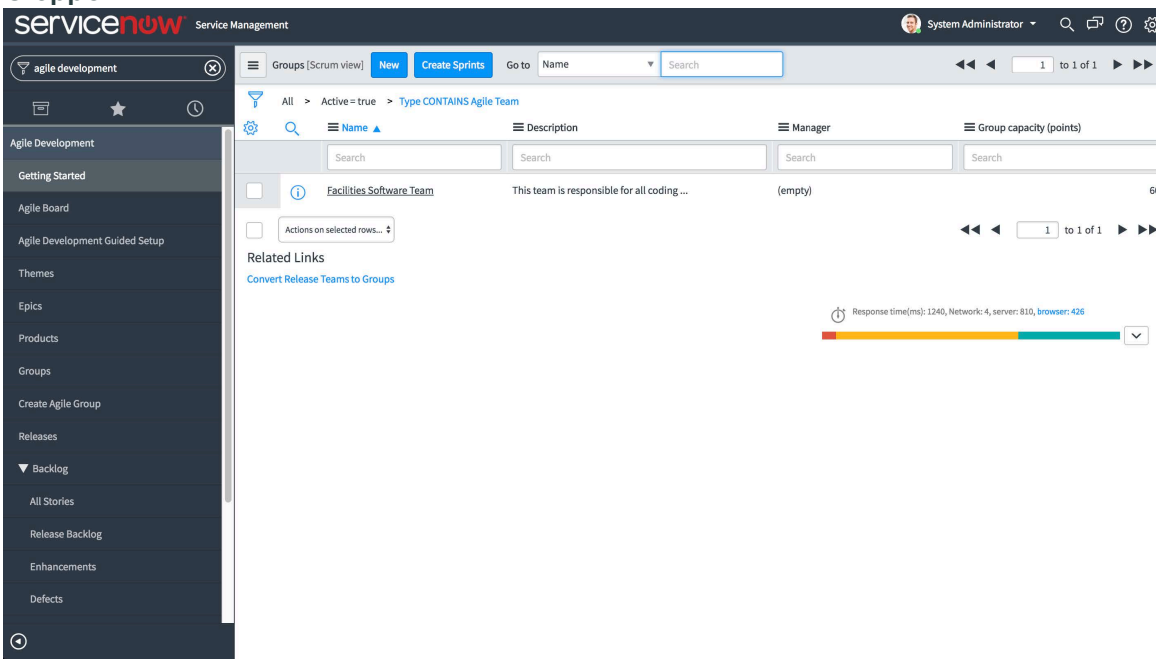


Alle anderen Aufgaben auf der Plattform, z. B. Incidents, Probleme, Changes, Projekte, hängen von der Zuweisungsgruppenentität ab, um Zuweisungen an einer Gruppe vorzunehmen. Gruppenmanager können Berichte für eine Zuweisungsgruppe ausführen, um Einblick in die Arbeit zu erhalten, die ihren Gruppen zugewiesen ist.

Um die Verwendung einer Gruppe plattformübergreifend auch für Scrum-Arbeiten wie Storys und Aufgaben zu standardisieren, wird die Zuweisungsgruppe als Standardkonstrukt verwendet, im Gegensatz zur eigenständigen Entität des Release-Teams. Um agile Teams zuzuordnen, nutzt Agile Development 2.0 Zuweisungsgruppen. Zum Definieren eines agilen Teams wird eine Zuweisungsgruppe vom Typ „Agiles Team“ verwendet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Gruppen

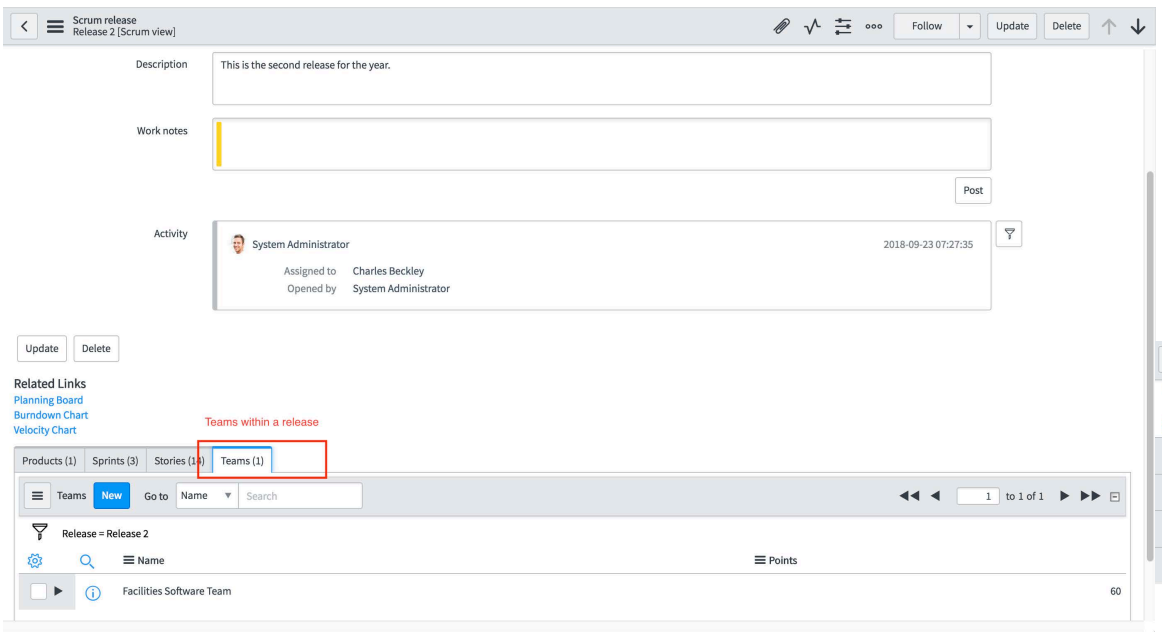


Keine Notwendigkeit, agile Teams (Gruppen) für jeden Release zu erstellen

Mit Agile Development 1.0 müssen Teams für jeden Release erstellt und die Teams jedem Release zugeordnet werden. Beispielsweise wenn ein Scrum-Team namens „Team − Alpha“ an mehreren Quartals-Releases arbeitet. Sie können das Team nicht einmal erstellen und das Team allen Releases bzw. Release für Release zuordnen. Jedes Mal, wenn ein neuer Release erstellt wird, müssen Sie ein Team mit demselben Namen erstellen und das Team dem Release zuordnen.

Mit Agile Development 2.0 werden Gruppen unabhängig von Releases erstellt und Sie können Storys aus mehreren Releases bearbeiten, ohne die Gruppe für jeden Release neu erstellen zu müssen.

Scrum-Release

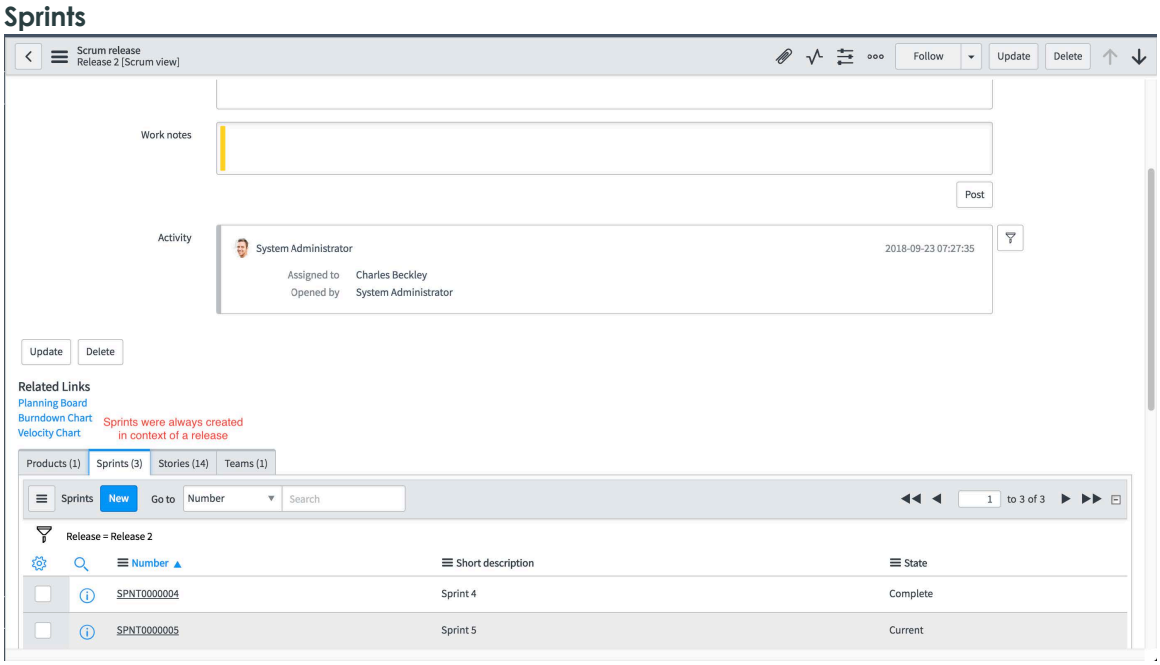


Automatische Übersetzung

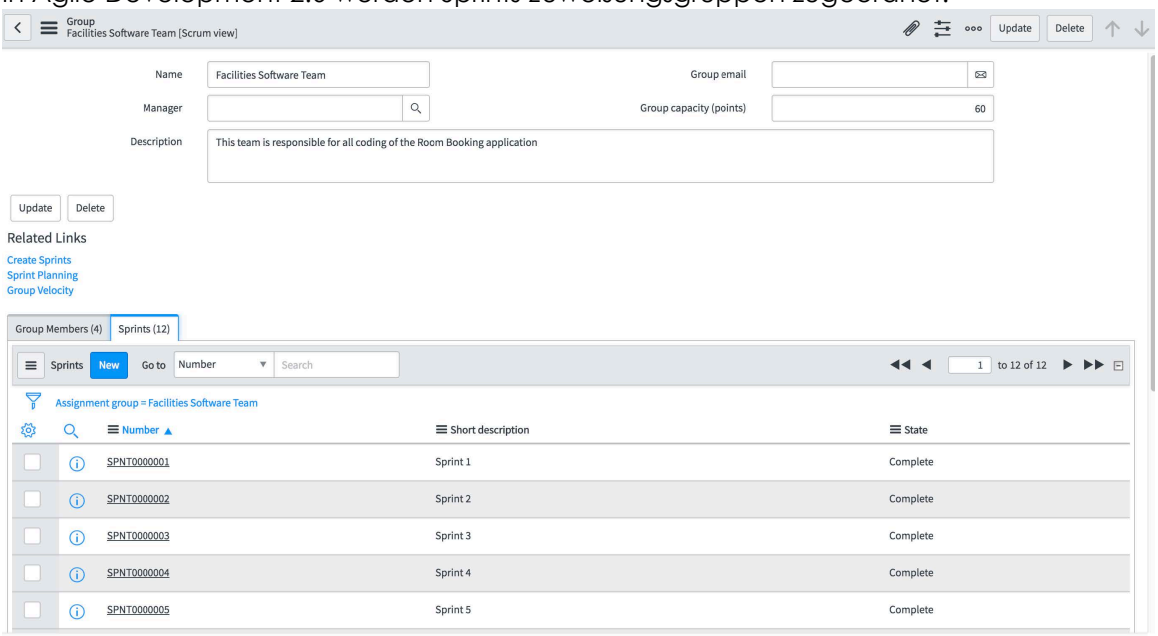
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Möglichkeit, Sprints ohne Release zu erstellen

Das Erstellen von Sprints ist mit Agile Development 1.0 nur möglich, wenn Sie einen Release erstellen. Sprints können nicht unabhängig für ein Team erstellt werden. Agile Development 1.0 erfordert die Erstellung eines Release für die Story-Ausführung über Sprints. Ohne Release kann ein Sprint nicht in einen Story-Datensatz eingefügt werden.



In Agile Development 2.0 werden Sprints Zuweisungsgruppen zugeordnet.



Teamrückstand kann unabhängig vom Release verwaltet werden

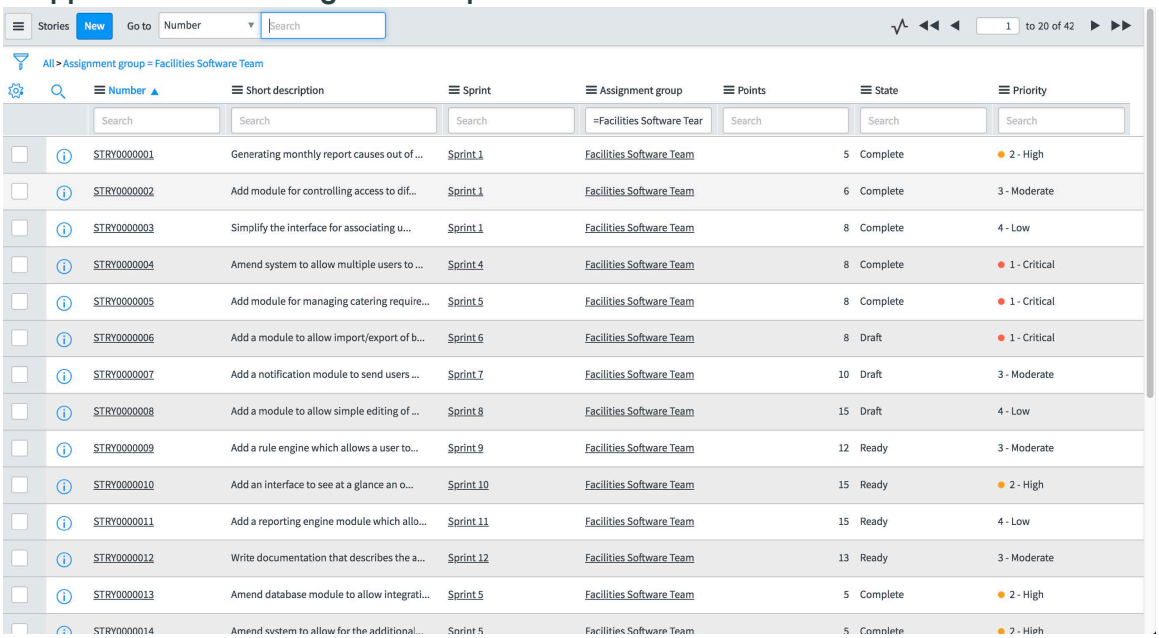
Normalerweise kann ein Team nach dem Release einen laufenden Teamrückstand-Release haben, es kann Storys aus seinem Rückstand abrufen und sie durch Sprints im Release ausführen.

Mit Agile Development 1.0 kann ein Team nicht definiert werden, ohne einen Release zu definieren. Der Teamrückstand lässt sich daher nicht unabhängig vom Release verwalten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Mit Agile Development 2.0 wird innerhalb eines Release keine Zuweisungsgruppe erstellt. Sie kann dem Release zugeordnet, aber nicht in einem Release erstellt werden. Daher kann eine Zuweisungsgruppe ihren eigenen Rückstand verwalten.

Gruppenrückstand mit Agile Development 2.0



Number	Short description	Sprint	Assignment group	Points	State	Priority
STRY0000001	Generating monthly report causes out of ...	Sprint 1	Facilities Software Team	5	Complete	2 - High
STRY0000002	Add module for controlling access to dif...	Sprint 1	Facilities Software Team	6	Complete	3 - Moderate
STRY0000003	Simplify the interface for associating u...	Sprint 1	Facilities Software Team	8	Complete	4 - Low
STRY0000004	Amend system to allow multiple users to ...	Sprint 4	Facilities Software Team	8	Complete	1 - Critical
STRY0000005	Add module for managing catering require...	Sprint 5	Facilities Software Team	8	Complete	1 - Critical
STRY0000006	Add a module to allow import/export of b...	Sprint 6	Facilities Software Team	8	Draft	1 - Critical
STRY0000007	Add a notification module to send users ...	Sprint 7	Facilities Software Team	10	Draft	3 - Moderate
STRY0000008	Add a module to allow simple editing of ...	Sprint 8	Facilities Software Team	15	Draft	4 - Low
STRY0000009	Add a rule engine which allows a user to...	Sprint 9	Facilities Software Team	12	Ready	3 - Moderate
STRY0000010	Add an interface to see at a glance an o...	Sprint 10	Facilities Software Team	15	Ready	2 - High
STRY0000011	Add a reporting engine module which allo...	Sprint 11	Facilities Software Team	15	Ready	4 - Low
STRY0000012	Write documentation that describes the a...	Sprint 12	Facilities Software Team	13	Ready	3 - Moderate
STRY0000013	Amend database module to allow integrati...	Sprint 5	Facilities Software Team	5	Complete	2 - High

Zuordnung zwischen Release und Gruppe

Da es in Agile Development 2.0 keine direkte Beziehung zwischen einem Release und einer Gruppe gibt (Gruppen sind unabhängig und müssen nicht für jeden Release erstellt werden), wurde die Tabelle m2m_release_group_list eingeführt. Diese Tabelle speichert die Zuordnung einer Gruppe zu einem Release. Diese Zuordnung dient nicht zur Generierung von Sprints, sondern wird verwendet, um die Kapazität eines Release abzuleiten.

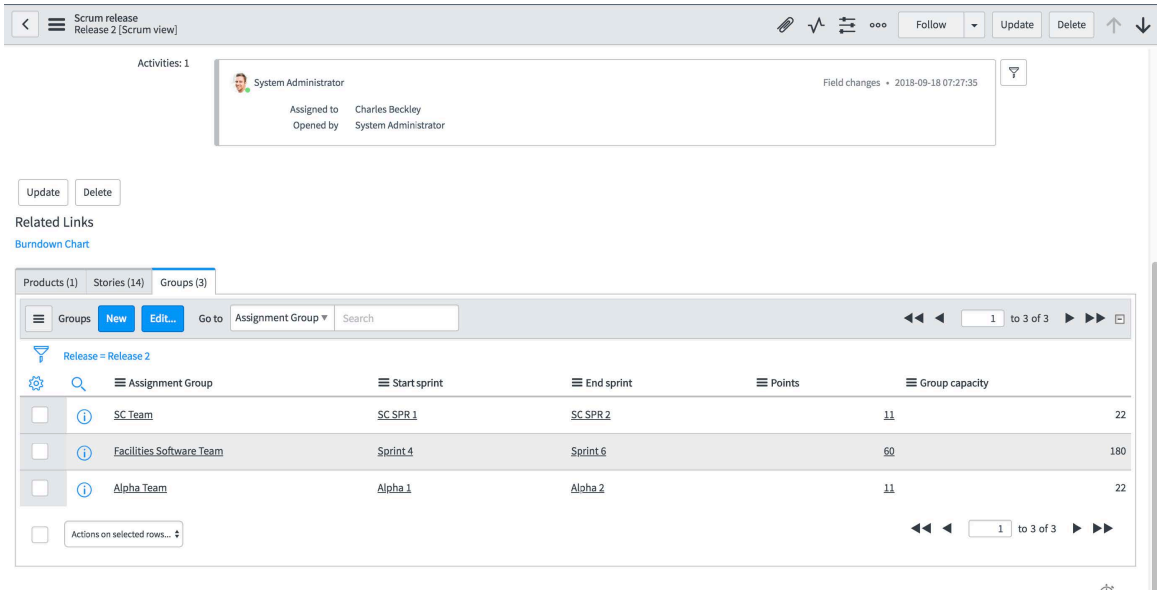
Geben Sie die Anzahl der Sprints an, für die die Gruppe in einem Release arbeitet. Aus der Kapazität des Teams wird die Kapazität des Release abgeleitet.

m2m_release_group

Team	Startsprint	Endsprint	Points (jeder Sprint)	Gesamtgruppenkap für Release
A	A_Sprint 1	A_Sprint 3	30	90 (3*30)
B	B_Sprint 1	B_Sprint 4	40	160 (4*40)

Gesamte Release-Kapazität = 90 + 160 = 250 Points

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Erweiterungen der Funktionalität von Agile Development 1.0 nach Agile Development 2.0

Agile Development 2.0 bietet einige Funktionsverbesserungen gegenüber Agile Development 1.0.

Integration mit Test Management 2.0

Agile Development 2.0 ist in Testmanagement 2.0 integriert. Mit dieser Integration können Sie Tests für Ihre Storys definieren und die Tests ausführen, bevor eine Story als abgeschlossen markiert wird.

Hinweis: Diese Integration ist ab Release London verfügbar.

Integration mit Agile Development – Unified Backlog

Agile Development – Unified Backlog ist in Agile Development 2.0 integriert. Mit dieser Integration können Sie einen zentralen Rückstand mit Datensätzen verschiedener Aufgabentypen verwalten, z. B. Fehler, Probleme, Incident-Aufgaben und Storys. Es erleichtert das Priorisieren und Sortieren von Datensätzen verschiedener Aufgabentypen an einem Ort, wodurch Sie sich zusätzliche Arbeitsschritte sparen. Dadurch entfällt der Overhead für die Konvertierung von Datensätzen in Storys.

Hinweis: Diese Integration ist ab Release London verfügbar.

Erweiterungen der Benutzerfreundlichkeit von Agile Development 1.0 nach Agile Development 2.0

Agile Development 2.0 bietet gegenüber Agile Development 1.0 einige Verbesserungen in Bezug auf die Benutzerfreundlichkeit.

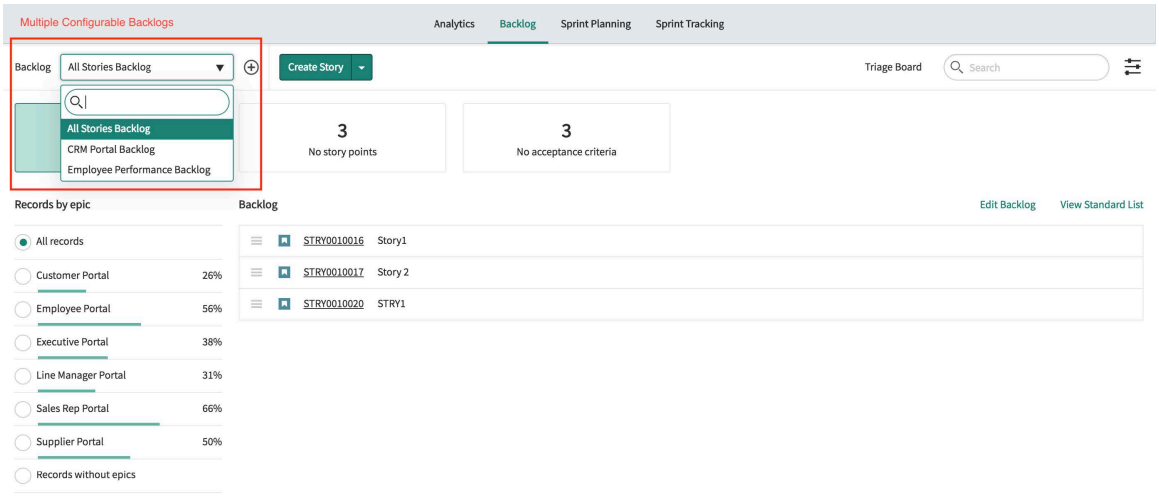
Rückstand verwalten und pflegen

Flexible Rückstandsdefinition

Mit Agile Development 2.0 können Sie Rückstände definieren. Sie können beispielsweise verschiedene Rückstände nach Produkten oder Teams erstellen oder Rückstände für ein Epic oder mehrere Epics kombinieren.

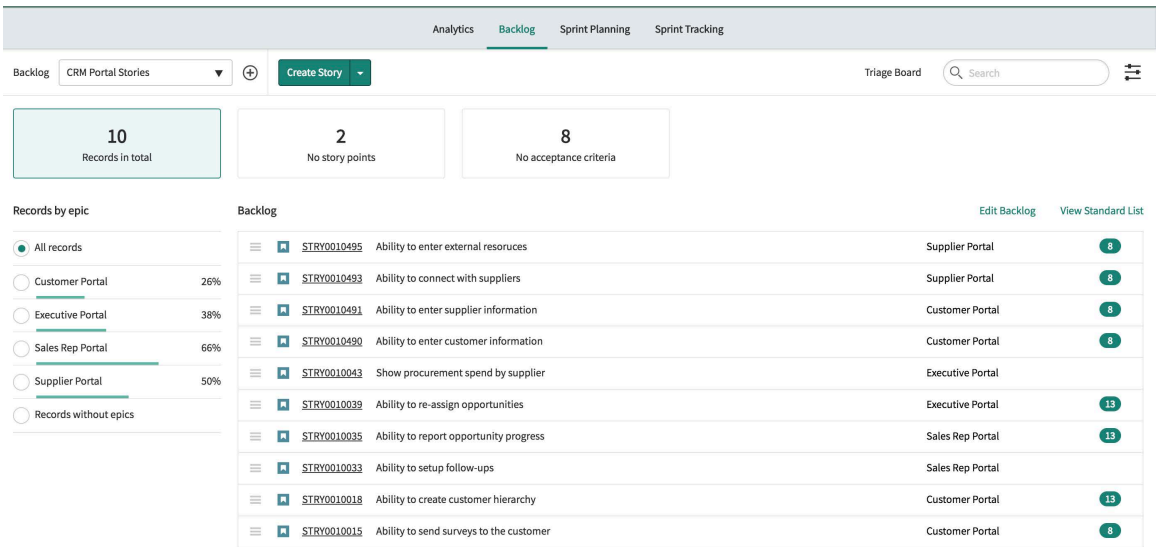
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Rückstandsbereinigung

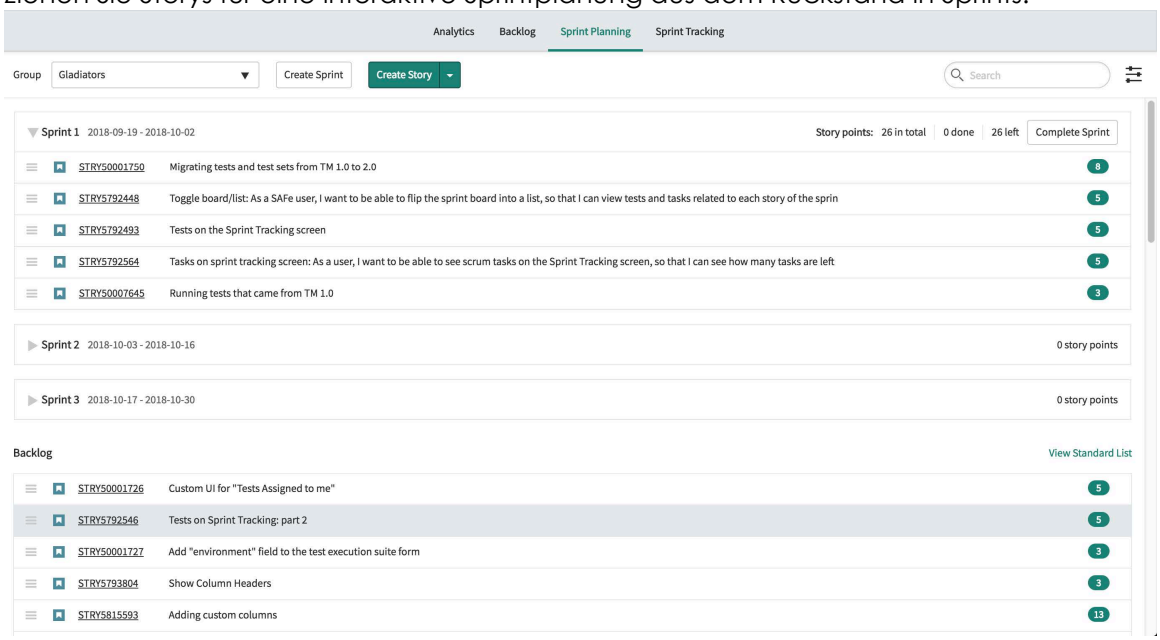
Agile Development 2.0 bietet eine erweiterte Ansicht für Ihren Rückstand, in der Sie Storys ziehen können, um sie in eine Rangfolge zu bringen. Außerdem können Sie Rückstände nach Epics anzeigen und Analysen zur allgemeinen Rückstandssituation abrufen. Zum Beispiel Analysen von Storys ohne Akzeptanzkriterien.



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Verbesserte Experience bei der Sprintplanung

Agile Development 2.0 stellt eine einzige Ansicht für Rückstand und Sprints bereit. Ziehen Sie Storys für eine interaktive Sprintplanung aus dem Rückstand in Sprints.

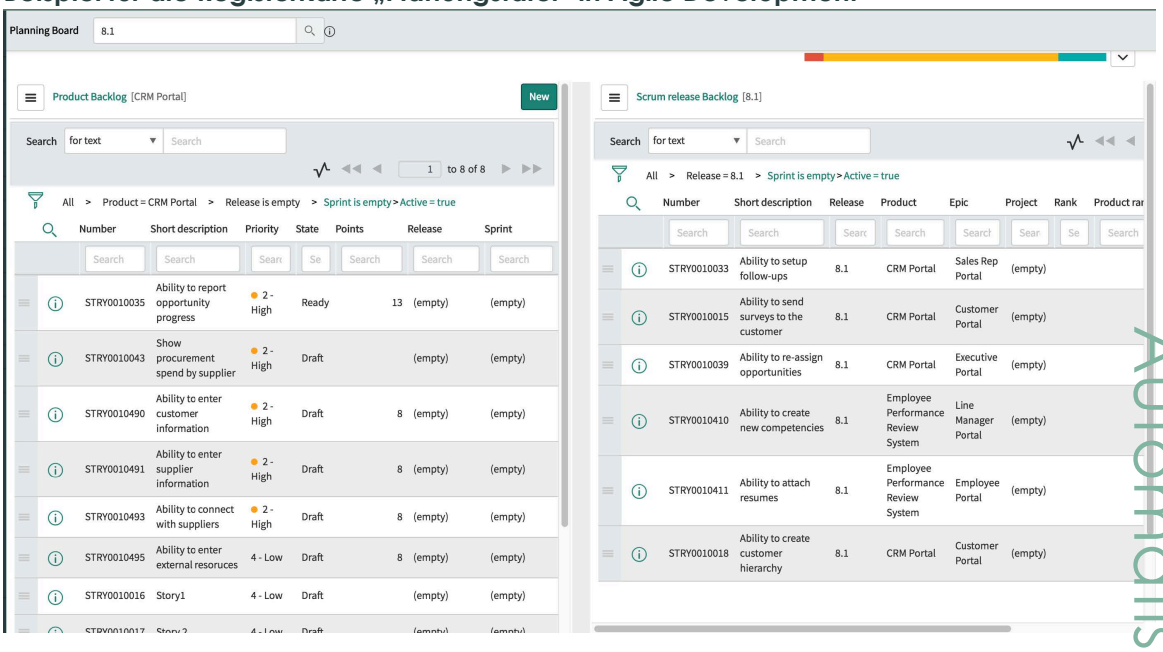


Automatische Übersetzung

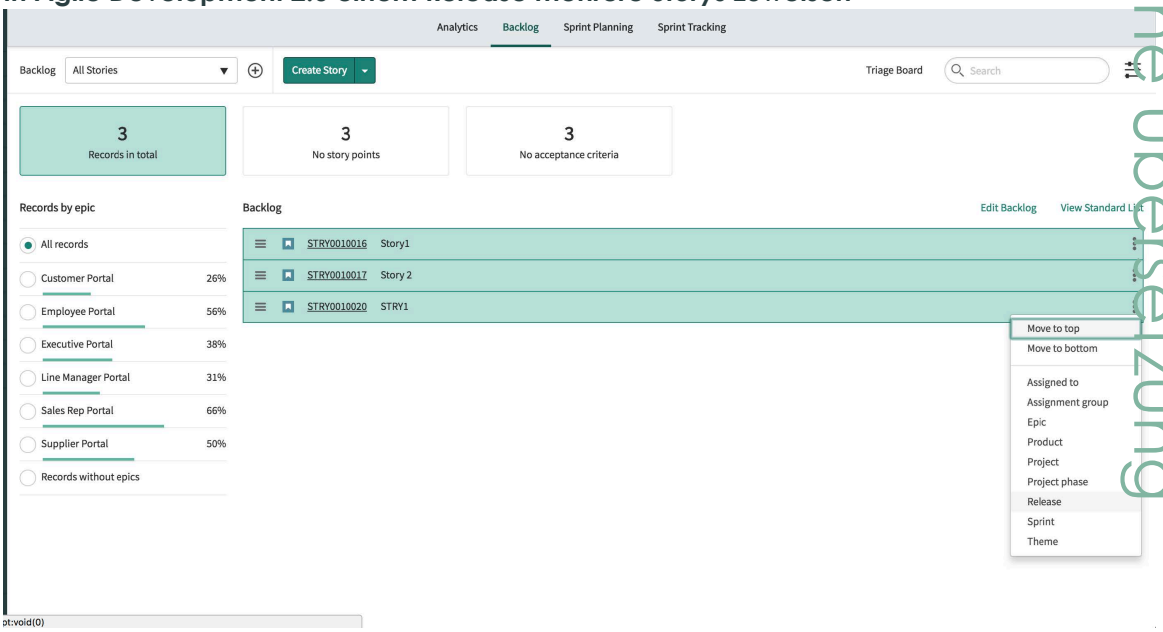
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: Die Planungstafel aus Agile Development 1.0 ist zwar weiterhin vorhanden, Sie können in Agile Development 2.0 aber die Registerkarte **Sprint-Planung** verwenden. Verwenden Sie für die Release-Planung die Registerkarte **Backlog**, auf der Sie mehrere Storys auswählen und einem Release zuweisen können.

Beispiel für die Registerkarte „Planungstafel“ in Agile Development



In Agile Development 2.0 einem Release mehrere Storys zuweisen

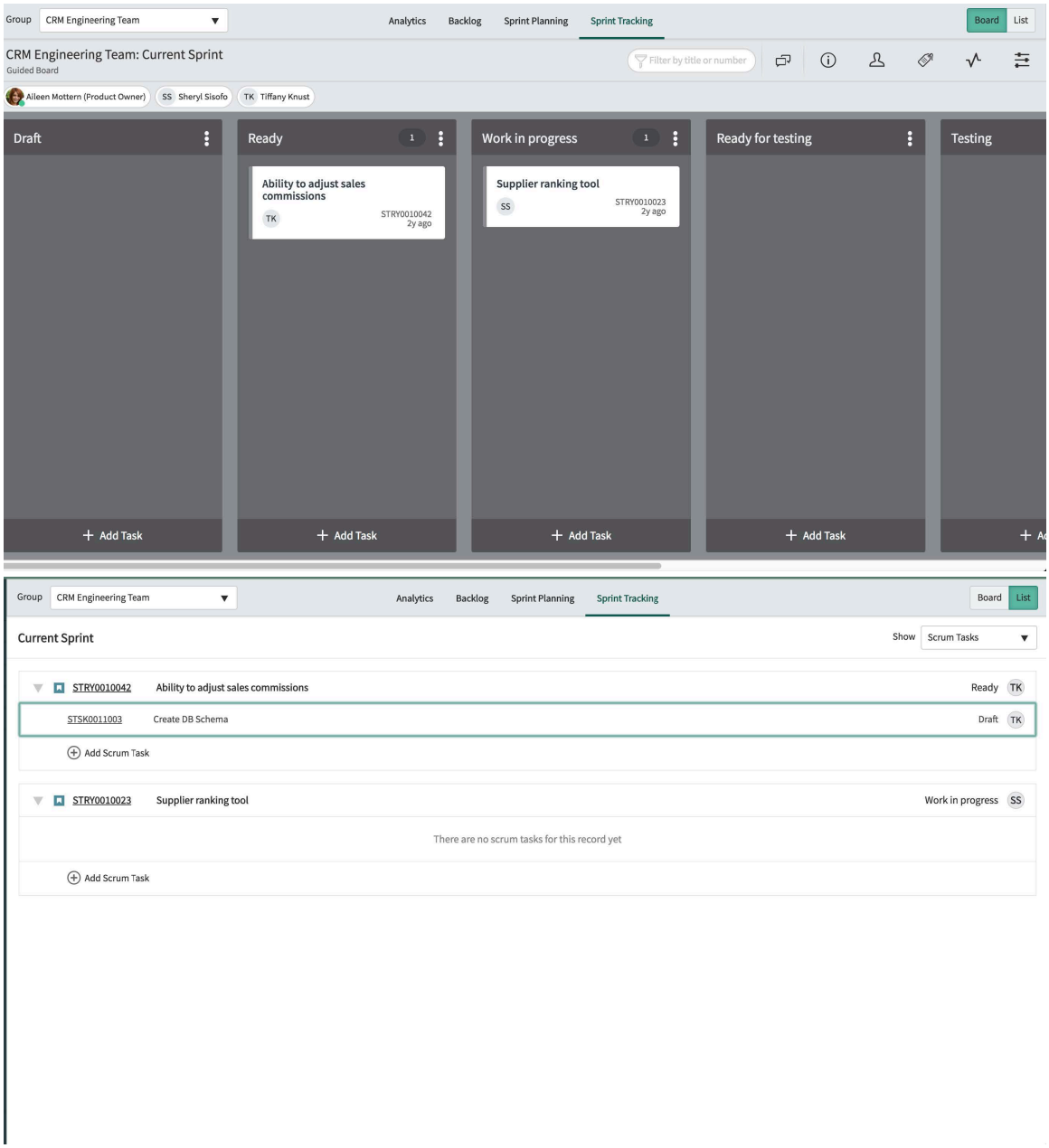


Nachverfolgung von Sprints

Agile Development 2.0 nutzt das Feature der Visual Task Boards, um den Fortschritt von Storys in einem Sprint nachzuverfolgen. Es bietet auch die Möglichkeit, Scrum-Aufgaben aus der Nachverfolgungsansicht zu erstellen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Hinweis: Die Benutzeroberfläche von Task Progress Board wird in Agile Development 2.0 nicht als Registerkarte angezeigt. Sie können im Suchbereich im Navigator „Fortschrittsbalken Aufgaben“ eingeben, um die Benutzeroberfläche aufzurufen, in der Sie den Fortschritt von Scrum-Aufgaben nachverfolgen können.

Anpassung eines Dienstprogramms für Agile Development 2.0 prüfen

Verwenden Sie das Update Set Agile_2.0_Upgrade_Diagnostics, um Ihre Anpassungen an den Plattformartefakten (z. B. Formularlayout, Listenlayout, Geschäftsregeln und Clientskripts) zu analysieren, die im Rahmen der Agile Development 2.0-Erweiterungen geändert werden. Löschen Sie die Anpassungen vor dem Upgrade.

Vorbereitungen

- Erforderliche Rolle: admin
- Laden Sie das Update Set Agile_2.0_Upgrade_Diagnostics herunter.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Abgerufene Update-Sätze** Modul.
2. Klicken Sie auf **Update Set aus XML importieren**.
3. Wählen Sie das Update Set aus und laden Sie es hoch.
4. Zeigen Sie eine Vorschau des Update Set an und bestätigen Sie es.
5. Navigieren zu **Agile Development 2.0** > **Upgrade-Diagnose** > **Zeigen Sie Diagnosen an**. Zeigt alle Artefakte aus Agile Development 1.0 an, die in der Instanz und in Agile Development 2.0 geändert wurden.
6. Klicken Sie auf den Dateinamen des Artefakts oder klicken Sie auf den Link **Aktualisierung anzeigen**, um das neueste Update der Datei zu überprüfen.

   Im folgenden Screenshot wurde beispielsweise ein Systemskript angepasst. Daher sind weitere Analysen erforderlich, um die Anpassung zu löschen, wiederherzustellen oder nach einem Upgrade erneut anzuwenden.

Beispiel für benutzerdefiniertes Systemskript



Liste der nach dem Upgrade auf Agile Development 2.0 geänderten Plattformartefakte

Nach der Migration können Sie die Liste der Artefakte überprüfen, die in Agile Development 2.0 geändert wurden.

- sys_ui_list_control_3f85b6907f00000135a05e41c7547354,
- sys_ui_list_control_3f8607b47f0000012aaff213c654be45,
- sys_ui_list_control_6daa4a777f000001007607d32a0b44f0,
- sys_ui_list_control_7d3d1f917f000001798fc58141419300,
- sys_ui_list_control_aa8a1aae7f000001432d0e1142a85c2d,
- sys_ui_list_control_aa8a4bbe7f00000139552678204587f7,
- sys_ui_ list_control_aa8ace2f7f000001514936314eb4c441,
- sys_ui_list_control_aa8b47f57f000001024db35639e9239d,
- sys_ui_list_control_aa8b87c57f0000014da26c6926295c45,
- sys_ui_list_control_aa8bb1fe7f000001566e2efad03b5d1d,
- sys_ui_list_control_f2e3f8447f0000010e16b6f2131e4c51,
- sys_ui_list_control_f2e421e97f0000015fecc4e84539ca3f,
- sys_ui_list_control_f31a7ea37f00000111797ad94bfc17a7,
- sys_ui_form_sections_6dd15dd77f00000146435a3f9ec1b5c2,
- sys_ui_form_sections_6dd2cbb17f0000016bc846fa867d9527,
- sys_ui_form_sections_6dd47d6f7f0000011b43299d37b79da0,
- sys_ui_section_09c7f68d0a0a2c39447a64370c6851bb,

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- sys_ui_section_09c9c4eb0a0a2c390ca461bae347c0c8,
- sys_ui_section_6da8bbff7f00000119f52f9d2ba74f7e,
- sys_ui_section_6dc344847f0000017a3badab86eae0f4,
- sys_ui_section_6dc409c57f0000016dd1fbecc461c7b9,
- sys_ui_section_6dd15e0a7f00000104ddce3e4fec5457,
- sys_ui_section_6dd2cbc97f0000016b6662d744a1766c,
- sys_ui_section_6dd47d857f000001783b95cc64af46a4,
- sys_ui_section_8756880b7f00000147213f08234c9a57,
- sys_ui_section_87569f2d7f00000116c556f5821ae434,
- sys_ui_section_8757b94d7f0000011c1ae8aa30062c20,
- sys_ui_section_87580cdb7f00000145cff7762bcac315,
- sys_ui_section_a19b5086c1252a7b3632553861b5440c,
- sys_ui_section_a7ee48bfc1252a7b377ac0507a9a6dc8,
- sys_ui_section_aa8a5d967f0000010d9bd63883019d20,
- sys_ui_list_rm_epic_rm_epic_scrum,
- sys_ui_list_rm_epic_scrum_theme_scrum,
- sys_ui_list_rm_scrum_task_rm_story_scrum,
- sys_ui_list_rm_sprint_rm_release_scrum_scrum,
- sys_ui_list_rm_story_rm_epic_scrum,
- sys_ui_list_rm_story_rm_release_scrum_scrum,
- sys_ui_list_rm_story_rm_sprint_scrum,
- sys_ui_list_rm_story_scrum_theme_scrum,
- sys_ui_list_scrum_group_permissions_scrum_theme_scrum,
- sys_ui_list_scrum_user_permissions_scrum_theme_scrum,
- sys_ui_list_rm_release_scrum_scrum,
- sys_ui_list_rm_sprint_scrum,
- sys_ui_list_rm_epic_scrum,
- sys_ui_list_rm_story_scrum,
- sys_ui_list_rm_release_scrum_null,
- sys_ui_list_rm_sprint_null,
- sys_ui_list_rm_epic_null,
- sys_ui_list_rm_story_null,
- sys_ui_related_rm_defect_scrum,
- sys_ui_related_rm_doc_scrum,
- sys_ui_related_rm_epic_scrum,
- sys_ui_related_rm_release_scrum_scrum,
- sys_ui_related_rm_release_scrum,
- sys_ui_related_rm_sprint_scrum,
- sys_ui_related_rm_story_scrum,

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- sys_ui_related_rm_test_scrum,
- sys_ui_related_rm_defect_null,
- sys_ui_related_rm_doc_null,
- sys_ui_related_rm_epic_null,
- sys_ui_related_rm_release_scrum_null,
- sys_ui_related_rm_release_null,
- sys_ui_related_rm_sprint_null,
- sys_ui_related_rm_story_null,
- sys_ui_related_rm_test_null,
- sys_ui_list_control_3f85b6907f00000135a05e41c7547354,
- sys_ui_section_87569f2d7f00000116c556f5821ae434,
- sys_ui_section_8757b94d7f0000011c1ae8aa30062c20,
- sys_ui_section_87580cdb7f00000145cff7762bcac315,
- sys_ui_section_a7ee48bfc1252a7b377ac0507a9a6dc8,
- sys_ui_section_aa8a5d967f0000010d9bd63883019d20,
- sys_ui_list_rm_story_null,
- sys_ui_list_rm_sprint_scrum,
- sys_ui_list_rm_story_scrum,
- sys_ui_related_rm_release_scrum_scrum,
- sys_ui_related_rm_sprint_scrum,
- sys_ui_section_0ffe390037412000dadaa3549dbe5d0d,
- sys_ui_list_rm_story_project,
- sys_ui_list_rm_story_sprint_planning,
- sys_ui_list_rm_epic_sys_ref_list,
- sys_ui_list_rm_story_release_backlog,
- sys_ui_list_control_0b28c540ef301000a7450fa3f82256a4,
- sys_app_module_0e28cb14ef941000a7450fa3f8225643,
- sys_app_module_0b57e8009f503100598a5bb0657fcfae,
- sys_app_module_b5b5b092871031003706db5eb2e3ec5b,
- sys_app_module_d5d3212593320200ea933007f67ffb36,
- sys_app_module_f0ca98ca874321003706db5eb2e3ecdd,
- sys_app_module_f1e8dc8a874321003706db5eb2e3ecfa,
- sys_app_module_2117c480ef012000a7450fa3f82256fc,
- sys_app_module_30154714ef941000a7450fa3f82256ef,
- sys_app_module_437d1419ef41200099620fa3f822560c,
- sys_app_module_6d691477efb42000a7450fa3f8225612,
- sys_app_module_5697aaa0efd41000a7450fa3f8225682,
- sys_app_module_876add92ef931000a7450fa3f82256c9,
- sys_app_module_97fd7218ef541000a7450fa3f8225648,

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- sys_app_module_ae802859ef41200099620fa3f8225656,
- sys_app_module_b47c5091ef41200099620fa3f8225688,
- sys_app_module_0a68918e37031000dadaa3549dbe5dd4,
- sys_app_module_237c98d5ef41200099620fa3f82256e5,
- sys_app_module_297d5419ef41200099620fa3f82256e9,
- sys_app_module_2b80e819ef41200099620fa3f82256a6,
- sys_app_module_487f9459ef41200099620fa3f82256db,
- sys_app_module_4c836231ef002000a7450fa3f8225612,
- sys_app_module_5600c718ef541000a7450fa3f8225636,
- sys_app_module_717d1419ef41200099620fa3f82256ed,
- sys_app_module_7580e499ef41200099620fa3f8225675,
- sys_app_module_b17e9819ef41200099620fa3f8225692,
- sys_app_module_db7f1099ef41200099620fa3f822564e,
- sys_app_module_eb7dd019ef41200099620fa3f8225611,
- sys_ui_policy_6c5665c293030200ea933007f67ffb18,
- sys_ui_policy_823c84a6ef271000a7450fa3f8225653,
- sys_ui_policy_128dc58293030200ea933007f67ffbb3,
- sys_ui_policy_49dc0ca093030200ea933007f67ffb0c,
- sys_ui_policy_830b62d6877121003706db5eb2e3ec6d,
- sys_ui_policy_cb2b8826ef271000a7450fa3f82256b3,
- sys_ui_policy_d8476e96877121003706db5eb2e3eca3,
- sys_ui_policy_267d5c2aef271000a7450fa3f8225636,
- sys_ui_policy_63a823ecefb31000a7450fa3f8225627,
- sys_ui_action_22ada00a93330200ea933007f67ffbd5,
- sys_ui_action_e89e773593330200ea933007f67ffbb7,
- sys_ui_action_f6ea06e2870321003706db5eb2e3ec7d,
- sys_ui_action_view_f9e0ee3393330200ea933007f67ffb38,
- sys_ui_action_96bd90b28f1321001a83cfd827bdee4a,
- sys_ui_action_c4ac45a147332100846e7eaecb9a7150,
- sys_ui_action_c5c37126ef202000a7450fa3f8225650,
- sys_ui_action_dd4398b937301000dadaa3549dbe5db8,
- sys_ui_action_eaaae247873321003706db5eb2e3ec61,
- sys_ui_action_706b5e96ef301000a7450fa3f82256a2,
- sys_ui_action_7c972317ff231000dadaefff0efe1e62,
- sys_ui_action_8aba60e6ef96200099620fa3f8225645,
- sys_ui_action_93d4b3423701200054b6a3549dbe5d25,
- sys_ui_action_d07eddaa37202000dadaa3549dbe5d46,
- sys_ui_action_d67cdea1c32030003d2ae219cdba8f60,
- sys_ui_action_db07e836c320310028d7d56bc3d3ae2c,

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- sys_ui_action_e2018d4237502000dadaa3549dbe5d32,
- sys_ui_action_ee01494237502000dadaa3549dbe5dec,
- sysrule_view_203b7ce58f3221001a83cfd827bdee67,
- sysrule_view_43bdcd758f3221001a83cfd827bdee78,
- sysrule_view_522cfce58f3221001a83cfd827bdeeb6,
- sysrule_view_6b8dcd758f3221001a83cfd827bdee3b,
- sysrule_view_9c4c79709f203100598a5bb0657fcf7d,
- sys_script_client_3d260d71873221003706db5eb2e3ec47,
- sys_script_client_f086b853873121003706db5eb2e3ec11,
- sys_script_client_cdf24c2493030200ea933007f67ffb90,
- sys_script_client_e1ea25e193002200ea933007f67ffbff,
- sys_script_2cc257b0373321001a8326877e41f1d0,
- sys_script_235ccb809f203100598a5bb0657fcfea,
- sys_script_3a06ffd59f322100598a5bb0657fcf40,
- sys_script_6940d94fef902000a7450fa3f8225689,
- sys_script_b0490d9047103100846e7eaecb9a7165,
- sys_script_c5dcb4f09f203100598a5bb0657fcffb,
- sys_script_21d6b274ef202000a7450fa3f822565d,
- sys_script_8cd24091ef52200099620fa3f8225619,
- sys_script_9f298c85efa1200099620fa3f82256ba

Plugin „Agile Development – Unified Backlog“ aktivieren

Mit der Administratorrolle können Sie das Plugin „Agile Development — Unified Backlog“ (com.snc.sdlc.agile.multi_task) aktivieren.

Vorbereitungen

Agile Development 2.0 aktivieren.

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**.
2. Suchen Sie das Plugin über die Filterkriterien und die Suchleiste.

   Sie können nach dem Plugin anhand seines Namens oder seiner ID suchen. Wenn Sie kein Plugin finden können, müssen Sie es möglicherweise von einem Mitarbeiter von ServiceNow anfordern.

3. Wählen Sie **Installieren**, um den Installationsprozess zu starten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: Wenn die Domain Separation und der delegierte Administrator in einer Instanz aktiviert sind, muss sich der Administrator in der **globalen** Domäne befinden. Andernfalls wird der folgende Fehler angezeigt: `Die Anwendungsinstallation ist nicht verfügbar, da ein anderer Vorgang ausgeführt wird: Plugin-Aktivierung für <Plugin-Name>.`

Nach Abschluss der Installation wird eine Meldung angezeigt. Informationen zu den mit einem Plugin installierten Komponenten finden Sie unter Mit einer Anwendung installierte Komponenten finden .

Zugehörige Informationen

Agile Development – Unified Backlog

Schnellstarttests für Agile Development 2.0

Überprüfen Sie, ob Agile Development 2.0 immer noch funktioniert, nachdem Sie eine Konfigurationsänderung vorgenommen haben, z. B. Anwendung eines Upgrades oder Entwickeln einer Anwendung. Kopieren Sie diese Schnellstarttests und passen Sie sie an, um sie bei der Verwendung Ihrer instanzspezifischen Daten zu übergeben.

Gefahr: Standardmäßig ist die Systemeigenschaft zum Ausführen automatisierter Tests deaktiviert, um zu verhindern, dass Sie dieses Tests versehentlich auf einem Produktionssystem ausführen. Führen Sie Tests zur Vermeidung von verfälschten Daten oder Ausfällen nur für Entwicklungs-, Test- und andere Nicht-Produktionsinstanzen aus. Weitere Informationen finden Sie unter Ausführung von Automated Test Framework-Test aktivieren oder deaktivieren .

Agile Development 2.0-Schnellstarttests erfordern die Aktivierung des Agile Development 2.0-Plugins (com.snc.sdlc.agile.2.0) und des Plugins „Agile Development 2.0 – ATF Tests“ (com.snc.sdlc.agile.2.0.atf).

Agile Development 2.0-Schnellstart-Test-Suites

Test	Beschreibung	Release-Version
Sicherstellen, dass der globale Rang gefüllt ist, wenn eine Story erstellt wird	Verifiziert den globalen Rang einer Story nach der Erstellung.	Madrid
Stellt sicher, dass das Schließen eines Sprints mit aktiven Stories verhindert wird	Verifiziert, dass ein Sprint mit aktiven Stories nicht geschlossen werden kann.	Madrid
Sicherstellen, dass Sprints nicht in derselben Gruppe überlappen können	Verifiziert, dass Sprints in derselben Gruppe nicht überlappen.	Madrid
Sicherstellen, dass die Sprint-Punkte aktualisiert werden	Verifiziert, dass Änderungen an Stories genaue Sprintpunktsummen ergeben.	Madrid
Sicherstellen, dass nur ein Sprint in einer Gruppe den aktuellen Status haben kann	Verifiziert die Sprintstatus.	Madrid
Sicherstellen, dass das Enddatum des Sprints nach	Verifiziert das Start- und Enddatum des Sprints.	Madrid

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Agile Development 2.0-Schnellstart-Test-Suites (Fortsetzung)

Test	Beschreibung	Release-Version
dem Startdatum des Sprints liegt		
Überprüfen, ob für Story-Aktualisierungen ein Rollup zum Epic erfolgt	Verifiziert, dass die Rollups auf Epic-Ebene beim Hinzufügen, Schätzen, Entfernen, Löschen, Aktualisieren oder Abbrechen einer Story ordnungsgemäß aktualisiert werden.	Orlando
Sicherstellen, dass Änderungen am Umfang eines aktuellen Sprints den Wert der zugesicherten Gesamtpunktzahl nicht ändern	Verifiziert, dass der Wert der zugesicherten Gesamtpunktzahl nicht geändert wird, wenn der Umfang eines Sprints geändert wird, nachdem sein Status in „Aktuell“ geändert wurde.	Orlando
Sicherstellen, dass die aktive Kennzeichnung auf „false“ gesetzt ist, wenn der Agile Story-Status in „Abgeschlossen/ Abgebrochen“ geändert wird	Verifiziert, dass die aktive Kennzeichnung einer Agile Story auf die folgende Einstellung gesetzt wird: • „False“, wenn der Status in „Abgeschlossen“ oder „Abgebrochen“ geändert wird • „True“, für alle anderen Status	Orlando
Sicherstellen, dass das Aktualisieren der Team-/ Gruppenkapazität die Kapazität aller zukünftigen Sprints überschreibt	Verifiziert, dass jede Aktualisierung des Felds **Gruppenkapazität** der Zuweisungsgruppe zu den folgenden Änderungen im Feld **Gruppenkapazität** der verschiedenen Sprints führt, die mit dieser Zuweisungsgruppe verbunden sind: • Für Sprints im Status „Entwurf“ und „Planung“: ◦ Die Gruppenkapazität wird auf den neuen Wert aktualisiert. ◦ Das Feld **Gruppenkapazität kann** bearbeitet werden.	Paris

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Agile Development 2.0-Schnellstart-Test-Suites (Fortsetzung)

Test	Beschreibung	Release-Version
	• Für Sprints im Status „Aktuell“, „Abgeschlossen“ oder „Abgebrochen“: ◦ Die Gruppenkapazität behält den alten Wert. ◦ Das Feld **Gruppenkapazität** ist schreibgeschützt. Für Sprints im Status „Entwurf“ oder „Planung“ können Sie die Gruppenkapazität des Sprints jederzeit später einzeln bearbeiten. Das ändert nicht die Gruppenkapazität der diesem Sprint zugeordneten Zuweisungsgruppe.	
Die Funktionalität zum Erstellen und Bearbeiten von Epic-Rückständen auf der Scrum-Programmtafel prüfen	• Verifiziert, dass Sie über die Registerkarte „Backlog“ des agilen Boards ein Epic-Backlog für Scrum-Programme erstellen können. • Verifiziert, dass Sie über die Registerkarte „Backlog“ des agilen Boards ein bereits vorhandenes Epic-Backlog für Scrum-Programme aktualisieren können. • Die im Backlog aufgeführten Epics müssen zu dem ausgewählten Epic-Backlog gehören.	Quebec
Sicherstellen, dass ein Bedarf in eine Scrum Story konvertiert wird	Verifiziert, wenn das Plugin „PPM Standard“ (com.snc.financial_planning_pmo) aktiv ist, mithilfe des zugehörigen Links **Story erstellen** im Formular „Bedarf“, dass ein Bedarf in eine Agile 2.0-Story konvertiert werden kann. Weitere Informationen, wie Sie aus einem Bedarf eine Agile 2.0-Story erstellen,	Quebec

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Agile Development 2.0-Schnellstart-Test-Suites (Fortsetzung)

Test	Beschreibung	Release-Version
	finden Sie unter Artefakte aus einem Bedarf erstellen.	
Sicherstellen, dass ein Bedarf in ein Scrum Epic konvertiert wird	Verifiziert, wenn das Plugin „PPM Standard“ (com.snc.financial_planning_pmo) aktiv ist, mithilfe des zugehörigen Links **Epic erstellen** im Formular „Bedarf“, dass ein Bedarf in ein Agile 2.0-Epic konvertiert werden kann. Weitere Informationen, wie Sie aus einem Bedarf ein Agile 2.0-Epic erstellen, finden Sie unter Artefakte aus einem Bedarf erstellen.	Quebec

Zugehörige Informationen

Schnellstarttests

Produktentwicklung mit Agile Development 2.0 verwalten

Erfahren Sie, wie Sie mit den Funktionen von Agile Development 2.0 Ihren Produktentwicklungslebenszyklus effizient verwalten können.

Release in Agile Development 2.0 erstellen

Erstellen Sie einen Release, um die Storys und Scrum-Aufgaben Ihrer Produktentwicklung dem Release in Agile Development 2.0zuzuordnen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: scrum_release_planner, scrum_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Verwenden Sie das Modul Releases, um einen Releasedatensatz zu erstellen und mit der Planung für Ihren bevorstehenden Release zu beginnen.

Ein Release hat ein Start- und Enddatum, während denen mehrere Entwicklungsiterationen abgeschlossen werden. Releases werden von einem Produkteigentümer erstellt und enthalten User Stories, manchmal von mehreren Produkten, und können auch mehrere Teams einbeziehen. Die einem Release zugeordneten Storys bilden den Releaserückstand.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Releases**.
2. Wählen Sie in der Datensatzliste **Neu**.
   Wenn Sie in Agile Development 2.0 bereits Produktdatensätze erstellt haben, können Sie alternativ die zugehörige Liste „Releases“ verwenden, um das Formular „Neuer Release“ zu öffnen.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Neuer Release“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierte eindeutige Nummer für den Release.
Status	Aktueller Status des Release. Der Standard ist **Entwurf**.
Zugesicherte Gesamtpunktzahl	Summe aller Story Points aus den Storys, die diesem Release zugeordnet sind.
Release-Kapazität	Summe der Gruppenkapazität aller dem Release zugeordneten Zuweisungsgruppen. Die Gruppenkapazität einer Zuweisungsgruppe für einen Release wird berechnet als: `Gruppenkapazität * Anzahl der Sprints im Release für diese Gruppe` Die Releasekapazität wird nur aktualisiert, wenn die Felder **Startsprint** und **Endsprint** für die Gruppen in der zugehörigen Liste **Gruppen** im Releasedatensatz gefüllt sind.
Geplantes Startdatum	Geschätztes Startdatum des Release.
Geplantes Enddatum	Geschätztes Enddatum für das Release.
Zugewiesen an	Dem Release zugewiesener Benutzer. Dem Release muss ein Scrum-Benutzer zugewiesen sein, z. B. ein Releaseplaner oder Produkteigentümer, dessen Rolle Rechte zum Erstellen und Bearbeiten von Releases beinhaltet.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung des Release.
Beschreibung	Ausführliche Beschreibung des Release.
Arbeitsnotizen	Aktualisierungen zu den am Release ausgeführten Arbeiten. Dieses Feld wird vom Benutzer **Zugewiesen an** aktualisiert, während die Arbeit am Release voranschreitet.

4. Wählen Sie **Absenden** aus.

Nächste Maßnahme

Beginnen Sie mit der Planung Ihres Release, indem Sie diesem Releasedatensatz Produkte, Storys und Zuweisungsgruppen zuordnen. Verwenden Sie die zugehörigen Listen, die im Releasedatensatz für diese Aktionen verfügbar sind.

Informationen zu den zugehörigen Listen eines Release finden Sie unter Zugehörige Listen für Releases in Agile Development 2.0

Themen in Agile Development 2.0 erstellen

Erstellen Sie ein Thema in Agile Development 2.0, um Storys verschiedener Produkte für ein abstraktes Ziel zu gruppieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: scrum_product_owner, scrum_release_planner, scrum_admin

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Designs**.
2. Wählen Sie **Neu**.
   Alternativ können Sie das Formular für ein neues Thema öffnen, indem Sie Folgendes verwenden:
   - Registerkarten „Rückstandsplanung“ oder „Sprint-Planung“ im Agile Board
   - Zugehörige Listen für Themen eines Produktdatensatzes
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Neues Thema“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierte eindeutige Nummer für das Thema.
Name	Name für das Thema, das den allgemeinen Business Case angibt.
Produkt	Produkt, dem dieses Thema zugeordnet ist. Sie können einem Thema jeweils nur ein Produkt zuordnen.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung des Themas.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung des Themas.

4. Wählen Sie **Absenden** aus.

Nächste Maßnahme

Fügen Sie dem Thema mithilfe der zugehörigen Listen im Themendatensatz Epics und Storys hinzu. Weitere Informationen finden Sie unter Zugehörige Listen für Themen in Agile Development 2.0

Produkte in Agile Development 2.0 erstellen

Erstellen Sie ein Produkt, das eine für Kunden wichtige Funktion oder Funktionalität repräsentiert. Ein Produkt kann Themen, Epics und Storys enthalten, die diese Verbesserungen aus Sicht eines Benutzers beschreiben.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: scrum_product_owner, scrum_release_planner, scrum_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Produkte**.
2. Wählen Sie **Neu**.

   Alternativ können Sie die zugehörige Liste „Produkte“ eines Releasedatensatzes verwenden, um das Formular für ein neues Produkt zu öffnen.

3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Produkt“

Feld	Beschreibung
Name	Name des Produkts.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Kurzbeschreibung	Beschreibung des Produkts, in der seine Funktionen kurz erläutert werden und in der das Thema und zugewiesene Gruppen erwähnt werden.
Produkteigentümer	Benutzer, der für die Verwaltung der Entwicklung und der Releases für das Produkt verantwortlich ist.

4. Wählen Sie **Absenden** aus.

Nächste Maßnahme
Verwenden Sie die zugehörigen Listen des Produktdatensatzes, um Releases, Themen, Epics, Storys und Zuweisungsgruppen zuzuordnen. Weitere Informationen finden Sie unter Zugehörige Listen für ein Produkt in Agile Development 2.0.

Zuweisungsgruppen in Agile Development 2.0

Informieren Sie sich über die Anforderungen zum Erstellen und Verwalten Ihrer Zuweisungsgruppen in Agile Development 2.0.

Zuweisungsgruppen erstellen

Ein Benutzer mit der Rolle admin kann Zuweisungsgruppen vom Typ **Agiles Team**erstellen. Die Scrum-Teams werden durch diese agilen Gruppen dargestellt, die Sie verwenden können, um sie Arbeitselementen wie Storys und Epics zuzuweisen. Weitere Informationen finden Sie unter Zuweisungsgruppe in Agile Development 2.0 erstellen.

Mitglieder zu Zuweisungsgruppen hinzufügen

- Neue Kunden: Nachdem eine agile Gruppe erstellt wurde, können Sie Ihren Administrator bitten, der Gruppe Mitglieder hinzuzufügen.
- Bestandskunden: Wenn Sie ein Upgrade auf das Release Yokohama durchgeführt haben, kann ein Benutzer mit der Rolle scrum_admin oder scrum_master der agilen Gruppe Mitglieder hinzufügen.

> **Hinweis:** Sie können diese Funktion auf den Administrator beschränken, indem Sie die Eigenschaft *scrum.disallow_scrum_add_group_member* erstellen und auf **true**festlegen. Informationen zum Erstellen einer Eigenschaft finden Sie unter Systemeigenschaft hinzufügen .

Informationen zum Hinzufügen von Mitgliedern zu Gruppen finden Sie unter Mitglieder zu Zuweisungsgruppen in Agile Development 2.0 hinzufügen

Kapazität einer Zuweisungsgruppe

Für jedes Gruppenmitglied kann die Standardanzahl von Story Points definiert werden. Auf Gruppenebene bestimmt die Summe der Story Points die Gruppenkapazität.

Zuweisungsgruppe in Agile Development 2.0 erstellen

Erstellen Sie eine Zuweisungsgruppe vom Typ „Agiles Team“, damit Sie diese Gruppen einem Produkt oder Release zuweisen können.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Agile Gruppe erstellen**.
2. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Agile Gruppe“

Feld	Beschreibung
Name	Name der Zuweisungsgruppe.
Beschreibung	Kurze Beschreibung der Zuweisungsgruppe. Sie können die Produkte oder Releases angeben, an denen diese Gruppe arbeitet.

3. Wählen Sie **Absenden** aus.
   Die Zuweisungsgruppe wird erstellt und das Formular wird mit zusätzlichen Feldern, zugehörigen Links und zugehörigen Listen erneut geöffnet.
4. Wahlweise: Füllen Sie zusätzliche Felder aus.

Gruppenformular

Feld	Beschreibung
Manager	Manager der Gruppe
Gruppenkapazität (Punkte)	Anzahl der Points, die eine Gruppe in jeden Sprint aufnehmen kann.
Gruppen-E-Mail	E-Mail-Adresse der Gruppe.

Ergebnisse
Die agilen Zuweisungsgruppen werden erstellt und in der Tabelle „Gruppen“ [sys_user_group] gespeichert, und der **Typ** dieser Gruppen wird auf **Agiles Team**festgelegt.

Nächste Maßnahme
- Mitglieder zu Zuweisungsgruppen in Agile Development 2.0 hinzufügen.
- Verwenden Sie die zugehörigen Links und Listen, um Sprints zu erstellen und die Sprintaktivitäten für Ihre Gruppe zu planen. Weitere Informationen finden Sie unter Zugehörige Links und Listen der Zuweisungsgruppe in Agile Development 2.0.

Releaseteams in Gruppen umwandeln (nur für Bestandskunden mit Releaseteams)

Wandeln Sie ein bestehendes Releaseteam in eine Zuweisungsgruppe vom Typ „Agiles Team“ um, damit Sie sie einem Produkt oder Release zuweisen können.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Agile Development 2.0 verwendet keine Release-Teams. Vorhandene Benutzer, die Releaseteams erstellt haben, müssen die vorhandenen Teams in Zuweisungsgruppen umwandeln.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Gruppen**.
2. Klicken Sie auf den zugehörigen Link **Release-Teams in Gruppen umwandeln**.
3. Wählen Sie das Team aus, das Sie in eine Zuweisungsgruppe umwandeln möchten.
4. Klicken Sie auf **In Gruppe konvertieren**.

Ergebnisse

- Das Release-Team ist ab als Zuweisungsgruppe verfügbar **Agile Development** > **Gruppen**.
- Die Mitglieder des Releaseteams werden in die Zuweisungsgruppe kopiert.

Mitglieder zu Zuweisungsgruppen in Agile Development 2.0 hinzufügen

Fügen Sie Mitglieder hinzu, die an den Scrum-Storys und -Aufgaben arbeiten sollen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator
Jeder Benutzer, den Sie der Zuweisungsgruppe hinzufügen möchten, muss über die Rolle scrum_user verfügen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Gruppen**.
2. Öffnen Sie die Gruppe, der Sie Mitglieder hinzufügen möchten.
3. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Gruppenmitglieder“ auf **Bearbeiten**.
4. Fügen Sie den erforderlichen Scrum-Benutzer hinzu.

Ergebnisse

Der ausgewählte Scrum-Benutzer wird in der zugehörigen Liste „Gruppenmitglieder“ aufgelistet.

Epics in Agile Development 2.0 erstellen

Definieren Sie die allgemeinen Anforderungen der Features, die Sie entwickeln möchten, indem Sie Epics in Agile Development 2.0erstellen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: scrum_story_creator, scrum_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Erstellen Sie Epics in Agile Development 2.0, und organisieren Sie sie in einer Hierarchie von übergeordneten und untergeordneten Epics. Sie können ein Epic einem Produkt, Thema oder Konfigurationselement (einem betroffenen Element oder Service) zuordnen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Agile Development** > **Epics**.
2. Wählen Sie **Neu**.

   Alternativ können Sie das Formular „Neues Epic“ im Agile Board aus einem Themendatensatz oder einem Produktdatensatz öffnen.

   Sie können auch eine vorhandene aktive Story in ein Epic konvertieren. Details finden Sie unter Zugehörige Links und Listen für eine Story in Agile Development 2.0.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Epic“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierte Nummer für das Epic.
Produkt	Produkt, das diesem Epic zugeordnet ist. Sie können einem Epic jeweils nur ein Produkt zuordnen.
Priorität	Priorität für das Epic.
Status	Status des Epic. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus: Entwurf Die Epic-Anforderungen, z. B. die detaillierte Beschreibung, werden noch entworfen. Bereit Das Epic ist bereit für die Abholung durch das Produktteam. Der Produktmanager und das Scrum-Team können Epics in Storys aufteilen. In Bearbeitung Das Entwicklungsteam arbeitet an den Stories für das Epic und zeichnet die Änderungen im Feld „Arbeitsnotizen“ auf. Abgeschlossen Die Entwicklungs- und Testbemühungen für alle Stories und alle untergeordneten Epics des Epics sind abgeschlossen. Storniert Die Epic wurde abgebrochen. Dieses Feld wird automatisch auf **Entwurf** gesetzt.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung des Epic.
Beschreibung	Ausführliche Beschreibung des Epic.
Arbeitsnotizen	Hinweise zur Arbeit am Epic.
Gesamte Story-Anzahl	Anzahl der Storys im Epic.
Abgeschlossene Anzahl	Anzahl der abgeschlossenen Storys im Epic.
Prozent abgeschlossen nach Anzahl	Prozentsatz der abgeschlossenen Arbeit am Epic. Zur Berechnung dieses Werts wird die Story-Anzahl verwendet.
Gesamtschätzung	Summe der Schätzungen aller Storys im Epic.
Abgeschlossene Schätzung	Summe der Schätzungen aller abgeschlossenen Storys im Epic.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Prozent abgeschlossen nach Anzahl	Prozentsatz der abgeschlossenen Arbeit am Epic. Die Story-Schätzung wird zur Berechnung dieses Werts verwendet.
Fehlende Schätzungen	Anzahl der Storys im Epic, für die keine Schätzungen vorliegen.
Top-Programm	Der Scrum-Arbeit zugeordnetes Programm, das die Hybridplanung von oben nach unten ermöglicht. Dieses Feld ist in der Scrum-Ansicht des Formulars „Epic“ sichtbar, wenn Sie das Plugin „PPM Standard“ (com.snc.financial_planning_pmo) aktivieren.

Füllen Sie den Abschnitt „Planung“ aus, wenn Sie Leistungspläne (Vorteilspläne) für das Epic erstellen möchten. Dieser Abschnitt ist in der Ansicht „Leistung“ des Epic-Formulars verfügbar.

4. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme

- Fügen Sie dem Epic untergeordnete Epics oder Storys hinzu:
  - Erstellen Sie ein Epic, das diesem Epic untergeordnet ist, indem Sie in der zugehörigen Liste „Untergeordnete Epics“ **Neu** wählen.
  - Fügen Sie diesem Epic Storys hinzu, indem Sie in der zugehörigen Liste „Storys“ **Neu** wählen. Weitere Informationen finden Sie unter Storys in Agile Development 2.0 erstellen.

    Ein Epic kann eine oder mehrere Storys haben, aber eine Story kann jeweils nur zu einem Epic gehören.
- Sie können einem Projekt in Projekt-Portfoliomanagement auch Epics aus der zugehörigen Liste „Epics“ zuordnen.

  Diese zugehörige Liste wird nur angezeigt, wenn der Wert für das Feld **Ausführungstyp** auf **Agile** festgelegt ist und das Plugin „Agile Development 2.0“ installiert ist.

Monetäre Vorteilspläne für ein Epic erstellen

In Epic-Vorteilsplänen werden die potenziellen Vorteile erfasst, die sich durch die Erfüllung des Epic angesammelt haben. Erstellen Sie einen monetären Vorteilsplan, um den geschätzten Vorteil in einer Kategorie anzugeben, die sich über eine oder mehrere Geschäftsperioden erstreckt.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: scrum_master, scrum_product_owner oder scrum_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Datensätze der Aufgliederung des monetären Vorteilsplans werden automatisch erstellt, wenn Sie den Vorteilsplan speichern.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Epics**.
2. Öffnen Sie das erforderliche Epic.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

3. Auswahlvorgang **Ansicht** > **Leistung** über das Menü Zusätzliche Aktionen (≡).
4. Füllen Sie im Formular die erforderlichen Felder im Abschnitt „Planung“ aus. Dieser Abschnitt ist verfügbar, wenn die Ansicht „Leistung“ ausgewählt ist.

Planungsabschnitt des Epic-Formulars

Feld	Beschreibung
Geplantes Startdatum	Voraussichtliches Startdatum für das Epic. Das geplante Startdatum kann das aktuelle Datum oder ein zukünftiges Datum sein.
Geplantes Enddatum	Voraussichtliches Enddatum für das Epic. Das geplante Enddatum muss nach dem geplanten Startdatum liegen.
Geplante Leistung	Vorteilswert, der aus der Vorteilsaufgliederung zusammengefasst wird.
Tatsächliches Startdatum	Tatsächliches Startdatum für das Epic. Das tatsächliche Startdatum kann am oder vor dem geplanten Startdatum liegen.
Tatsächliches Enddatum	Tatsächliches Enddatum für das Epic. Das tatsächliche Enddatum kann vor dem geplanten Startdatum liegen, aber nicht vor dem tatsächlichen Startdatum.
Tatsächliche Leistung	Wert des tatsächlichen Vorteils, der aus dem tatsächlichen Vorteil in der Vorteilsaufgliederung zusammengefasst wird.

5. Speichern Sie den Datensatz.
6. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Monetäre Vorteilspläne“ auf **Neu**.
7. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Leistungsplan“

Feld	Beschreibung
Name	Beschreibender Name des Vorteilsplans.
Arbeit	Epic, zu dem der Vorteilsplan gehört.
Sponsor	Sponsor für das Epic.
Kategorie	Art des Vorteils: ◦ **Hart**: Vorteile, die als Umsatz gemessen werden können. ◦ **Weich**: Vorteile, die als Wert gemessen werden.
Unterkategorie	Unterkategorien von harten und weichen Vorteilen. Die Auswahl im Feld **Kategorie** bestimmt die Auswahlmöglichkeiten, die in diesem Feld verfügbar sind.
Leistungstyp	Art des Vorteils. Wählen Sie **Geldvorteile** aus.
Offsettyp	Feld, das angibt, ab wann die Vorteile realisiert werden. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus: ◦ **Keine**: Der Standardwert ist „Keine“. Wenn Sie **Keine** auswählen, müssen Sie Beginn und Ende der Geschäftsperioden für den Vorteilsplan manuell eingeben. ◦ **Meilenstein**: Nach Abschluss eines Meilensteins.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	◦ **Startdatum**: Zu Beginn des Epic. ◦ **Enddatum**: Nach Abschluss des Epic. Wenn sich der Wert im ausgewählten Offsettyp ändert, wird das Startdatum des Vorteilsplans entsprechend verschoben. Beispiel: Wenn der Offsettyp auf **Enddatum** festgelegt ist und sich das Enddatum des Epic ändert, verschiebt sich das Startdatum des Vorteilsplans entsprechend dem neuen Enddatum des Epic.
Meilenstein	Epic-Meilensteine, zu denen der Vorteilsplan gehört. Das Feld wird angezeigt, wenn Sie **Meilenstein** im Feld **Offsettyp** auswählen.
Startdatum des Meilensteins	Startdatum des ausgewählten Meilensteins. Das Feld wird angezeigt, wenn Sie **Meilenstein** im Feld **Offsettyp** auswählen.
Datum des Arbeitsbeginns	Startdatum des Epic. Das Feld wird angezeigt, wenn Sie **Startdatum** im Feld **Offsettyp** auswählen.
Enddatum der Arbeit	Enddatum des Epic. Das Feld wird angezeigt, wenn Sie **Enddatum** im Feld **Offsettyp** auswählen.
Offset	Anzahl der Zeiträume vor oder nach dem Offsettyp, wenn der Vorteilsplan gestartet wird. Beispiel: Wenn für den Offsettyp **Enddatum** ausgewählt wurde und der Offset -2 lautet, befindet sich der Vorteilsplan zwei Zeiträume vor dem Enddatum des Epic. Wenn sich das Epic-Enddatum ändert, wird das Startdatum des Vorteilsplans auf zwei Zeiträume vor dem neuen Fälligkeitsdatum des Epic verschoben.
Dauer in Zeiträumen	Länge des Vorteilsplans in Zeiträumen.
Beginn Geschäftsperiode	Erste Geschäftsperiode. Wird basierend auf dem Wert im Feld „Offset“ relativ zu den ausgewählten Werten für **Meilenstein**, **Datum des Arbeitsbeginns** bzw. **Enddatum der Arbeit** und **Dauer in Zeiträumen** gefüllt. Das Feld kann bearbeitet werden, wenn Sie **Keine** im Feld **Offsettyp** auswählen. Wenn Sie die erste Geschäftsperiode ändern, ändern sich auch die zugehörigen Vorteilsaufgliederungswerte.
Ende Geschäftsperiode	Letzte Geschäftsperiode. Wird basierend auf dem Wert im Feld „Offset“ relativ zu den ausgewählten Werten für **Meilenstein**, **Datum des Arbeitsbeginns** bzw. **Enddatum der Arbeit** und **Dauer in Zeiträumen** gefüllt. Das Feld kann bearbeitet werden, wenn Sie **Keine** im Feld **Offsettyp** auswählen. Wenn Sie die letzte Geschäftsperiode ändern, ändern sich auch die zugehörigen Vorteilsaufgliederungswerte.
Zugeordneter Vorteil	Nicht-monetärer Vorteil, der diesem Plan für monetäre Vorteile zugeordnet ist.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Leistungsplan“ – Finanzdetails

Feld	Beschreibung
Eingegebener Vorteil	Vorteil, der durch das Epic entstanden ist, angegeben in der eingegebenen Währung.
Eingegebene Währung	Währung, in der Sie den Vorteilsplan erstellen möchten.
Funktionale Währung	Währung, die von der Eigenschaft **„glide.system.locale“** abgerufen wird.
Geplante Gesamtleistung	Geschätzter Betrag des potenziellen Vorteils des Epic.
Leistungen in funktionaler Währung	Aus dem Epic resultierender Vorteil in der funktionalen Währung. Der Wert in diesem Feld ändert sich, wenn sich der Wert von **Eingegebene Währung** von der funktionalen Währung unterscheidet.
Tatsächliche Leistung	Tatsächlicher Vorteil, der durch das Epic entsteht. Dieser Wert wird aus dem Feld **Tatsächliche Leistung** aller Vorteilsplanaufgliederungen zusammengefasst.
Wiederkehrend	Mit der Option wird angegeben, dass sich der Vorteil für alle Geschäftsperioden im Vorteilsplan wiederholt.

8. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme

Zeigen Sie im Formular „Leistungsplan“ die Vorteilsaufgliederung nach Geschäftsperiode in der zugehörigen Liste „Aufgliederung des monetären Vorteilsplans“ an.

Aufgliederungen monetärer Vorteilspläne für Epics aktualisieren

Aktualisieren Sie den Datensatz für eine Aufgliederung des monetären Vorteilsplans, der die geschätzten und tatsächlichen Vorteile auf granularer Ebene für bestimmte Geschäftsperioden angibt.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: scrum_master, scrum_product_owner oder scrum_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Epics**.
2. Öffnen Sie das erforderliche Epic.
3. Auswahlvorgang **Ansicht** > **Leistung** über das Menü Zusätzliche Aktionen (≡).
4. Klicken Sie auf die zugehörige Liste „Monetäre Vorteilspläne“.
5. Öffnen Sie den erforderlichen monetären Vorteilsplan.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

6. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Aufgliederungen des monetären Vorteilsplans“ auf das Informationssymbol (ⓘ) für eine Aufgliederung des monetären Vorteilsplans.
7. Klicken Sie auf **Datensatz öffnen**.
8. Zeigen Sie im Formular „Aufgliederung des monetären Vorteilsplans“ die aktivierten Felder an und aktualisieren Sie sie.

Feld	Beschreibung
Aufgabe	Aufgabe, zu der die Vorteilsplanaufgliederung gehört.
Portfolio	Portfolio, zu dem die Vorteilsplanaufgliederung gehört.
Eingegebene Währung	Im Vorteilsplan angegebene Währung.
Wechselkurs	Kurs, der für die Periode gültig ist, die der Vorteilsplanaufgliederung entspricht. Wenn der Zeitraum, der der Vorteilsplanaufgliederung entspricht, mehrere Kurse aufweist, wird der am ersten Datum dieses Zeitraums gültige Kurs verwendet. Der Wechselkurs wird verwendet, um den eingegebenen Vorteil in den funktionalen Vorteil umzuwandeln. Er wird aus der Tabelle itfm_fx_rate [budget_reference_rates] abgerufen.
Tatsächliche Leistung	Tatsächlicher Vorteil, der durch das Epic entsteht.
Leistungsplan	Vorteilsplan, zu dem die Vorteilsplanaufgliederung gehört.
Geschäftsperiode	Auf Periodenebene generierte finanzielle Daten. Informationen zu den Zeiträumen finden Sie unter Geschäftskalender .
Eingegebener Vorteil	Vorteil in eingegebener Währung.
Funktionaler Vorteil	Funktionaler Vorteil, der durch Multiplikation des Wechselkurses mit dem eingegebenen Vorteil berechnet wird.
Wechselkursdatum	Erstes Datum der Geschäftsperiode, die der Vorteilsplanaufgliederung entspricht.

9. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.

Nicht-monetäre Vorteilspläne für ein Epic erstellen

In Epic-Vorteilsplänen werden die potenziellen nicht monetären Vorteile erfasst, die sich durch die Erfüllung des Epic angesammelt haben. Erstellen Sie einen nicht-monetären Vorteilsplan, um den geschätzten Vorteil in einer Kategorie anzugeben, die sich über eine oder mehrere Geschäftsperioden erstreckt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: scrum_master, scrum_product_owner oder scrum_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Wenn Sie im Feld **Aufgliederungstyp** die Option **Automatisch** oder **Manuell** auswählen, werden automatisch die Datensätze der Aufgliederung des nicht-monetären Vorteilsplans erstellt. Die Datensätze für die Aufgliederung des nicht-monetären Vorteilsplans geben die geschätzten und tatsächlichen nicht-finanziellen Vorteile auf granularer Ebene für bestimmte Geschäftsperioden an, z. B. GJ16: April und GJ16: Mai. Die zugehörige Liste „Aufgliederungen des nicht-monetären Vorteilsplans“ zeigt die zusammengefassten Vorteile für geschätzte und tatsächliche nicht-finanzielle Vorteile für jede Geschäftsperiode für das Epic an.

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Epics**.
2. Öffnen Sie das erforderliche Epic.
3. Auswahlvorgang **Ansicht** > **Leistung** über das Menü Zusätzliche Aktionen (≡).
4. Füllen Sie im Formular die erforderlichen Felder im Abschnitt „Planung“ aus. Dieser Abschnitt ist verfügbar, wenn die Ansicht „Leistung“ ausgewählt ist.

Planungsabschnitt des Epic-Formulars

Feld	Beschreibung
Geplantes Startdatum	Voraussichtliches Startdatum für das Epic. Das geplante Startdatum kann das aktuelle Datum oder ein zukünftiges Datum sein.
Geplantes Enddatum	Voraussichtliches Enddatum für das Epic. Das geplante Enddatum muss nach dem geplanten Startdatum liegen.
Geplante Leistung	Vorteilswert, der aus der Vorteilsaufgliederung zusammengefasst wird.
Tatsächliches Startdatum	Tatsächliches Startdatum für das Epic. Das tatsächliche Startdatum kann am oder vor dem geplanten Startdatum liegen.
Tatsächliches Enddatum	Tatsächliches Enddatum für das Epic. Das tatsächliche Enddatum kann vor dem geplanten Startdatum liegen, aber nicht vor dem tatsächlichen Startdatum.
Tatsächliche Leistung	Wert des tatsächlichen Vorteils, der aus dem tatsächlichen Vorteil in der Vorteilsaufgliederung zusammengefasst wird.

5. Speichern Sie den Datensatz.
6. Klicken Sie auf die zugehörige Liste „Nicht-monetäre Vorteilspläne“.
7. Um einen nicht-monetären Vorteilsplan zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**.
8. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Leistungsplan“

Feld	Beschreibung
Name	Beschreibender Name des Vorteilsplans.
Arbeit	Epic, zu dem der Vorteilsplan gehört.
Sponsor	Sponsor für das Epic.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Kategorie	Art des Vorteils: ◦ **Hart**: Vorteile, die als Umsatz gemessen werden können. ◦ **Weich**: Vorteile, die als Wert gemessen werden.
Unterkategorie	Unterkategorien von harten und weichen Vorteilen. Der Wert im Feld **Kategorie** bestimmt die Auswahlmöglichkeiten, die in diesem Feld verfügbar sind.
Leistungstyp	Art des Vorteils. Wählen Sie **Nicht-monetäre Vorteile** aus.
Offsettyp	Feld, das angibt, wann die Realisierung der Vorteile beginnt. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus: ◦ **Keine**: Der Standardwert ist „Keine“. Wenn Sie **Keine** auswählen, müssen Sie Beginn und Ende der Geschäftsperioden für den Vorteilsplan manuell eingeben. ◦ **Meilenstein**: Nach Abschluss eines Meilensteins. ◦ **Startdatum**: Zu Beginn des Epic. ◦ **Enddatum**: Nach Abschluss des Epic. Wenn sich der Wert im Feld **Offsettyp** ändert, wird das Startdatum des Vorteilsplans entsprechend verschoben. Beispiel: Wenn das Feld **Offsettyp** auf **Enddatum** festgelegt ist und sich das Enddatum des Epic ändert, verschiebt sich das Startdatum des Vorteilsplans entsprechend dem neuen Enddatum des Epic.
Meilenstein	Epic-Meilensteine, zu denen der Vorteilsplan gehört. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn im Feld **Offsettyp** die Option **Meilenstein** ausgewählt wird.
Startdatum des Meilensteins	Startdatum des ausgewählten Meilensteins. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn im Feld **Offsettyp** die Option **Meilenstein** ausgewählt wird.
Datum des Arbeitsbeginns	Startdatum des Epic. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn im Feld **Offsettyp** die Option **Startdatum** ausgewählt wird.
Enddatum der Arbeit	Enddatum des Epic. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn im Feld **Offsettyp** die Option **Enddatum** ausgewählt wird.
Offset	Anzahl der Zeiträume vor oder nach dem Offsettyp, wenn der Vorteilsplan gestartet wird. Beispiel: Wenn für den Offsettyp **Enddatum** ausgewählt wurde und der Offset -2 lautet, befindet sich der Vorteilsplan zwei Zeiträume vor dem Enddatum des Epic. Wenn sich das Epic-Enddatum ändert, wird das Startdatum des Vorteilsplans auf zwei Zeiträume vor dem neuen Fälligkeitsdatum des Epic verschoben.
Dauer in Zeiträumen	Länge des Vorteilsplans in Zeiträumen.
Beginn Geschäftsperiode	Erste Geschäftsperiode. Dieses Feld wird basierend auf dem Wert im Feld **Offset** relativ zu den ausgewählten Werten der Felder **Meilenstein**, **Datum des Arbeitsbeginns** bzw. **Enddatum der Arbeit** und **Dauer in Zeiträumen** gefüllt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Das Feld kann bearbeitet werden, wenn Sie **Keine** im Feld **Offsettyp** auswählen. Wenn Sie die erste Geschäftsperiode ändern, ändern sich auch die zugehörigen Vorteilsaufgliederungswerte.
Ende Geschäftsperiode	Letzte Geschäftsperiode. Dieses Feld wird basierend auf dem Wert im Feld **Offset** relativ zu den ausgewählten Werten für „Meilenstein“, „Startdatum“ des Projekts oder Bedarfs bzw. „Enddatum“ des Projekts oder Bedarfs und „Dauer in Zeiträumen“ gefüllt. Das Feld kann bearbeitet werden, wenn Sie **Keine** im Feld **Offsettyp** auswählen. Wenn Sie die letzte Geschäftsperiode ändern, ändern sich auch die zugehörigen Vorteilsaufgliederungswerte.
Zugeordneter Vorteil	Monetärer Vorteil, der diesem Plan für nicht-monetäre Vorteile zugeordnet ist.

Abschnitt „Nicht-monetäre Details“ des Formulars „Leistung“.

Feld	Beschreibung
Messung	Messtyp für den nicht-monetären Vorteilsplan. Mögliche Messtypen: Anzahl, Prozentsatz, Stunden, Tage und Punktzahl. Wählen Sie die Option **Ja/Nein** aus, um die nicht quantifizierbaren Vorteile nachzuverfolgen. Bei Auswahl dieser Option ist nur das Feld **Erzielte Vorteile** verfügbar. Sie können das Kontrollkästchen aktivieren, um anzugeben, dass die Vorteile erzielt wurden.
Nicht-monetärer eingegebener Vorteil	Geschätzter Wert des potenziellen Vorteils. Durch jede Änderung des geplanten Vorteils im Vorteilsplan werden die entsprechenden Werte der Vorteilsaufgliederung nur für zukünftige Geschäftsperioden aktualisiert.
Nicht-monetärer geplanter Vorteil	Vorteilswert, der aus der Vorteilsaufgliederung zusammengefasst wird.
Erzielte Vorteile	Gibt an, ob der Vorteil erzielt wird.
Aufgliederungstyp	Typ der Aufgliederung, die beim Speichern des Vorteilsplans erstellt wird. ◦ **Keine**: Es werden keine Aufgliederungen erstellt. ◦ **Automatisch**: Ein Datensatz für Aufgliederungen des nicht-monetären

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Vorteilsplans wird automatisch mit Daten erstellt. Die Aufgliederung wird linear berechnet. ◦ **Manuell**: Ein Datensatz für die Aufgliederung eines nicht-monetären Vorteilsplans wird automatisch erstellt, aber ohne Daten in der Spalte **Eingegebene Leistung**.
Zusammenfassungsmodus	Bestimmt, wie die Zusammenfassung von Aufgliederungen zum Vorteilsplan abläuft, und aktualisiert die Werte in den Feldern **Nicht-monetärer geplanter Vorteil** und **Nicht-monetärer tatsächlicher Vorteil**. ◦ **Summe**: Bildet die Summe der Daten aller Aufgliederungen. ◦ **Durchschnitt**: Durchschnittswert aus allen Aufgliederungen. ◦ **Neuester**: Letzter Aufgliederungswert. ◦ **Max**: Maximalwert in den Aufgliederungen. ◦ **Min**: Minimalwert in den Aufgliederungen.
Nicht-monetärer tatsächlicher Vorteil	Wert des tatsächlichen Vorteils, der aus dem tatsächlichen Vorteil in der Aufgliederung des nicht-monetären Vorteilsplans zusammengefasst wird.

9. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme

- Zeigen Sie im Formular „Leistungsplan“ die Vorteilsaufgliederung nach Geschäftsperiode in der zugehörigen Liste „Aufgliederung des nicht-monetären Vorteilsplans“ an.
- Monetäre und nicht-monetäre Vorteilspläne zuordnen, damit Sie die potenziellen (finanziellen und nicht-finanziellen) Vorteile erfassen können, die sich durch das Epic für die hybriden Vorteilspläne angesammelt haben.

Aufgliederungen nicht-monetärer Vorteilspläne für Epics aktualisieren

Aktualisieren Sie den Datensatz für eine Aufgliederung des nicht-monetären Vorteilsplans, der die geschätzten und tatsächlichen Vorteile auf granularer Ebene für bestimmte Geschäftsperioden angibt.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: scrum_master, scrum_product_owner oder scrum_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Epics**.
2. Öffnen Sie das erforderliche Epic.
3. Auswahlvorgang **Ansicht** > **Leistung** über das Menü Zusätzliche Aktionen (≡).

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

4. Klicken Sie auf die zugehörige Liste „Nicht-monetäre Vorteilspläne“.
5. Öffnen Sie den erforderlichen nicht-monetären Vorteilsplan.
6. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Aufgliederungen des nicht-monetären Vorteilsplans“ auf das Informationssymbol (ⓘ) für eine Aufgliederung des nicht-monetären Vorteilsplans.
7. Klicken Sie auf **Datensatz öffnen**.
8. Zeigen Sie im Formular „Aufgliederung des nicht-monetären Vorteilsplans“ die aktivierten Felder an und aktualisieren Sie sie.

Feld	Beschreibung
Aufgabe	Aufgabe, zu der die Vorteilsplanaufgliederung gehört.
Portfolio	Portfolio, zu dem die Vorteilsplanaufgliederung gehört.
Messen	Im Vorteilsplan angegebener Messtyp.
Tatsächliche Leistung	Tatsächlicher Vorteil, der durch das Projekt oder den Bedarf entsteht.
Leistungsplan	Vorteilsplan, zu dem die Vorteilsplanaufgliederung gehört.
Geschäftsperiode	Auf Periodenebene generierte finanzielle Daten. Informationen zu den Zeiträumen finden Sie unter Geschäftskalender .
Eingegebener Vorteil	Vorteil in eingegebenem Wert.
Abweichung	Differenz zwischen geschätztem und tatsächlichem Vorteil.

9. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.

Monetäre und nicht-monetäre Vorteilspläne zuordnen

Ordnen Sie monetäre und nicht-monetäre Vorteilspläne zu, damit Sie die potenziellen (finanziellen und nicht-finanziellen) Vorteile erfassen können, die sich durch das Epic für die hybriden Vorteilspläne angesammelt haben.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: scrum_master, scrum_product_owner oder scrum_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können einen monetären Vorteilsplan einem nicht-monetären Vorteilsplan zuordnen und umgekehrt.

Hinweis: Wenn Sie einen Vorteilsplan (Leistungsplan) löschen, wird auch dessen Beziehung zum zugeordneten Vorteilsplan entfernt.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Epics**.
2. Öffnen Sie das erforderliche Epic.
3. Auswahlvorgang **Ansicht** > **Leistung** über das Menü Zusätzliche Aktionen (≡).

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

4. Klicken Sie auf die zugehörige Liste „Monetäre Vorteilspläne“ oder „Nicht-monetäre Vorteilspläne“.
5. Klicken Sie auf das Informationssymbol ( ) für einen Vorteilsplan, den Sie zuordnen möchten.
6. Klicken Sie auf **Datensatz öffnen**.
7. Ordnen Sie einen monetären oder nicht-monetären Vorteilsplan zu.

Option	Aktion
Vorhandenen Vorteilsplan (Leistungsplan) zuordnen	Füllen Sie im Formular „Leistungsplan“ das Feld **Zugeordneter Vorteil** mit dem Leistungsplan aus, den Sie zuordnen möchten.
Neuen Vorteilsplan (Leistungsplan) zuordnen	**a.** Klicken Sie im Formular „Leistungsplan“ auf **Neuen Vorteil zuordnen**. **b.** Füllen Sie die Felder des Formulars aus. Details finden Sie unter Monetäre Vorteilspläne für ein Epic erstellen und Nicht-monetäre Vorteilspläne für ein Epic erstellen.

8. Klicken Sie auf **Speichern**.

Ergebnisse
Der ausgewählte Vorteilsplan wird einem anderen Plan zugeordnet.

Nächste Maßnahme
Klicken Sie auf den zugehörigen Link **Zugehörigen Vorteilsplan anzeigen**, um den zugehörigen Vorteilsplan anzuzeigen.

Generieren Sie Arbeitskosten für Epics

Zeigen Sie die Arbeitskosten basierend auf den Ressourcenzuweisungen für Ihre Epics an.

Vorbereitungen
- Die Epic sollte die Ressourcenzuweisungen aufweisen.
- Erforderliche Rolle: sn_spm_financial_user

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Epics**.
2. Wählen Sie die erforderliche Epic aus.
3. Wählen Sie den zugehörigen Link **Arbeitskosten generieren** aus.
   Aktualisieren Sie die Seite, um die generierten Arbeitskosten in der zugehörigen Liste „Kostenplan“ anzuzeigen.

Storys in Agile Development 2.0 erstellen

Erstellen Sie in Agile Development 2.0 allgemeine Definitionen Ihrer Anforderungen in Form von Storys. Verwalten und verfolgen Sie Ihre Storys, indem Sie sie einem Produkt, Projekt oder Release zuordnen und einer Zuweisungsgruppe zuweisen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: scrum_story_creator, scrum_admin

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Stories**.
2. Wählen Sie **Neu**.
   Alternativ können Sie Storys an einer der folgenden Stellen erstellen:
   - Registerkarten „Rückstandsplanung“ oder „Sprint-Planung“ im Agile Board.
   - Zugehörige Liste für Storys eines Produkts, Release, Sprints, Themas oder Epic.
   - Fehler- oder Erweiterungsdatensatz.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Hinweis: Einige der Felder im Formular „Story“ können abhängig von der Option, mit der Sie die Story erstellt haben, ausgefüllt angezeigt werden.

Formular „Story“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierte Nummer für die Story.
Thema	Thema, das der Story zugeordnet ist. Ein Thema kann eine oder mehrere Storys haben, aber eine Story kann jeweils nur zu einem Thema gehören. Wählen Sie das Thema für diese Story aus einer Liste von Themen aus, die dem Feld **Produkt** zugeordnet sind.
Epic	Epic, das der Story zugeordnet ist. Ein Epic kann eine oder mehrere Storys haben, aber eine Story kann jeweils nur zu einem Epic gehören. Wählen Sie das Epic für diese Story aus den Epics aus, die dem Feld **Produkt** zugeordnet sind.
Typ	Typ der Story. Wählen Sie eine der Optionen wie „Entwicklung“, „Dokumentation“, „Spitzenwert“ usw. aus.
Klassifizierung	Typ der Entwicklung, zu der die Story gehört. Dieses Feld wird automatisch auf **Funktion** gesetzt. Dieses Feld hat keine Verbindung zu den Feldern **Fehler** und **Erweiterung** auf der Registerkarte **Zugehörige Datensätze**.
Status	Status der Story. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus: ◦ **Entwurf**: Die Story-Anforderungen wie Beschreibung und Akzeptanzkriterien werden noch erstellt. ◦ **Bereit**: Die Story kann vom Entwicklungsteam übernommen werden. ◦ **In Bearbeitung**: Das Entwicklungsteam arbeitet an der Story und zeichnet seine Änderungen im Feld Arbeitsnotizen auf. ◦ **Bereit für Tests**: Die Story ist zur Entgegennahme durch einen Tester bereit.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	◦ **Tests**: Der Tester testet die Story basierend auf den in der Story angegebenen Anforderungen. ◦ **Abgeschlossen**: Die Entwicklungs- und Testbemühungen für die Story sind abgeschlossen. ◦ **Abgebrochen**: Die Story wurde abgebrochen. Dieses Feld wird automatisch auf **Entwurf** gesetzt.
Punkte	Anzahl der Points, die den geschätzten Aufwand angeben, der zum Abschließen der Story erforderlich ist. Ein höherer Point-Wert gibt an, dass die Story einen höheren Aufwand erfordert.
Priorität	Priorität, die der Story zugewiesen ist. Produkteigentümer können Prioritäten verwenden, um Storys in der Planungstafel zu klassifizieren.
Produkt	Produkt, dem diese Story zugeordnet ist.
Release	Release, dem diese Story zugeordnet ist. Der Release kann aus den Releases stammen, die dem ausgewählten Produkt zugeordnet sind.
Zuweisungsgruppe	Agiles Team, zu dem die Story gehört.
Sprint	Sprint, dem diese Story zugeordnet ist. Dieses Feld ist nur verfügbar, wenn ein Wert im Feld **Zuweisungsgruppe** festgelegt ist.
Zugewiesen an	Benutzer, der an der Story arbeitet. Benutzer in dieser Liste haben entsprechende Scrum-Rollen.
Bedarf	Bedarf, dem diese Story zugeordnet ist. Wenn der Bedarf in ein Projekt umgewandelt wird, werden die Bedarfs-Storys vom Bedarf zum Projekt verschoben. Wenn ein Bedarf in eine Story umgewandelt wird, wird hier der Verweis auf den Bedarf angezeigt.
Projekt	Projekt, mit dem diese Story verknüpft ist.
Projektphase	Name der agilen Projektphase, mit dem diese Story verknüpft ist. Dieses Feld ist nur verfügbar, wenn ein Wert im Feld **Projekt** festgelegt ist. Wenn ein Projekt nur eine Phase hat, wird die Story automatisch für diese Phase getaggt. **Hinweis:** Eine agile Phase kann Storys haben, die zu mehr als einer Gruppe gehören.
Blockiert	Indikator, der anzeigt, dass es Probleme gibt, die den Fortschritt der Story verhindern.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung der Story.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung der Story.
Akzeptanzkriterien	Funktionale Kriterien oder Testergebnisse, die erforderlich sind, um diese Story in den Status Abgeschlossen zu versetzen.
Arbeitsnotizen	Hinweise zur Arbeit für diese Story.

Abschnitt „Zugehörige Datensätze“ des Story-Formulars

Feld	Beschreibung
Fehler	Fehler, der der Story zugeordnet ist. Dieses Feld ist ein Referenzfeld aus der Fehlertabelle [rm_defect]. Dieses Feld ist erforderlich, wenn die Story für einen Fehler erstellt wird. Klicken Sie in diesem Feld auf das Suchsymbol ( ), um die vorhandenen Fehler anzuzeigen oder einen neuen Fehler zu öffnen. Nur Benutzer mit der Rolle feature_user können einen Fehler öffnen. Administratoren müssen die Rolle feature_user allen Benutzern gewähren, von denen erwartet wird, dass sie Fehler in der Anwendung Agile Development öffnen. Dieses Feld ist der einzige Ort in der Anwendung Agile Development, an dem Datensätze aus der Fehlertabelle [rm_defect] angezeigt werden. Weitere Informationen zu Fehlern finden Sie unter Melden von Fehlern in Agile Development 2.0.
Erweiterung	Erweiterung, die der Story zugeordnet ist. Dieses Feld ist ein Referenzfeld aus der Erweiterungstabelle [rm_enhancement]. Dieses Feld ist erforderlich, wenn die Story für eine Erweiterung erstellt wird. Klicken Sie in diesem Feld auf das Suchsymbol ( ), um die vorhandenen Erweiterungsanforderungen anzuzeigen oder eine neue Erweiterung zu öffnen. Nur Benutzer mit der Rolle feature_user können eine Erweiterung öffnen. Administratoren müssen die Rolle feature_user allen Benutzern gewähren, von denen erwartet wird, dass sie Erweiterungsanforderungen in der Anwendung Agile Development öffnen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Dieses Feld ist der einzige Ort in der Anwendung Agile Development, an dem Datensätze aus der Erweiterungstabelle [rm_enhancement] angezeigt werden. Weitere Informationen zu Erweiterungen finden Sie unter Erweiterungsanforderungen in Agile Development 2.0.

4. Wählen Sie **Absenden** aus.

Ergebnisse

- Die Story wird erstellt und das Formular wird mit zugehörigen Links und Listen erneut geöffnet.
- Die Story wird abhängig von den im Formular „Story“ ausgefüllten Feldern im Rückstand aufgelistet.

Nächste Maßnahme

- Verwenden Sie die zugehörigen Links und Listen der Story, um Scrum-Aufgaben für diese Story zu erstellen, bzw. konvertieren Sie diese Story in ein Epic, oder teilen Sie diese Story in zwei Storys auf. Weitere Informationen finden Sie unter Zugehörige Links und Listen für eine Story in Agile Development 2.0.
- Abhängigkeiten für Agile Development 2.0-Storys hinzufügen
- Sie können eine Story mit denselben Details wie diese Story erstellen, indem Sie die Optionen **Einfügen** oder **Einfügen und beibehalten** in den zusätzlichen Aktionen der Story verwenden (☰).

  Wenn Sie **Einfügen und beibehalten** verwenden, bleibt das Formular der neu erstellten Story geöffnet. Sie können die Details der Story ändern oder weitere Storys mit diesen Details erstellen. Im Agile Board befindet sich die neue Story direkt unter der ursprünglichen Story. Der globale Rang der neuen Story wird entsprechend festgelegt.

  Hinweis: Legen Sie die Eigenschaften *glide.ui.task.insert* und *glide.ui.advance* auf **true** fest, um auf diese Aktionen zuzugreifen. Diese Aktionen sind nicht zulässig für Storys, die über die Selektierungstafel hinzugefügt wurden.

Abhängigkeiten für Agile Development 2.0-Storys hinzufügen

Fügen Sie erforderliche und abhängige Elemente für Storys in Agile Development 2.0 hinzu, damit Sie diese Abhängigkeiten auf der Scrum-Planungstafel visualisieren und Ihre Sprints entsprechend planen können.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: scrum_story_creator, scrum_story_editor

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Stories**.
2. Öffnen Sie die Story, der Sie Abhängigkeiten hinzufügen möchten.
   Alternativ können Sie die Scrum-Programmtafel im Agile Board verwenden, um Ihre Story zu öffnen und Abhängigkeiten hinzuzufügen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

3. Fügen Sie den Storys mithilfe der zugehörigen Listen „Erforderliche Storys“ oder „Abhängige Storys“ Abhängigkeiten hinzu.
   - Vorbedingungs-Stories ist die Liste aller Stories, die vor der aktuellen Story abgeschlossen sein müssen.
   - Abhängige Stories sind die Liste aller Stories, die vom Abschluss der aktuellen Story abhängen.
4. Wählen Sie **Speichern** und dann **Aktualisieren**.

Nächste Maßnahme
Sie können die Abhängigkeiten der Storys mit der Scrum-Programmtafel visuell analysieren, um Ihre Sprintplanung zu unterstützen.

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Agiles Board** > **Programm** > **Planung**
2. Nutzen Sie das Symbol für Abhängigkeiten ( ), um Abhängigkeiten zwischen den Storys ein- oder auszublenden.

Hinweis: Der Zugriff auf die Scrum-Programmtafel ist nur mit dem Plugin „Scrum Programs“ (com.snc.sdlc.scrum_program) verfügbar.

Scrum-Aufgaben für Storys in Agile Development 2.0 erstellen

Erstellen Sie Scrum-Aufgaben in Agile Development 2.0, um eine Story in handhabbare Teile aufzugliedern, an denen Ihr Team arbeiten kann. Sie können jeweils eine Scrum-Aufgabe oder mehrere Scrum-Aufgaben gleichzeitig erstellen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: scrum_story_creator, scrum_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Teammitglieder melden sich freiwillig für Aufgaben basierend auf ihren Kompetenzen und verfolgen täglich die verbleibenden Stunden. Wenn die Aufgabe nicht innerhalb der geplanten Stunden abgeschlossen wird, kann sie in zusätzliche Aufgaben aufgeteilt werden. Eine Story gilt erst als abgeschlossen, wenn alle ihre Aufgaben abgeschlossen sind.

In dieser Aufgabe wird erläutert, wie Sie einzelne Scrum-Aufgaben erstellen. Um Zeit zu sparen, können Sie auch mehrere Scrum-Aufgaben gleichzeitig erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter Mehrere Scrum-Aufgaben für Storys in Agile Development 2.0 erstellen.

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Stories**
2. Öffnen Sie eine Story, für die Sie Aufgaben erstellen möchten.
3. Wählen Sie die zugehörige Liste „Scrum-Aufgaben“, und wählen Sie **Neu**.
   Alternativ können Sie eine Scrum-Aufgabe über die Aufgabentafelansicht der Registerkarte „Sprint-Nachverfolgung“ im Agile Board erstellen.
4. Füllen Sie die Felder im Formular aus.

Formular „Scrum-Aufgabe“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierte Nummer für die Story.
Story	Zeigt die Story an, die der Scrum-Aufgabe zugeordnet ist.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Priorität	Priorität der Aufgabe.
Geplante Stunden	Geschätzte Anzahl von Stunden zum Abschließen der Aufgabe. Eine typische Scrum-Aufgabe sollte zwischen 4 und 12 Stunden dauern. Wenn die Aufgabe mehr als 12 Stunden erfordert, sollten Sie sie in mehrere Aufgaben aufteilen.
Verbleibende Stunden	Geschätzte Anzahl der verbleibenden Stunden zum Abschließen der Scrum-Aufgabe. Das zugewiesene Gruppenmitglied aktualisiert diesen Wert während der laufenden Arbeit an der Aufgabe.
Tatsächliche Stunden	Nachdem die Aufgabe abgeschlossen ist, geben Sie die Anzahl der Stunden ein, die die Aufgabe tatsächlich in Anspruch genommen hat.
Typ	Art der involvierten Arbeit.
Status	Aktueller Status der Scrum-Aufgabe. Der Standardstatus für eine neue Aufgabe ist **Entwurf**.
Zuweisungsgruppe	Gruppe, die diese Aufgabe bearbeiten würde. Dieses Feld wird automatisch über die **Zuweisungsgruppe** der Story gefüllt, aus der die Aufgabe erstellt wird.
Zugewiesen an	Benutzer, der an der Scrum-Aufgabe arbeitet. Das Feld ist standardmäßig auf den Story-Eigentümer gesetzt.
Blockiert	Indikator, der anzeigt, dass es Probleme gibt, die den Fortschritt der Scrum-Aufgabe verhindern.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung der Scrum-Aufgabe.
Beschreibung	Detaillierte Zusammenfassung der Scrum-Aufgabe.
Arbeitsnotizen	Hinweise, die den Fortschritt der Scrum-Aufgabe oder blockierende Probleme anzeigen.

Mehrere Scrum-Aufgaben für Storys in Agile Development 2.0 erstellen

Erstellen Sie für Ihre Agile Development 2.0-Storys Stapel mit verschiedenen Scrum-Aufgabentypen gleichzeitig, um Zeit zu sparen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: scrum_story_creator, scrum_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Wählen Sie eine Story aus, die Scrum-Aufgaben benötigt, und erstellen Sie alle diese Aufgaben zusammen. Sie können Aufgaben verschiedener Typen erstellen, z. B. Tests, Analysen usw. Alle diese Aufgaben werden mit der Kurzbeschreibung **Aufgabe...** erstellt. Öffnen Sie die Aufgabendatensätze später, und geben Sie weitere Details für die Aufgabe ein.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Stories**
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Story-Nummer, und wählen Sie **Scrum-Aufgaben hinzufügen**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

3. Geben Sie im Formular die Anzahl der Scrum-Aufgaben ein, die für jeden Aufgabentyp erstellt werden sollen.
   - Analyse
   - Coding
   - Dokumentation
   - Tests
4. Wählen Sie **OK**.

Ergebnisse
Ein Batch von Aufgaben der ausgewählten Typen wird mit der Kurzbeschreibung Zu **erledigen...** erstellt und in der zugehörigen Liste Scrum-Aufgaben des Story-Datensatzes aufgeführt.

Nächste Maßnahme
Öffnen Sie jeden Scrum-Aufgabendatensatz, und geben Sie weitere Details wie Beschreibung, Priorität usw. ein. Informationen zu den Feldern des Formulars „Scrum-Aufgabe“ finden Sie unter Formular „Scrum-Aufgabe“.

Personalisierten Rückstand in Agile Development 2.0 erstellen

Erstellen Sie Filter, um zu definieren, welche Storys in Ihrem Rückstand in Agile Development 2.0 angezeigt werden sollen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: scrum_product_owner

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Ein Rückstand ist eine priorisierte Liste von Storys, die sich auf ein bestimmtes Produkt, ein bestimmtes Epic, einen bestimmtem Release usw. beziehen. Die Definition eines Rückstands ist flexibel und wird vom Produkteigentümer festgelegt.

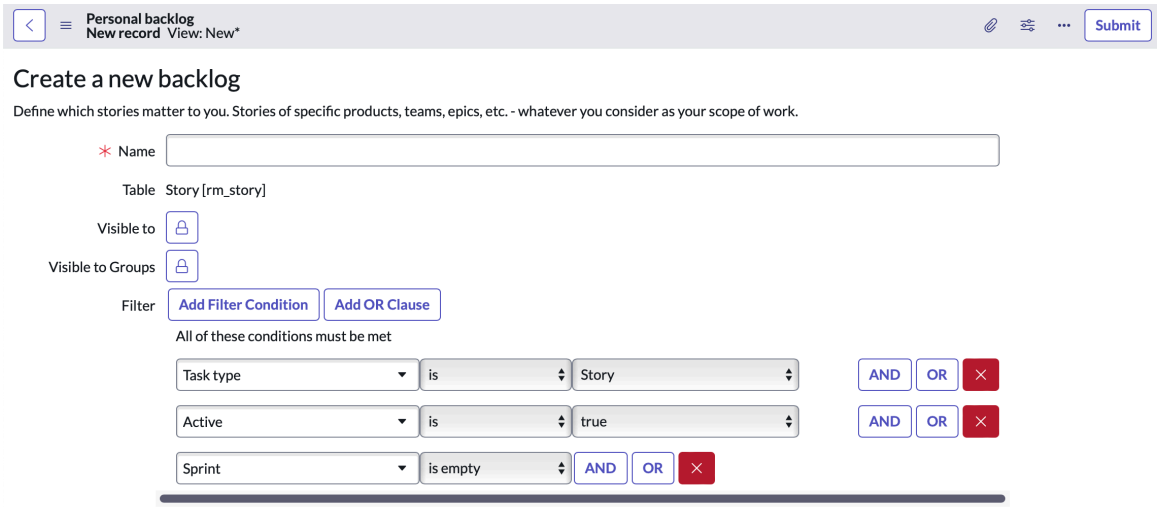
Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Persönliche Backlogs**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Backlog-Definition“

Name	Name für den Rückstand.
Tabelle	Tabelle, aus der Datensätze für diesen Rückstand abgerufen werden. Der Standardwert für dieses Feld lautet **Story [rm_story]**.
Sichtbar für	Benutzer, für die Sie den Rückstand freigeben möchten. Verwenden Sie das Symbol zum Entsperren von „Sichtbar für“ (), um Benutzer hinzuzufügen.
Sichtbar für Gruppen	Gruppen von Benutzern, für die Sie den Rückstand freigeben möchten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

	Verwenden Sie das Symbol zum Entsperren von „Sichtbar für“ ( ), um Gruppen hinzuzufügen.
Filter	Filterkriterien, die auf Storys im Rückstand angewendet werden. Die Standardfilterkriterien sind **Aktiv ist true** und **Sprint ist leer**.



4. Wählen Sie **Absenden**.

Nächste Maßnahme

Sie können eine beliebige Anzahl von persönlichen Rückständen mit verschiedenen Prioritäten erstellen. Greifen Sie auf alle Ihre persönlichen Backlogs zu, indem Sie zu navigieren **Agile Development** > **Persönliche Backlogs** und auch auf der Registerkarte „Backlog“ Ihres agilen Boards.

Produktrückstand in Agile Development 2.0 verwalten

Verwalten Sie Ihren Produktrückstand von einem zentralen Ort aus, der in Agile Development 2.0 als Agile Board bezeichnet wird. Fügen Sie einem personalisierten Rückstand Storys hinzu und priorisieren Sie sie nach Bedarf.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: scrum_product_owner

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Priorisieren Sie Storys in Ihrem Rückstand. Sie können Storys hinzufügen, Storys einem Release oder einem Produkt zuweisen, Selektierungsdatensätze hinzufügen usw.

- Die Schritte 1 und 2 führen Sie an die Stelle, wo Sie Ihre Scrum-Rückstände verwalten können.
- Die Schritte 3 bis 12 enthalten Anleitungen zu den verschiedenen Aktionen, die Sie mit Ihrem Rückstand ausführen können. Wählen Sie die Aktionen basierend auf Ihren Anforderungen.
- Alle Aktionen, die eine Selektierungstafel beinhalten, sind nur zugänglich, wenn das Plugin „Agile Development – Unified Backlog“ (com.snc.sdlc.agile.multi_task) aktiviert ist.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Agiles Board** > **Backlog**.

   Wenn Sie bereits einen personalisierte Rückstand erstellt haben, wird er auf dieser Registerkarte automatisch angezeigt. Wenn Sie keinen personalisierten Rückstand erstellt haben, wird eine Willkommensseite mit einem Link zum Erstellen eines Rückstands angezeigt.

2. Wählen Sie in der Liste oben links den erforderlichen Rückstand, oder erstellen Sie einen Rückstand über das Symbol „Rückstand erstellen“ (⊕).
3. Aktualisieren Sie die vorhandenen Filterkriterien Ihres ausgewählten Rückstands mithilfe des Symbols „Backlog bearbeiten“ (✎).
4. Personalisieren Sie Spalten in einer Liste mithilfe des Personalisieren-Symbols ⚙.
5. Fügen Sie dem Rückstand eine Story hinzu.

   a. Klicken Sie auf **Story erstellen**.

   b. Geben Sie im Formular „Story“ die erforderlichen Details an.

   c. Klicken Sie auf **Absenden**.
   Die Story wird am Ende des Rückstands auf der letzten Seite aufgelistet.

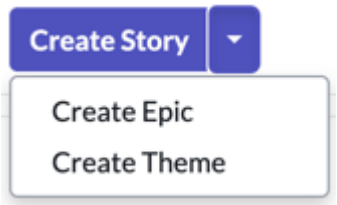
   Wenn Sie eine Story an einer bestimmten Position im Rückstand hinzufügen möchten, wählen Sie eine Story direkt über dieser Position aus und klicken Sie dann auf **Story erstellen**. Die neue Story wird unter der ausgewählten Story aufgelistet.
6. Aktualisieren Sie eine Story aus dem Rückstand.

   a. Klicken Sie auf die Story-Nummer der Story, die Sie aktualisieren möchten.

   b. Bearbeiten Sie die Story-Details und klicken Sie auf **Aktualisieren**.
   Wenn Sie schreibgeschützten Zugriff haben, können Sie das Formular „Story“ öffnen, die Story-Details jedoch nicht bearbeiten.

7. Erstellen Sie ein Epics oder ein Thema direkt auf der Registerkarte **Backlog**.

   a. Wählen Sie das Optionensymbol (▾) neben der Option **Story erstellen**.

   b. Wählen Sie **Epic erstellen** oder **Thema erstellen** aus der Liste aus.

   c. Füllen Sie die Felder im Formular aus und übermitteln Sie es.

   Das neue Epic wird im Epics-Filter nur aufgelistet, wenn seine Storys die Filterkriterien des ausgewählten Rückstands erfüllen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

8. Ordnen Sie Storys innerhalb einer Rückstandseite mit einer der folgenden Optionen an.
   - Verwenden Sie die Maus, um eine Story auszuwählen und zu halten, ziehen Sie sie an die gewünschte Position und legen Sie sie ab.
   - Verwenden Sie die Tastatur. Weitere Informationen finden Sie unter Agile Development 2.0-Storys im Agile Board mithilfe der Tastatur anordnen

   Durch die Neuordnung von Storys im Rückstand wird die Rangfolge der Storys in der Spalte global_rank in der Story-Tabelle [rm_story] angepasst. Wenn Sie eine Story innerhalb eines Rückstands verschieben, ändert sich deren Rang im Verhältnis zu den Storys innerhalb desselben Rückstands. Die Story oben in der Rückstandsliste hat also einen niedrigeren Rangwert und eine höhere Priorität, während die Story am Ende der Rückstandsliste einen höheren Rangwert und eine niedrigere Priorität hat.

9. Führen Sie eine der folgenden Aktionen für eine einzelne Story oder eine Reihe von Storys aus, indem Sie die erforderlichen Storys auswählen und auf das Optionensymbol ( ) klicken.

Optionen	Beschreibung
Nach oben	Verschiebt die Storys an den Anfang der Rückstandliste.
Zur nächsten Seite wechseln	Verschiebt die Storys an den Anfang der Rückstandliste auf der nächsten Seite.
Zur vorherigen Seite wechseln	Verschiebt die Storys an den Anfang der Rückstandliste auf der vorherigen Seite.
Auf Seite verschieben	Verschiebt die Storys auf eine Seite Ihrer Wahl. Die Storys werden unten auf der neuen Seite aufgelistet, auf die sie verschoben werden.
Nach unten verschieben	Verschiebt die Storys an das Ende der Rückstandliste.
Zugewiesen an	Öffnet die Benutzerliste. Wählen Sie den Benutzer aus, dem Sie die Storys zuweisen möchten.
Zugewiesene Gruppe	Öffnet die Gruppenliste. Wählen Sie die Gruppe aus, der Sie die Storys zuweisen möchten.
Epic	Öffnet die Epic-Liste. Wählen Sie das Epic aus, zu dem die Storys gehören.
Produkt	Öffnet die Produktliste. Wählen Sie das Produkt aus, zu dem die Storys gehören.
Projekt	Öffnet die Projektliste. Wählen Sie das Projekt aus, zu dem die Storys gehören.
Projektphase	Öffnet die Projektphasenliste. Wählen Sie die Projektphase aus, zu der die Storys gehören.
Release	Öffnet die Scrum-Releaseliste. Wählen Sie den Release aus, in dem die Storys abgeschlossen werden sollen.
Thema	Öffnet die Themenliste. Wählen Sie aus, welches Thema auf die Storys angewendet werden soll.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

10. Verwenden Sie die Option **Selektierungstafel**, um die Datensätze in Ihren Selektierungstafeln anzuzeigen und zu bearbeiten.
    Mit der Option **Selektierungstafel** können Sie:
    - Die Gesamtzahl der Datensätze (z. B. Probleme oder Fehler) in den Selektierungstafeln aller Aufgabentypen anzeigen und bearbeiten
    - Die Liste eines bestimmten Aufgabentyps öffnen
    - Eine vorhandene Selektierungsfilterdefinition bearbeiten
11. Am Ende Ihres Rückstands einen selektierten Datensatz hinzufügen, z. B. einen Fehler.
    a. Klicken Sie auf **Selektierungstafel**.
    b. Wählen Sie Ihre Selektierungsfilterdefinition aus.
    Zum Beispiel eine Definition für alle Fehler.
    c. Wählen Sie die Datensätze aus, die Sie Ihrem Rückstand hinzufügen möchten.
    d. Klicken Sie auf **Zu Backlog hinzufügen**.
12. Verschieben Sie einen selektierten Datensatz aus Ihrem Rückstand zurück zur Selektierungstafel.
    a. Öffnen Sie den selektierten Datensatz, indem Sie auf seine Nummer klicken.
    b. Klicken Sie auf den zugehörigen Link **Zurück auf Selektierungstafel verschieben**.
    Sie benötigen eine bestimmte Rolle mit Zugriffsrechten auf einen selektierten Datensatz im Rückstand. Um beispielsweise ein Problem im Rückstand anzuzeigen, benötigen Sie die Rolle itil. Wenn Sie keinen Zugriff auf einen Datensatz haben, wird eine Fehlermeldung angezeigt.

Zugehörige Informationen

Agile Board in Agile Development 2.0

Personalisierten Rückstand in Agile Development 2.0 erstellen

Agile Development 2.0-Storys im Agile Board mithilfe der Tastatur anordnen

Erfahren Sie, wie Sie auf den Agile Board-Registerkarten „Rückstand“ und „Sprint-Planung“ Agile Development 2.0-Storys mithilfe der Tastatur verschieben und anordnen können.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: scrum_admin, scrum_master, scrum_product_owner oder scrum_sprint_planner

Prozedur

1. Ordnen Sie eine einzelne Story neu an:
   a. Markieren Sie die gewünschte Story mit der Tabulatortaste.
   b. Markieren Sie das Kontextmenüsymbol ( ) in der Story, indem Sie erneut die Tabulatortaste drücken.
   c. Wählen Sie die Story aus, indem Sie die Eingabetaste drücken.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

d. Verschieben Sie die Story mit der Nach-oben-/Nach-unten-Taste an die gewünschte Position.

e. Fixieren Sie die Position der Story, indem Sie die Eingabetaste drücken.

2. Ordnen Sie eine mehrere Storys neu an:

a. Markieren Sie die gewünschte Story mit der Tabulatortaste.

b. Wählen Sie die Story aus, indem Sie die Eingabetaste drücken.

c. Wählen Sie mehrere Storys mit der Nach-oben-/Nach-unten-Taste und der Umschalt- oder Strg-Taste aus.

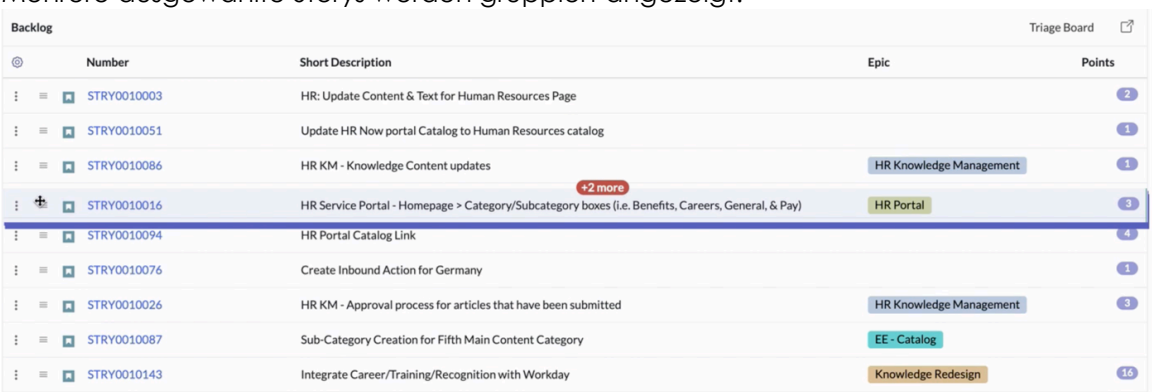
- Um aufeinanderfolgende Storys auszuwählen, verwenden Sie die Nach-unten-Taste, um die letzte Story zu markieren, die Sie auswählen möchten, und drücken Sie dann die Umschalt- und Eingabetaste.
- Um Storys auszuwählen, die sich an verschiedenen Positionen auf der Seite befinden, verwenden Sie die Nach-unten-Taste, um zur nächsten Story zu gelangen, die Sie auswählen möchten. Drücken Sie dann die Strg- und Eingabetaste.

  Wiederholen Sie diesen Vorgang, um weitere Storys auszuwählen.

d. Markieren Sie das Kontextmenüsymbol ( ) in der Story, indem Sie erneut die Tabulatortaste drücken.

e. Drücken Sie die Eingabetaste, um alle ausgewählten Storys zu gruppieren.

Mehrere ausgewählte Storys werden gruppiert angezeigt.



f. Verschieben Sie die Storys mit der Nach-oben-/Nach-unten-Taste an die gewünschte Position.

g. Fixieren Sie die Position der Storys, indem Sie die Eingabetaste drücken.

Sprintaktivitäten in Agile Development 2.0 planen

Optimieren Sie auf der Registerkarte „Sprint-Planung“ des Agile Board Ihre Sprintaktivitäten, z. B. das Erstellen, Bearbeiten und Abschließen von Sprints oder das Hinzufügen von Storys zu Sprints.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen

- Um auf die Registerkarte Sprint-Planung zugreifen zu können, müssen Sie Mitglied einer agilen Gruppe sein.
- Je nach Rolle, die Ihnen zugewiesen ist, können Sie auf der Registerkarte „Sprint-Planung“ nur einen Satz von Aktionen ausführen. Weitere Informationen über die Rollen finden Sie unter Mit Agile Development 2.0 installierte Komponenten.
- Erforderliche Rolle: scrum_admin, scrum_master oder scrum_sprint_planner

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

- Die Schritte 1 bis 3 führen Sie zu der Stelle, an der Sie Ihre Sprintaktivitäten planen können.
- Die Schritte 4 bis 11 enthalten verschiedene Aktionen, die Sie ausführen können, um Ihre Sprints zu planen. Wählen Sie diejenigen aus, die Ihren Anforderungen entsprechen.

Weitere Informationen zum Agile Board finden Sie unter Agile Board in Agile Development 2.0.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Agiles Board**.
2. Wählen Sie die Registerkarte Sprint-Planung aus.
3. Wählen Sie im Feld **Gruppe** eine Zuweisungsgruppe aus, deren Sprintaktivitäten Sie planen möchten.

   In der Liste werden alle Teams angezeigt, denen Sie als Gruppenmitglied hinzugefügt sind. Die Standardzuweisungsgruppe ist das Team, das Sie zuvor ausgewählt haben, oder das erste Team, in dem Sie als Gruppenmitglied hinzugefügt wurden.
4. Erstellen Sie einen Sprint.
   a. Wählen Sie **Sprint erstellen**.
   b. Füllen Sie die Felder im Formular aus, oder aktualisieren Sie sie.
   c. Wählen Sie **Absenden** aus.
   Alternativ können Sie Sprints auch in einem Massenvorgang für eine Zuweisungsgruppe erstellen und zu dieser Planungsregisterkarte zurückkehren, um mit der Planung Ihrer Sprints fortzufahren. Weitere Informationen finden Sie unter Sprints in Agile Development 2.0 als Massenvorgang erstellen.
5. Bearbeiten Sie einen Sprint.
   a. Öffnen Sie das Formular für den Sprint, indem Sie seinen Namen wählen.
   b. Aktualisieren Sie die Details im Formular „Sprint“.
   Bis der Sprint beginnt, können Sie mithilfe des Felds **Gruppenkapazität** auch die Kapazität der Zuweisungsgruppe aktualisieren, um Änderungen an Teamzusammenstellung, Feiertage oder Urlaubstage zu berücksichtigen.
   c. Wählen Sie **Aktualisieren**.
6. Fügen Sie dem Rückstand eine neue Story hinzu.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

a. Wählen Sie **Story erstellen**.

b. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.
Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Storys in Agile Development 2.0 erstellen.

c. Wählen Sie **Absenden** aus.

Die Story wird am Ende des Rückstands angezeigt. Sie können die Story-Details bearbeiten, indem Sie die Nummer der Story wählen. Wenn Sie schreibgeschützten Zugriff haben, können Sie das Formular „Story“ anzeigen, die Story-Details jedoch nicht bearbeiten.

7. Fügen Sie dem Rückstand oder Sprint eine Story hinzu, und legen Sie gleichzeitig die Reihenfolge der Implementierung fest.

a. Wählen Sie im Rückstand oder Sprint die Zeile einer Story aus, unter der Sie die neue Story hinzufügen möchten.

b. Wiederholen Sie die Schritte 6a bis 6c.
Die neue Story wird unter der ursprünglich ausgewählten Story platziert.

8. Personalisieren Sie Spalten in einer Liste mithilfe der Personalisieren-Option ( ).
9. Ordnen Sie die Storys entsprechend Ihrer Priorität an, indem Sie die Storys im Rückstand oder in einem der Sprintabschnitte in eine neue Reihenfolge bringen.
10. Starten Sie einen Sprint, indem Sie im Abschnitt des obersten Sprints **Start-Sprint** wählen.
Die Registerkarte Sprint-Nachverfolgung wird angezeigt.
11. Markieren Sie einen Sprint als abgeschlossen, indem Sie im Abschnitt des obersten Sprints **Abgeschlossener Sprint** wählen.

a. Verschieben Sie im Dialogfeld „Abgeschlossener Sprint“ unvollständige Storys in den Rückstand oder einen zukünftigen Sprint.

b. Wählen Sie **Abgeschlossen** aus.
Der Sprint wird als „abgeschlossen“ markiert und auf der Registerkarte „Sprint-Planung“ ausgeblendet.

Zugehörige Informationen

Agile Board in Agile Development 2.0

Sprints in Agile Development 2.0 als Massenvorgang erstellen

Um Zeit zu sparen, können Sie in Agile Development 2.0 mehrere Sprints für eine oder mehrere Zuweisungsgruppen gleichzeitig erstellen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: scrum_admin, scrum_master oder scrum_sprint_planner

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Erstellen Sie mehrere Sprints für eine Zuweisungsgruppe gleichzeitig. Wenn mehrere Zuweisungsgruppen derselben Sprintfrequenz folgen, können Sie Sprints für alle diese Gruppen zusammen generieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Gruppen**.
2. Wählen Sie die Zuweisungsgruppen aus, für die Sie Sprints erstellen möchten, und wählen Sie **Sprints erstellen**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Sprints erstellen“

Feld	Beschreibung
Name	Name für den Sprint, der für alle ausgewählten Zuweisungsgruppen gilt. Wenn beispielsweise alle ausgewählten Zuweisungsgruppen für den bevorstehenden Release arbeiten, können Sie Ihren Sprint nach dem Releasenamen benennen, z. B. **Sprint für <Releasename>**.
Startnummer	Startnummer des Sprints. Die für die ausgewählten Zuweisungsgruppen erstellten Sprints werden als **<Name> <Startnummer>** bezeichnet.
Startdatum	Datum, an dem der Sprint beginnt.
Dauer (Tage)	Anzahl der Tage, die ein Sprint enthält.
Anzahl der Sprints	Anzahl der Sprints, die Sie für die ausgewählten Zuweisungsgruppen erstellen möchten.

4. Wählen Sie **OK** aus.

Ergebnisse
Die Sprints werden für die ausgewählten Zuweisungsgruppen erstellt und in der zugehörigen Liste „Sprints“ dieser Gruppen aufgeführt.

Fortschritt von Storys für einen Sprint in Agile Development 2.0 nachverfolgen

Verwenden Sie die Registerkarte „Sprint-Nachverfolgung“ des Agile Board in Agile Development 2.0, um die Entwicklung der Storys aus Ihrem aktuellen Sprint nachzuverfolgen.

Vorbereitungen
Um auf die Tafel zugreifen zu können, müssen Sie Mitglied einer Zuweisungsgruppe sein.

Erforderliche Rolle: scrum_user oder scrum_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Verwenden Sie die Ansicht „Story-Tafel“ der Registerkarte „Sprint-Nachverfolgung“, um den Status Ihrer Storys für den aktuellen Sprint zu überprüfen. Auf der Tafel werden Stories als Karten und ihre Status als Spuren angezeigt.

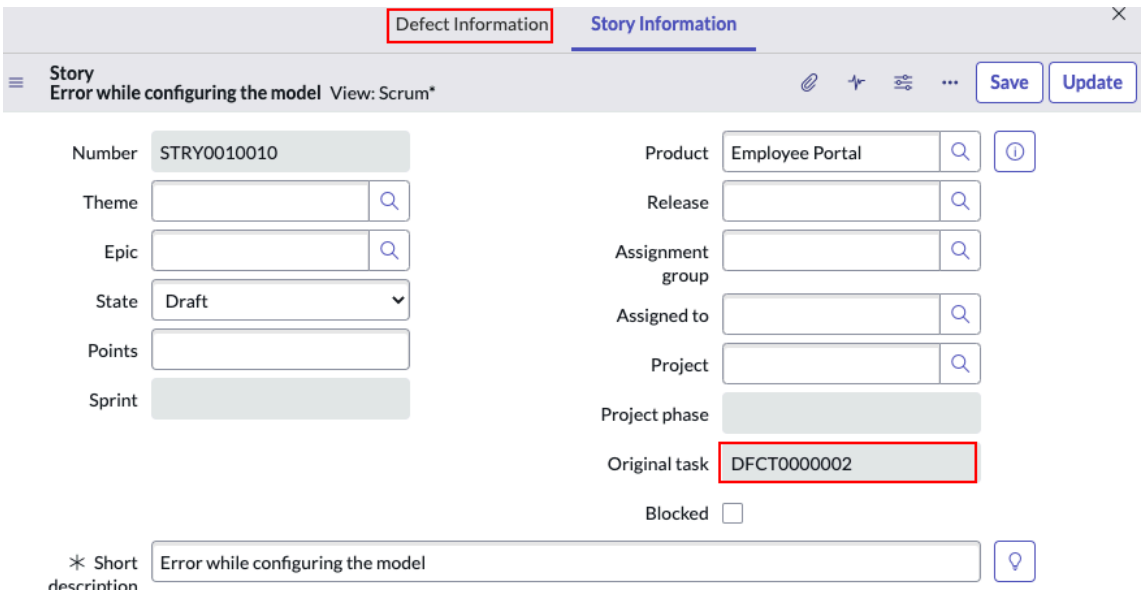
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Sie können die Story-Karten in verschiedene Spuren verschieben oder neue Storys für das Team hinzufügen, um während Scrum-Calls oder anderen Statusbesprechungen Echtzeit-Updates vorzunehmen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Agiles Board**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Sprint-Nachverfolgung**.
3. Überprüfen Sie in der Ansicht **Story-Tafel** die Storys für den aktuellen Sprint anhand der Statusspuren.
4. Wahlweise: Ändern Sie den Status einer Story, indem Sie die Story von einer Spur in eine andere verschieben.

   (Optional) Wenn Sie die Selektierungstafel verwenden und diese Datensätze Ihrem Rückstand hinzufügen, kann die Tafel Storys enthalten, die den selektierten Datensätzen zugeordnet sind. Wenn Sie diese Storys in andere Spuren in der Story-Tafel verschieben, um ihren Status zu aktualisieren, wird der Status der zugehörigen Story aktualisiert, der Status des ursprünglichen selektierten Datensatzes bleibt jedoch unverändert. Um den Status des ursprünglichen Datensatzes zu ändern, öffnen Sie die Story und wechseln zur Registerkarte des ursprünglichen Datensatzes.



5. Wahlweise: Blenden Sie Spuren aus, die nicht angezeigt werden sollen, indem Sie im Menü für vertikale Spalten **die Option Spalte** ausblenden wählen ( ).
6. Wahlweise: Zeigen Sie ausgeblendete Spuren an, und ändern Sie das Tafeldesign.

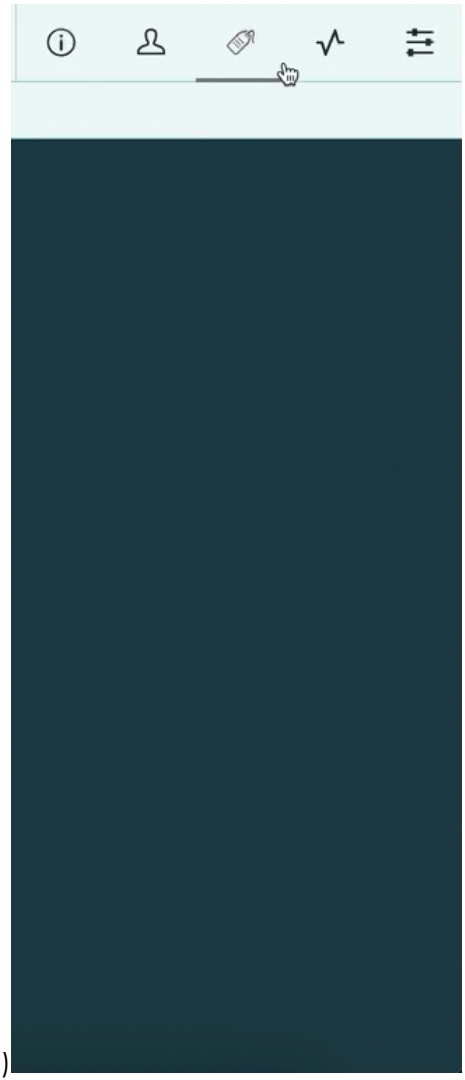
   a. Wählen Sie **Konfiguration** aus ( ).

   b. Wählen Sie **Erweiterte Einstellungen**aus.

   c. Wählen Sie die Spuren aus, die angezeigt werden sollen.
   Sie können auch die Reihenfolge der Spuranzeige ändern, indem Sie sie im Abschnitt „Spaltenkonfiguration“ neu anordnen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



(Optional)

d. Wählen Sie eine andere Farbe aus, um das Tafeldesign zu ändern.

7. Wahlweise: Fügen Sie einer bestimmten Spur eine Story hinzu.

a. Wählen Sie **+ Karte hinzufügen**.

b. Füllen Sie die Felder im Formular aus und klicken Sie auf **Absenden**.
Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Storys in Agile Development 2.0 erstellen.

Fortschritt von Scrum-Aufgaben für einen Sprint in Agile Development 2.0 nachverfolgen

Verwenden Sie die Registerkarte „Sprint-Nachverfolgung“ des Agile Board in Agile Development 2.0, um den Fortschritt der Storys aus Ihrem aktuellen Sprint nachzuverfolgen.

Vorbereitungen

Sie müssen Mitglied einer agilen Gruppe sein, um auf die Tafel zugreifen zu können.

Erforderliche Rolle: scrum_user oder scrum_admin

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Verwenden Sie die Ansicht „Aufgabentafel“ der Registerkarte „Sprint-Nachverfolgung“, um den Status Ihrer Scrum-Aufgaben für den aktuellen Sprint zu überprüfen. Auf der Tafel ist jede Story ein einklappbarer Abschnitt. Aufgaben für jede Story werden in diesen Abschnitten als Karten angezeigt, und ihre Status werden als Spuren dargestellt.

Sie können die Aufgaben-Karten in verschiedene Spuren verschieben oder neue Aufgaben für eine Story hinzufügen, um während Scrum-Calls oder anderen Statusbesprechungen Echtzeit-Updates vorzunehmen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Agiles Board**.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Sprint-Nachverfolgung**.
3. Überprüfen Sie in der Ansicht **Aufgabentafel** die Status der Scrum-Aufgaben aller für den aktuellen Sprint geplanten Storys.
4. Ändern Sie den Status einer Scrum-Aufgabe, indem Sie die Aufgaben von einer Spur in eine andere verschieben.
5. Fügen Sie einer bestimmten Spur eine Scrum-Aufgabe hinzu.

   a. Klicken Sie auf **+ Karte hinzufügen**.

   b. Füllen Sie die Felder im Formular aus und klicken Sie auf **Absenden**.
   Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Scrum-Aufgaben für Storys in Agile Development 2.0 erstellen.

Sprintfortschritt in Agile Development 2.0 nachverfolgen

Verfolgen Sie den Fortschritt von Storys, Scrum-Aufgaben und Tests für den aktuellen Sprint aus einer einzigen konsolidierten Ansicht im Agile Board in Agile Development 2.0.

Vorbereitungen

- Um auf die Tafel „Sprint-Nachverfolgung“ zugreifen zu können, müssen Sie Mitglied einer Agile 2.0-Zuweisungsgruppe sein.
- Zum Anzeigen, Hinzufügen oder Aktualisieren von Tests für Storys muss das Plugin „Testmanagement 2.0“ (com.snc.test_management.2.0) aktiviert sein.

Erforderliche Rolle: scrum_user oder scrum_admin.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Überprüfen Sie in der Listenansicht der Registerkarte „Sprint-Nachverfolgung“ den Fortschritt von Scrum-Aufgaben und Tests, die für die Storys des aktuellen Sprints erstellt wurden.

Jede Story wird als erweiterbarer Abschnitt aufgelistet, um die für sie erstellten Aufgaben oder Tests anzuzeigen. Sie können den Storys neue Aufgaben oder Tests hinzufügen oder Tests ausführen, die sich im Status „Bereit“ befinden.

Die Schritte 3 bis 8 enthalten verschiedene Aktionen, die auf der Tafel „Sprint-Nachverfolgung“ ausgeführt werden können. Wählen Sie diejenigen aus, die Ihren Anforderungen entsprechen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Agiles Board**.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte „Sprint-Nachverfolgung“, und wählen Sie die Ansicht **Liste**.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Alle für den aktuellen Sprint geplanten Storys werden als Abschnitte aufgelistet, die sich erweitern und reduzieren lassen. Die Details der Story wie aktueller Status, Kurzbeschreibung und Zuweisungsbenutzer sind zu sehen.

3. Wählen Sie im Feld **Anzeigen** die Elemente aus, deren Status Sie überprüfen möchten.
   - Scrum-Aufgaben
   - Tests
4. Erweitern Sie jeden Story-Abschnitt, um die Details der hinzugefügten Aufgaben oder Tests anzuzeigen.
   Sie können die für diese Elemente angezeigten Informationen mithilfe der Option „Personalisieren“ anpassen ( ).
5. Fügen Sie einer Story eine neue Scrum-Aufgabe hinzu.

   a. Wählen Sie in Schritt 3 **Scrum-Aufgaben**aus.

   b. Wählen Sie im Abschnitt der Story, der Sie die Aufgabe hinzufügen möchten, **Scrum-Aufgabe hinzufügen**.

   c. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.
   Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Scrum-Aufgaben für Storys in Agile Development 2.0 erstellen.

   d. Wählen Sie **Absenden** aus.

6. Fügen Sie einen neuen Test für eine Story hinzu.

   a. Wählen Sie in Schritt 3 **Tests**aus.

   b. Wählen Sie im Abschnitt der Story, der Sie den Test hinzufügen möchten, **Test hinzufügen**.

   c. Geben Sie eine Kurzbeschreibung ein, und wählen Sie **Absenden**.
   Ein Test wird erstellt und im Story-Abschnitt aufgelistet. Sie können das Testformular öffnen, Testschritte hinzufügen, sie überprüfen und den Test als zur Ausführung bereit markieren.
   Weitere Informationen zum Testformular finden Sie unter Formular „Testversion“ in Agile Development 2.0.

   Hinweis: Zum Hinzufügen von Tests zu einer Story muss das Plugin „Test Management 2.0“ aktiviert werden. Weitere Informationen finden Sie unter Test Management 2.0 aktivieren.

7. Wenn für eine Story Tests im Status „Bereit“ vorhanden sind, können Sie diese Tests ausführen.
   Weitere Informationen finden Sie unter Tests für eine Story in Agile Development 2.0 ausführen.

Tests für eine Story in Agile Development 2.0 ausführen

Für eine Story, deren Tests als zur Ausführung bereit markiert sind, können Sie auf der Registerkarte „Sprint-Nachverfolgung“ des Agile Board in Agile Development 2.0 die Tests einschließlich aller Testschritte ausführen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: scrum_user

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Verwenden Sie im Agile Board die Listenansicht der Registerkarte „Sprint-Nachverfolgung“, um nach Storys zu suchen, für die Testversionen zur Ausführung vorhanden sind. Neben dem Status dieser Stories wird die Option **Ausführen** angegeben. Führen Sie diese Tests aus, indem Sie jeden Testschritt ausführen und verifizieren.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Agiles Board**.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte „Sprint-Nachverfolgung“, und wählen Sie die Ansicht **Liste**.

   Alle für den aktuellen Sprint geplanten Storys werden als Abschnitte aufgelistet, die sich erweitern und reduzieren lassen.
3. Wählen Sie im Feld **Anzeigen** die Option **Tests**.
4. Wählen Sie für die Story, deren Tests Sie ausführen möchten, **Ausführen**.
5. Wählen Sie die Umgebung aus, in der der Test ausgeführt werden soll, und bestätigen Sie mit **Ausführen**.
6. Führen Sie im Fenster „Testausführung“ jeden Testschritt aus, und markieren Sie ihn entsprechend als bestanden, fehlgeschlagen oder blockiert.
   - Bestanden ()
   - Fehlgeschlagen ()
   - Blockiert ()

   Wenn Sie für einen Testschritt „Fehlgeschlagen“ oder „Blockiert“ auswählen, können Sie Kommentare eingeben und Dateien anhängen, um Ihre Auswahl zu erläutern.
7. Wenn Sie mehrere Tests für die Story ausführen, verwenden Sie die Option „Nächste Prüfung“ (), um nach der Überprüfung des aktuellen zum nächsten Test zu wechseln.
8. Wiederholen Sie die Schritte 6 und 7, bis Sie alle Testschritte ausgeführt und verifiziert haben.
9. Wahlweise: Sie können den Test vorübergehend anhalten, indem Sie **Pause** wählen.

   (Optional) Wenn Sie den Test angehalten haben, überspringen Sie Schritt 10.

   Wenn Sie die angehaltene Testausführung später fortsetzen möchten, finden Sie sie unter **Testmanagement** > **Wird ausgeführt**.
10. Nachdem Sie alle Testschritte markiert haben, wählen Sie **Fertig**.

Ergebnisse

Das Ergebnis jedes Tests wird im Agile Board gemäß den folgenden Bedingungen als „Bestanden“, „Fehlgeschlagen“, „Blockiert“ oder „Nicht abgeschlossen“ angezeigt.

- Wenn alle Testschritte erfolgreich durchgelaufen sind, lautet der Status des Tests **Bestanden**.
- Wenn mindestens ein Schritt des Tests nicht ausgeführt wurde, lautet der Status des Tests **Nicht fertiggestellt**.
- Wenn mindestens ein Schritt des Tests fehlgeschlagen ist, lautet der Gesamtstatus des Tests **Fehlgeschlagen**. Diese Regel hat Vorrang vor der vorherigen Regel.
- Wenn mindestens ein Schritt des Tests blockiert ist, lautet der Gesamtstatus des Tests **Blockiert**. Diese Regel hat Vorrang vor den vorherigen beiden Regeln.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Nächste Maßnahme

Testergebnisse für eine Story in Agile Development 2.0 anzeigen

Testergebnisse für eine Story in Agile Development 2.0 anzeigen

Analysieren Sie die Ergebnisse der Tests, die Sie für Agile Development 2.0 -Stories ausführen. Beheben Sie Fehler, damit die Story abgeschlossen werden kann.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: scrum_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Verwenden Sie die Registerkarte Sprint-Tracking des agilen Boards, um die für eine Story ausgeführten Tests zu überprüfen. Die Ergebnisse der ausgeführten Tests werden in der zugehörigen Liste der Testergebnisse des jeweiligen Testformulars aufgeführt. In diesen Ergebnissen finden Sie weitere Details, z. B. die Kommentare, warum ein Test blockiert wurde oder fehlgeschlagen ist, sowie alle Anhänge, die die Kommentare unterstützen. Verwenden Sie diese zusätzlichen Details, um Probleme mit Ihrem Produkt oder Ihrer Funktion zu beheben.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Agiles Board**.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte „Sprint-Nachverfolgung“, und wählen Sie die Ansicht **Liste**.

   Alle für den aktuellen Sprint geplanten Storys werden als Abschnitte aufgelistet, die sich erweitern und reduzieren lassen.
3. Wählen Sie im Feld **Anzeigen** die Option **Tests**.
4. Wählen Sie in einem Story-Abschnitt einen Test, dessen Ergebnisse Sie analysieren möchten.
5. Wählen Sie in der zugehörigen Liste „Testergebnisse“ ein Testergebnis, um dessen Details in einem Formular anzuzeigen.

Formular „Testergebnisse“

Feld	Beschreibung
Nummer	Automatisch generierte Nummer für das Testergebnis.
Test	Test, der ausgeführt wird.
Ergebnis	Ausführungsstatus des Tests: **Bestanden**, **Fehlgeschlagen** oder **Blockiert**.
Version	Version des ausgeführten Tests.
Ausführungsumgebung	Umgebung, in der der Test ausgeführt wird.
Aktualisiert	Datum und Uhrzeit, zu der das Testergebnis aufgezeichnet wurde.
Ausgeführt von	Name des Testers, der den Testplan ausgeführt hat.
Testausführung	Name des Testlaufs.

Unterhalb dieser Felder werden die Testschritte, die für diesen Test ausgeführt und überprüft werden, zusammen mit ihrem Ausführungsstatus aufgelistet. Alle Kommentare oder Anhänge, die diesen Schritten hinzugefügt wurden, werden ebenfalls als Referenz angezeigt.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Informationen

Sprintfortschritt in Agile Development 2.0 nachverfolgen

Fehler in Agile Development 2.0 melden

Verfolgen Sie Probleme im Zusammenhang mit Ihrem Produkt oder Ihrer Funktion nach, indem Sie Fehler in Agile Development 2.0 melden.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: feature_user, scrum_story_creator, oder scrum_admin

Administratoren müssen die Rolle feature_user allen Benutzern gewähren, von denen erwartet wird, dass sie mithilfe der Anwendung Agile Development 2.0 Fehler melden.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Erstellen Sie im Modul Fehler einen Fehlerdatensatz. Sie können später eine Story für diesen Fehler erstellen, damit die zuständige Zuweisungsgruppe an der Lösung der Probleme arbeiten kann.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Fehler**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Felder des Fehlerformulars

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner für den Fehler.
Priorität	Priorität, die dem Fehler zugewiesen ist. Produkteigentümer können beim Erstellen von Storys Prioritäten verwenden.
Status	Status des Fehlers. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus: ◦ **Entwurf**: Die Fehlerdetails werden noch entworfen. ◦ **Umfangsdefinition**: Der Fehler wird selektiert, und der Umfang des Fehlers und seine Korrektur werden analysiert. ◦ **Warten auf Genehmigung**: Der Umfang des Fehlers ist abgeschlossen, und das Team wartet auf die Genehmigung, um mit der Bearbeitung des Fehlers zu beginnen. ◦ **In Arbeit**: Das Team arbeitet an der Behebung des Fehlers. ◦ **Tests/QA**: Der Tester testet die Fehlerbehebung basierend auf dem bereitgestellten Umfang. ◦ **Bereitstellen/Starten**: Das Team ist bereit, die Korrektur für den Fehler zu starten. ◦ **Abgeschlossen**: Die Korrektur für den Fehler wird im Produkt bereitgestellt. ◦ **Angehalten**: Der Fehler wird aufgrund von Blockern bis zur weiteren Überprüfung angehalten. ◦ **Abgebrochen**: Das Team bricht die Bearbeitung dieses Fehlers ab. Dieses Feld wird automatisch auf **Entwurf** gesetzt.
Zuweisungsgruppe	Gruppe, zu der der Fehler gehört.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Zugewiesen an	Benutzer, der dem Fehler zugewiesen ist.
Produkt	Produkt, dem dieser Fehler zugeordnet ist. Dieses Feld ist erforderlich, wenn der Fehler Teil eines Produkts ist.
Gemeldet für	Datensätze für Problemaufgaben, Change-Aufgaben oder sonstige Aufgaben, anhand denen dieser Fehler gemeldet wird.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung des Fehlers.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung des Fehlers.
Arbeitsnotizen	Hinweise zu den am Fehler ausgeführten Arbeiten. Arbeitsnotizen können aktualisiert werden, während die Arbeit an diesem Fehler fortgeführt wird.

4. Wählen Sie **Absenden** aus.

Ergebnisse
Der Fehler wird erstellt, und das Formular wird mit der zugehörigen Liste „Storys“ erneut geöffnet. Die Liste der Storys ist nur für Benutzer mit Scrum-Rolle sichtbar.

Nächste Maßnahme
Ein Scrum-Produkteigentümer kann den Fehler überprüfen und entscheiden, ob dafür eine Story erstellt werden muss. Weitere Informationen finden Sie unter Storys in Agile Development 2.0 erstellen.

Erweiterungsanforderungen in Agile Development 2.0 erstellen

Erfassen Sie Verbesserungsideen für Ihre Funktion oder Ihr Produkt als Erweiterungsanforderungen in Agile Development 2.0, um sie später überprüfen und priorisieren zu können.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: feature_user, scrum_story_creator, scrum_admin oder rm_enhancement_admin

Administratoren müssen die Rolle feature_user allen Benutzern gewähren, von denen erwartet wird, dass sie Erweiterungsanforderungen in der Anwendung Agile Development erstellen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Erstellen Sie im Modul Erweiterungen einen Erweiterungsdatensatz. Sie können diesen Datensatz später überprüfen und eine Entwicklungs-Story dafür erstellen, wenn Sie ihn für einen Ihrer nächsten Releases priorisieren möchten.

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Erweiterungen**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder entsprechend aus.

Formular „Erweiterung“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierte Nummer für die Erweiterung.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Priorität	Der Erweiterung zugewiesene Priorität. Produkteigentümer können auf diesen Wert Bezug nehmen, wenn sie Storys erstellen und den Umfang für bevorstehende Releases festlegen.
Status	Aktueller Status der Erweiterung. Der Standard ist **Entwurf**.
Zuweisungsgruppe	Gruppe, die an dieser Erweiterung arbeiten soll.
Zugewiesen an	Benutzer, der der Erweiterung zugewiesen ist.
Produkt	Produkt, dem diese Erweiterung zugeordnet ist. Dieses Feld ist erforderlich, wenn die Erweiterung Teil eines Produkts ist.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung der Erweiterung.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung der Erweiterung.
Arbeitsnotizen	Hinweise zu den an der Erweiterung ausgeführten Arbeiten.

4. Klicken Sie auf **Absenden**.

Ergebnisse
Die Erweiterungsanforderung wird erstellt, und das Formular wird mit der zugehörigen Liste „Storys“ erneut geladen. Die Liste der Storys ist nur für Benutzer mit Scrum-Rolle sichtbar.

Nächste Maßnahme
Ein Scrum-Produkteigentümer kann diese Anforderung überprüfen und entscheiden, ob Storys dafür erstellt werden sollen.

Selektierungstafel in Agile Development 2.0 einrichten

Richten Sie Ihre eigene Selektierungstafel ein, um Datensätze, die für Ihr Produkt wichtig sind, z. B. Probleme, Incident-Aufgaben, Fehler oder Change-Anforderungen, ganz einfach an einer zentralen Stelle anzuzeigen und zu verwalten.

Vorbereitungen

- Plugin „Agile Development – Unified Backlog“ aktivieren.
- Stellen Sie sicher, dass Sie einen Rückstand besitzen. Weitere Informationen finden Sie unter Personalisierten Rückstand in Agile Development 2.0 erstellen.

Erforderliche Rolle: scrum_product_owner

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Definieren Sie Filter, um eine Selektierungstafel zu erstellen, damit Sie einfach auf die gewünschten Datensätze zugreifen und diese verwalten können.

Sie können beliebig viele Selektierungstafeln erstellen. Sie können beispielsweise eine Selektierungstafel für Fehler und Incidents und eine weitere für Erweiterungen erstellen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Agiles Board** > **Backlog**.
2. Richten Sie eine neue Selektierungstafel ein.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Wenn dies Ihr erstes Triage-Board ist, wählen Sie aus **Triage-Board** > **Triage-Board einrichten**.
- Wenn Sie bereits ein Triage-Board haben, wählen Sie **Triage-Board** > **Neue Selektierungsdefinition**

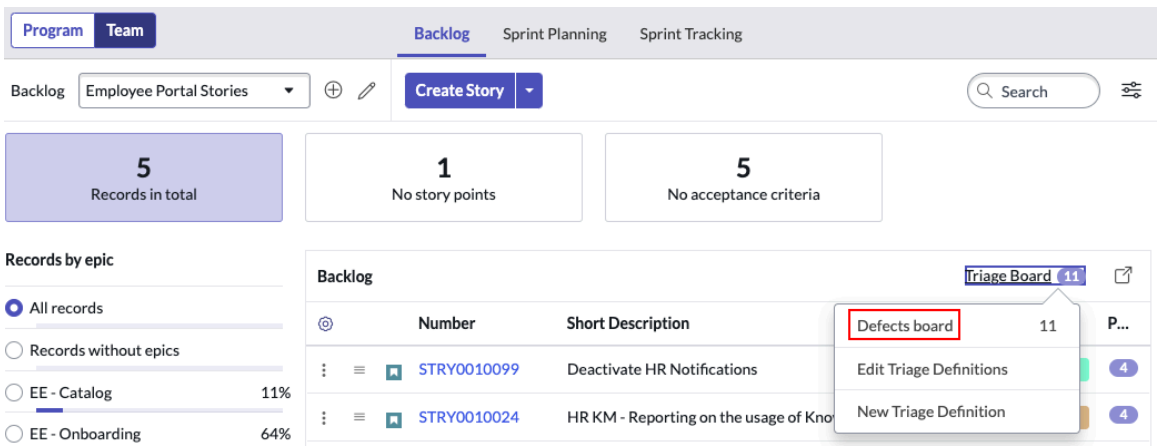
3. Füllen Sie die Felder im Formular aus.

Feld	Beschreibung
Name	Name für die Selektierungstafel.
Tabelle	Tabelle, aus der Sie Datensätze für die Selektierungstafel filtern möchten.
Filter	Filterkriterien, die auf die ausgewählte Tabelle angewendet werden sollen, um die Selektierungstafel zu füllen. **Wichtig:** Entfernen Sie nicht die Standardbedingungen: **Aktiv ist True** und **Agile-Story ist leer**. ◦ Mit **Aktiv ist True** stellen Sie sicher, dass Ihre Selektierungstafel nur die Aufgaben anzeigt, die aktiv und nicht abgeschlossen oder abgebrochen sind. ◦ Mit **Agile-Story ist leer** stellen Sie sicher, dass der Aufgabe nicht bereits einer Story zugeordnet wurde und sie auch noch nicht in einem anderen Rückstand vorhanden ist.
Rückstand-Definition	Rückstand, dem alle von dieser Selektierungstafel erstellten Storys hinzugefügt werden.

4. Wählen Sie **Absenden** aus.

Ergebnisse

Eine Selektierungstafel wird erstellt, auf die über den Abschnitt „Rückstand“ des Agile Board zugegriffen werden kann.



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Nächste Maßnahme

- Bearbeiten Sie die Filterkriterien für vorhandene Selektierungstafeln.

  Wählen Sie **Selektierungstafel** und dann **Selektierungsdefinitionen bearbeiten**.

- Öffnen Sie die neue Selektierungstafel, um ihren Inhalt anzuzeigen.

  Wählen Sie **Selektierungstafel** und dann die von Ihnen erstellte Tafel.

- Elemente selektieren und einem Rückstand in Agile Development 2.0 hinzufügen

Zugehörige Informationen

Produktrückstand in Agile Development 2.0 verwalten

Elemente selektieren und einem Rückstand in Agile Development 2.0 hinzufügen

Überprüfen Sie die Liste der Elemente in Ihrer Selektierungstafel, und fügen Sie sie Ihrem Rückstand in Agile Development 2.0 hinzu. Basierend auf ihrer Priorität können Sie sie in den bevorstehenden Sprints einplanen, damit Ihre Produktteams daran arbeiten können.

Vorbereitungen

- Plugin „Agile Development – Unified Backlog“ aktivieren
- Selektierungstafel in Agile Development 2.0 einrichten

Erforderliche Rolle: scrum_product_owner

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wählen Sie die Elemente aus Ihrer Selektierungstafel aus, und fügen Sie sie entsprechend der Priorität für Ihr Produkt Ihrem Rückstand hinzu. Jedem Element, das dem Rückstand von der Selektierungstafel hinzugefügt wird, ist eine Story zugeordnet. Vom Agile Board aus können Sie zwischen den Registerkarten des ursprünglichen Elements und der Story-Informationen wechseln, um weitere Details zu erhalten.

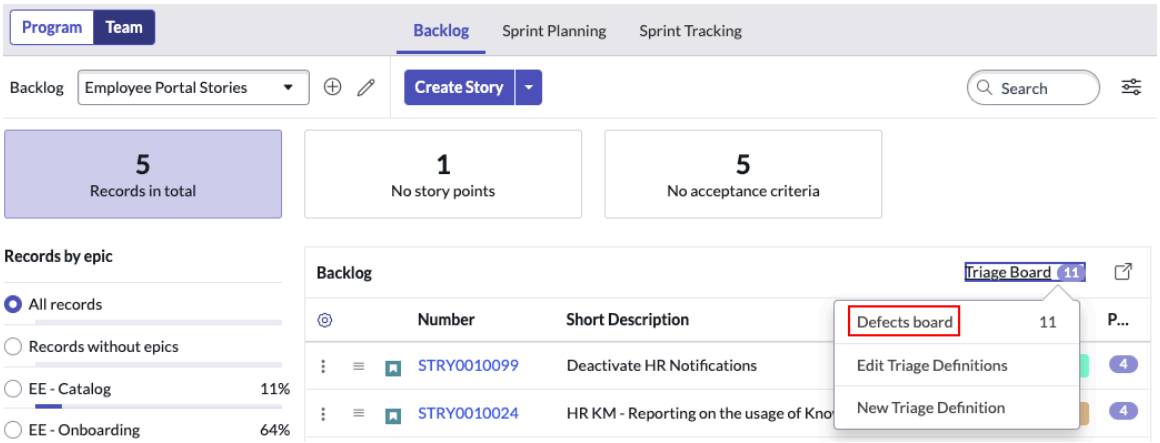
Diese Storys können später Produktteams zugewiesen und in Sprints eingeplant werden.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Agiles Board**.
2. Wählen Sie im Abschnitt „Rückstand“ des Agile Board im Feld **Rückstand** Ihren Produkt- oder Teamrückstand aus.
3. Wählen Sie **Selektierungstafel** und anschließend die Selektierungstafel, deren Elemente Sie überprüfen möchten.

   Hier im Screenshot kann beispielsweise die Fehlertafel („Defects board“) ausgewählt werden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

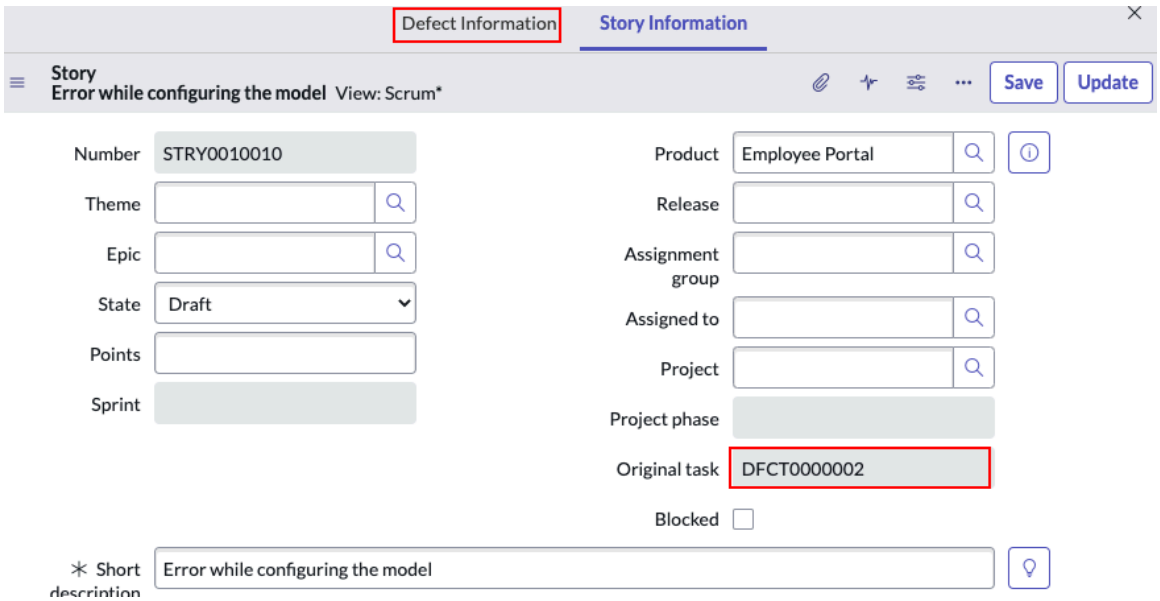


4. Überprüfen Sie die Liste, und wählen Sie diejenigen aus, die Sie dem Rückstand hinzufügen möchten.
5. Wählen Sie **Zu Rückstand hinzufügen**.

Ergebnisse

Die ausgewählte Liste von Elementen aus der Selektierungstafel wird dem Rückstand als Storys hinzugefügt. Sie können diese Storys auf der Registerkarte „Sprint-Planung“ des Agile Board für bevorstehende Sprints einplanen.

Ein Beispiel hier zeigt, wie eine zugeordnete Story für einen Fehler erstellt wird, der dem Rückstand hinzugefügt wird. In der Story wird auf diesen Fehler im Feld **Ursprüngliche Aufgabe** verwiesen.



Agile Development 2.0 in Anwendungen von Drittparteien integrieren

Integrieren Sie Anwendungen von Drittparteien wie Microsoft Azure DevOps oder Atlassian Jira mit Agile Development 2.0, damit geplante und ausgeführte Arbeiten in beiden Anwendungen synchronisiert werden können.

Nachdem die Integration eingerichtet wurde, planen Sie die Arbeit, z. B. Epics und Storys, in Agile Development 2.0, und ermöglichen Ihren Teams die Erledigung der Arbeit mit der Ausführungsanwendung ihrer Wahl, z. B. Microsoft Azure DevOps oder Atlassian Jira.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Alle vorhandenen Arbeitselemente werden zwischen den beiden Anwendungen synchronisiert. Neue Elemente, die in einer der beiden Anwendungen erstellt werden, können problemlos untereinander exportiert und importiert werden. Änderungen an diesen Elementen werden automatisch zwischen den beiden Anwendungen synchronisiert.

Informationen zu den ersten Schritten der Konfiguration dieser Integrationen finden Sie unter:

- Microsoft Azure DevOps Integration for Agile Development
- Atlassian Jira Integration for Agile Development

Agile Development 2.0 – Referenz

Stellen Sie Referenzinformationen in Form von zusätzlichen Details zur Anwendung Agile Development 2.0 bereit, z. B. Informationen zu Feldern, Benutzerrollen, Tabellen, Richtlinien sowie zur Domänentrennung.

Mit Agile Development 2.0 installierte Komponenten

Bei Aktivierung des Plugins „Agile Development 2.0“ werden mehrere Arten von Komponenten installiert, zum Beispiel Tabellen, Benutzerrollen und Eigenschaften.

Hinweis: In der Tabelle „Anwendungsdateien“ sind die mit dieser Anwendung installierten Komponenten aufgeführt. Anweisungen für den Zugriff auf diese Tabelle finden Sie unter Komponenten finden, die mit dieser Anwendung installiert wurden .

Für diese Funktion sind Demodaten verfügbar.

Installierte Rollen

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
Scrum-Administrator [scrum_admin]	Ein Scrum-Administrator hat die vollständige Kontrolle über die Anwendung Agile Development 2.0.	• scrum_user • rm_product_admin • rm_task_admin • rm_test_admin • rm_doc_admin • rm_story_admin • rm_epic_admin • rm_releasescrum_admin • rm_sprint_admin
Scrum Master [scrum_master]	Ein Scrum-Master führt Teammitglieder durch einen Sprint und dient als Resonanzboden für auftretende Probleme. Ein Scrum-Master kann Storys zwischen einem Releaserückstand und einem Sprint verschieben. Dieser Benutzer kann Folgendes erstellen und verwalten:	• scrum_sprint_planner • scrum_story_creator • scrum_user

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
	• Epics • Storys • Sprints • Teammitglieder	
Scrum-Produkteigentümer [scrum_product_owner]	Benutzer mit dieser Rolle sind für den Geschäftsnutzen eines Projekts und für die Verwaltung des Produktrückstands verantwortlich. Produkteigentümer können Storys zwischen Produktrückstand und Releases verschieben. Dieser Benutzer kann Folgendes erstellen und verwalten: • Themes • Epics • Storys • Produkte • Releases • Teams	• scrum_release_planner • scrum_story_creator • scrum_user
Scrum-Releaseplaner [scrum_release_planner]	Benutzer mit dieser Rolle führen Releaseplanungsaktivitäten durch. Ein Releaseplaner kann Folgendes erstellen und verwalten: • Themes • Produkte • Releases	• scrum_user • scrum_story_creator
Scrum-Sprintplaner [scrum_sprint_planner]	Benutzer mit dieser Rolle verwalten den Sprintprozess. Ein Sprintplaner kann Folgendes erstellen und verwalten: • Storys • Sprints	• scrum_user • scrum_story_creator
Scrum-Story-Ersteller [scrum_story_creator]	Benutzer mit dieser Rolle erstellen die beschreibenden Elemente eines Produkts. Ein Story-Ersteller kann Folgendes erstellen und verwalten:	• rm_scrum_task_admin • scrum_user

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
	• Epics • Storys • Aufgaben	
Scrum-Story-Editor [scrum_story_editor]	Benutzer mit dieser Rolle haben Bearbeitungszugriff auf die Story-Tabelle [rm_story].	• scrum_user • rm_scrum_task_admin
Scrum-Teammitglied [scrum_team_member]	Benutzer mit dieser Rolle sind die Scrum-Benutzer, die in einem Sprint an einer Story arbeiten. Ein Teammitglied kann eine Scrum-Aufgabe erstellen, Aktualisierungen an einer Story durchführen und Erweiterungsanforderungen oder Fehlerberichte protokollieren.	• scrum_user • scrum_story_creator • scrum_story_editor • rm_defect_admin • rm_enhancement_admin • rm_scrum_task_admin
Scrum-Aufgabenadministrator [rm_scrum_task_admin]	Scrum-Aufgabenadministrator mit Zugriff auf die Tabelle [rm_scrum_task].	scrum_user
Scrum-Benutzer [scrum_user]	Scrum-Standardrolle, die von alle anderen Rollen geerbt wird. Sie verleiht der Anwendung Agile Development schreibgeschützte Rechte. Ein Scrum-Benutzer kann alle Elemente von Agile anzeigen, aber keine Datensätze erstellen, bearbeiten oder verwalten.	cmdb_read

Installierte Tabellen

Tabelle	Beschreibung
Produktzuweisungsgruppe [m2m_product_group]	Speichert die Beziehung zwischen Produkten und Gruppen.
Release-Zuweisungsgruppe [m2m_release_group]	Speichert die Beziehung zwischen Releases und Gruppen.
Anwendungsmodell [cmdb_application_product_model]	Stellt ganze Produkte dar, deren Releases verwaltet werden.
Releaseprodukt	Stellt alle verwalteten Produkte dar.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabelle	Beschreibung
[m2m_product_release]	
Story-Abhängigkeiten [m2m_story_dependencies]	Stellt alle zugehörigen Storys (erforderlich und abhängig) zu einer vorhandenen Story dar.
Scrum-Aufgabe [rm_scrum_task]	Stellt eine separate Menge Arbeit für eine Story dar, die während eines Sprints ausgeführt wird.
Release-Teammitglied [scrum_pp_release_team_member]	Stellt die Liste der Benutzer dar, die Teil eines Release sind.
Sprint-Teammitglied [scrum_pp_sprint_team_member]	Stellt die Liste der Benutzer dar, die Teil eines Sprints sind.
Team [scrum_pp_team]	Stellt dar, wer während Releases und Sprints Scrum-Aufgaben und Storys abschließt.
Teamname [scrum_pp_team_name]	Stellt den Namen des Scrum-Teams dar.
Thema [scrum_theme]	Entweder ein greifbares Produkt (z. B. eine Handelsanwendung) oder ein abstraktes Ziel (z. B. Leistungsoptimierung).
Scrum-Release [rm_release_scrum]	Stellt einzelne Versionen (Releases) des Produkts dar. Jeder Release enthält eine Liste von Sprints mit einem Zeitbereich, in dem die Storys in diesen Sprints abgeschlossen werden müssen.
Sprint [rm_sprint]	Speichert Sprints, also die Elemente des Rückstands, die während eines bestimmten Zeitraums gemeinsam behandelt werden sollen.
Epic [rm_epic]	Stellt zugehörige Storys oder Anforderungen dar, die Sie noch nicht in Storys umgewandelt haben.
Story [rm_story]	Stellt eigenständige Arbeitselemente dar, die innerhalb eines Sprints abgeschlossen werden können.
Defect [rm_defect]	Stellt eine Abweichung vom erwarteten Verhalten eines Produkts dar.
Dokumentationsaufgabe [rm_doc]	Stellt Dokumentationsaufgaben für das Produkt dar.
Erweiterung	Stellt eine Verbesserung oder Erweiterung eines vorhandenen Produkts dar.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabelle	Beschreibung
[rm_enhancement]	
SDLC-Release [rm_release_sdlc]	Stellt einzelne Versionen des Produkts dar.
Testaufgabe [rm_test]	Stellt Testaufgaben für das Produkt dar.

Mit Agile Development 2.0 installierte Eigenschaften

Bei Aktivierung von Agile Development 2.0 werden Eigenschaften hinzugefügt.

Agile Development 2.0 fügt die folgenden Eigenschaften hinzu.

Hinweis: Alle diese Eigenschaften befinden sich in der Tabelle „Systemeigenschaften“ [sys_properties]. Um auf die Tabelle zuzugreifen, geben Sie `sys_properties.list` in den Navigationsfilter ein.

Eigenschaft	Verwendung
Zeichnet die Ideallinie des Burndown-Diagramms als lineare gerade Linie. com.snc.sdlc.scrum.pp.burndown.ideal.linear	Zeichnet die Ideallinie des Burndown-Diagramms als gerade Linie. • Typ: true | false • Standardwert: false
In der Fortschrittsanzeige werden die Storys angezeigt, die einen der in dieser kommagetrennten Liste angegebenen Status aufweisen (in der angegebenen Reihenfolge). com.snc.sdlc.scrum.pp.progress.story.states	Geben Sie mithilfe einer kommagetrennten Liste die Story-Status an, die in der Story-Fortschrittsanzeige angezeigt werden sollen. Die Status in der Fortschrittstafel folgen der hier angegebenen Reihenfolge. • Typ: Ganzzahl • Standardwerte in ihrer Reihenfolge: ◦ -6: Entwurf ◦ 1: Bereit ◦ 2: In Bearbeitung ◦ -7: Bereit für Tests ◦ -8: Tests ◦ 3: Abgeschlossen
Aufgaben in einem der in dieser kommagetrennten Liste angegebenen Status erscheinen in der Fortschrittsanzeige (in der angegebenen Reihenfolge). com.snc.sdlc.scrum.pp.progress.task.state	Geben Sie mithilfe einer kommagetrennten Liste die Aufgabenstatus an, die in der Fortschrittsanzeige angezeigt werden sollen. Die Status in der Fortschrittstafel folgen der hier angegebenen Reihenfolge.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Eigenschaft	Verwendung
	• Typ: Ganzzahl • Standardwerte in ihrer Reihenfolge: ◦ -6: Entwurf ◦ 1: Bereit ◦ 2: In Bearbeitung ◦ 3: Abgeschlossen
Feld 'Tatsächliche Stunden' für Scrum-Aufgaben aktivieren com.snc.sdlc.scrum.pp.task_uses_actual_hours	Aktivieren Sie das Feld *Tatsächliche Stunden* im Formular „Scrum-Aufgabe“. Es zeigt die tatsächlichen Stunden von Aufgaben in der Aufgabenfortschrittsanzeige an. • Typ: true | false • Standardwert: true
Die zu verwendende standardmäßige Sprintlänge (in Tagen), wenn die Länge nicht aus dem Sprint berechnet werden kann. com.snc.sdlc.scrum.pp.default_sprint_length	Geben Sie eine Standardsprintdauer an, die beim Erstellen eines Sprints verwendet werden soll, wenn die Sprintlänge nicht aus dem Sprint berechnet werden kann. • Typ: Ganzzahl • Standardwert: 14

Effektive Storys in Agile Development 2.0 schreiben

Gut geschriebene Storys sind für alle Entwickler und andere Teammitglieder leicht verständlich, z. B. beim Testen oder für die Dokumentation.

Storys ermöglichen es der Zuweisungsgruppe, den für die Implementierung der Arbeit erforderlichen Aufwand im Hinblick auf die Definition von „Bereit“ genau abzuschätzen. Die Definition von „Bereit“ ist das von der Gruppe vereinbarte Beendigungskriterium, das bestimmt, wann eine Story abgeschlossen ist.

Eine Story hat die folgenden Grundbedingungen:

- Beschreibung: Die Story-Beschreibung bezieht sich auf eine Benutzerpersona, z. B. Administrator, und beschreibt entweder einen Geschäftsnutzen oder bezieht sich auf technische Schulden.
- Akzeptanzkriterien: Die Akzeptanzkriterien der Story sind messbar und testbar.

Story-Beschreibungen

Um die genannte Anforderung zu erfüllen, identifiziert eine gute Beschreibung einer User Story Folgendes:

- Rolle der Benutzerpersona im System
- Von Benutzerpersona geäußerter Bedarf
- Nutzen für alle Stakeholder wie Entwickler, Benutzer usw.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Normalerweise wird eine Story-Beschreibung wie folgt ausgedrückt: „Als<role> , möchte ich<goal or need> , damit<benefit> ".

Beispiele für eine gute Story-Beschreibung

- Beschreibung: Als Entwickler möchte ich den aktuellen Status meiner Anwendung in einem Update Set veröffentlichen, damit ich sie in einem Produktionssystem bereitstellen kann.
- Beschreibung: Als Kunde möchte ich Benachrichtigungen erhalten, wenn Kommentare zu einem Incident eingegeben werden, damit ich über den Status informiert werde.
- Beschreibung: Als Change-Manager möchte ich die Risikobewertung für einen bestimmten Change ermöglichen, indem ich eine Liste von Fragen mit Multiple-Choice-Antworten aufstelle.

Beispiele für eine schlechte Story-Beschreibung

Beschreibung: Benachrichtigungen werden gesendet, wenn Incidents erstellt werden.

Diese Beschreibung ist schlecht, weil:

- Die Beschreibung gibt nicht an, wer oder was Benachrichtigungen sendet oder in welcher Form die Benachrichtigung eingeht, z. B. per E-Mail.
- Die Beschreibung enthält keine Informationen zu einem Vorteil, sodass der Geschäftsnutzen nicht eindeutig ist.

Sie könnte besser geschrieben werden als:

Beschreibung: Als Ersteller von Incidents möchte ich, dass E-Mail-Benachrichtigungen an eine vordefinierte Gruppe von Interessenten gesendet werden, wenn ich einen Incident erstelle, damit sie informiert werden können, wenn ein Incident erstellt wird, der sie betrifft.

Story-Akzeptanzkriterien

Akzeptanzkriterien definieren die Grenzen einer User Story und werden verwendet, um zu bestätigen, dass die Software wie beabsichtigt funktioniert, was bedeutet, dass die Story abgeschlossen ist. Akzeptanzkriterien sind ein wesentlicher Teil der „Definition von Bereit“ für eine Story.

Gute Akzeptanzkriterien

Gute Akzeptanzkriterien sollten gegebenenfalls Folgendes umfassen:

- Verwendbarkeit: Stellen Sie sicher, dass die Akzeptanzkriterien Metriken für die Verwendung enthalten. Geben Sie an, wie die folgende Frage beantwortet werden soll: Ist es einfach zu verwenden? Der Schlüssel ist, die richtigen Messungen zu identifizieren und sicherzustellen, dass jede quantifizierbar ist.
- Funktionalität: Identifizieren Sie bestimmte Benutzeraufgaben, Geschäftsprozesse oder Funktionen, die am Ende des Projekts vorhanden sein müssen. Eine funktionale Anforderung kann sein: Der Benutzer kann aus mehreren Größen auswählen.
- Fehlerbehandlung: Listet Fehlerfälle auf und wie sie behandelt werden sollen. Beispiel: Wie reagiert die Software, wenn ein Benutzer die Schritte in der falschen Reihenfolge ausführt?

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Leistung: Testen Sie die Systemleistung aus der Perspektive eines einzelnen Benutzers. Beispiel: Reagiert die UI?
- Stresstests: Beschreiben Sie, wie das System reagiert, wenn es unter Stress steht, da viele Benutzer, Transaktionen oder Abfragen vorhanden sind. Akzeptanzkriterien sollten akzeptable Schwellenwerte für Stresstests definieren. Beispiel: Reagiert das System innerhalb eines Schwellenwerts von 250 Millisekunden, wenn 100 Benutzer gleichzeitig Abfragen senden?

Beispiel für gute Akzeptanzkriterien

Beschreibung: Als Kunde möchte ich das Buch über ein sicheres webbasiertes Formular bestellen und bezahlen, damit meine Kreditkarteninformationen sicher sind.

Akzeptanzkriterien:

- Alle Pflichtfelder müssen ausgefüllt werden, bevor ein Kunde ein Formular absenden kann.
- Informationen aus dem Formular werden in der Kundenauftragsdatenbank gespeichert.
- Die Zahlung kann über Amex-, Master Card- oder Visa-Kreditkarte erfolgen.
- Das System muss die Umsatzsteuer genau berechnen und anwenden.
- Das System muss die Versandkosten genau berechnen und anwenden.
- Der Kunde muss die Richtigkeit der Bestellung überprüfen können.
- Eine Bestätigungs-E-Mail wird an den Kunden gesendet, der das Formular absendet.
- Der Schutz vor Spam funktioniert.

Beispiel für schlechte Akzeptanzkriterien

Beschreibung: Als Kunde möchte ich Benachrichtigungen erhalten, wenn Kommentare zu einem Incident eingegeben werden, damit ich über den Status informiert werde.

Akzeptanzkriterien: Die entsprechenden Personen werden benachrichtigt, wenn Incidents kommentiert werden.

Die Akzeptanzkriterien sind schlecht, da sie nicht genügend Details zum Testen liefern, z. B. ist nicht klar, wer die entsprechenden Personen sind.

Die Akzeptanzkriterien könnten besser geschrieben werden als:

1. Erstellen Sie als ESS-Benutzer einen Incident.
2. Wählen Sie **Interessierte Parteien benachrichtigen** aus.
3. Speichern Sie den Incident.
4. Melden Sie sich als interessierte Partei an.
5. Überprüfen Sie, ob Sie eine E-Mail für den protokollierten Incident erhalten haben.

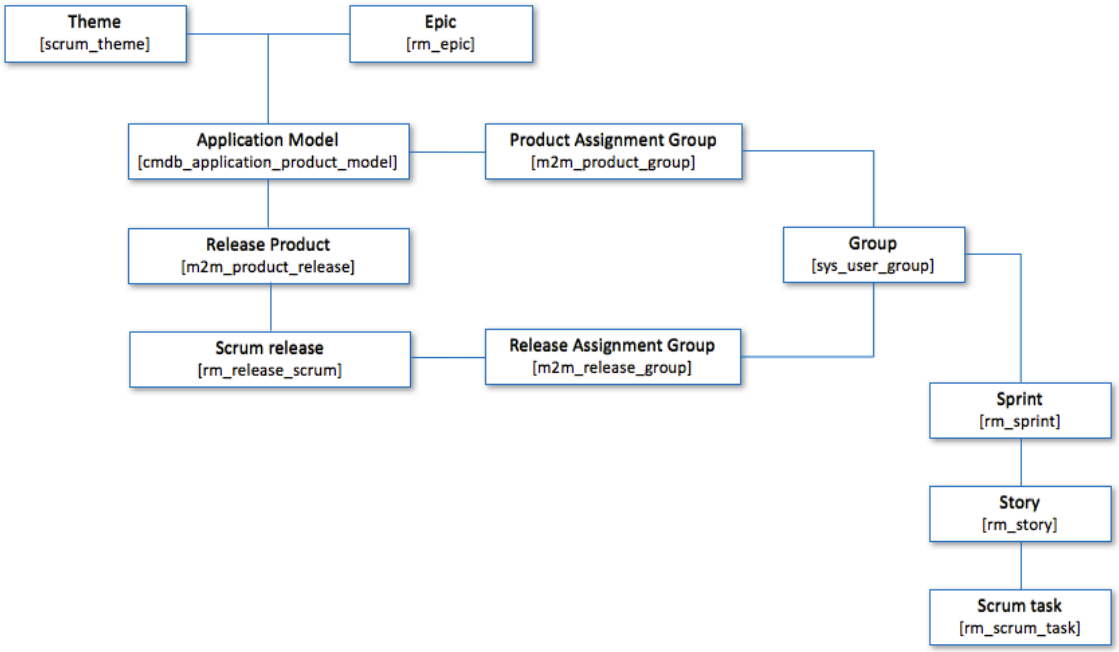
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Agile Development-Prozessdatenmodell

Informieren Sie sich über die Beziehungen zwischen in Agile Development 2.0 verwendeten Tabellen, um den Agile-Prozess zu verwalten sowie Releases und Elemente des Produktrückstands darzustellen, die in einen Sprint aufgenommen werden sollen.

Das folgende Diagramm zeigt die Agile Development-Tabellen sowie ihre Beziehungen zu anderen Tabellen.

Agile Development-Prozessbeziehungsdiagramm



Business-Stakeholder-Rolle für Agile Development 2.0

Verwenden Sie die Business-Stakeholder-Rolle, um Daten aus einer beliebigen Tabelle der Anwendungen Agile Development 2.0 und Scrum Programs zu lesen und abzurufen und um Berichte zu generieren.

Wenn Sie das Plugin „Business Stakeholder“ (com.snc.business_stakeholder) in Ihrer ServiceNow-Instanz aktivieren, werden die schreibgeschützten Rollen für das Plugin „Agile 2.0“ (com.snc.agile_read_roles) ebenfalls aktiviert. Dieses Plugin stellt die Business-Stakeholder-Rolle (sn_agile_read) bereit, mit der Sie auf alle Tabellen der Anwendungen Agile Development 2.0 und Scrum Programs zugreifen können. Diese Rolle können Sie jedem Benutzer in Ihrer Organisation zuweisen, der Business-Stakeholder ist.

Plugin-Verfügbarkeit

Wenn Sie Neukunde sind, werden die schreibgeschützten Rollen für das Plugin „Agile 2.0“ (com.snc.agile_read_roles) auf zBoot aktiviert. Die Business-Stakeholder-Rolle (sn_agile_read) ist jedoch nur verfügbar, wenn Sie das Plugin „Agile Development 2.0“ (com.snc.sdlc.agile.2.0) aktivieren.

Wenn Sie Upgradekunde sind, müssen Sie die schreibgeschützten Rollen für das Plugin „Agile 2.0“ (com.snc.agile_read_roles) manuell aktivieren.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Agile Development 2.0-Tabellen, auf die Benutzer mit der Business-Stakeholder-Rolle zugreifen können

Wenn die schreibgeschützten Rollen für das Plugin „Agile 2.0“ (ccom.snc.agile_read_roles) und „Agile Development 2.0“ (com.snc.sdlc.agile.2.0) in Ihrer ServiceNow-Instanz aktiv sind, haben Benutzer mit der Business-Stakeholder-Rolle (sn_agile_read) Lesezugriff auf die folgenden Tabellen.

Agile Development 2.0 Tabellen

Tabelle	Beschreibung
Produktzuweisungsgruppe [m2m_product_group]	Speichert die Beziehung zwischen Produkten und Gruppen.
Release-Zuweisungsgruppe [m2m_release_group]	Speichert die Beziehung zwischen Releases und Gruppen.
Anwendungsmodell [cmdb_application_product_model]	Stellt ganze Produkte dar, deren Releases verwaltet werden.
Releaseprodukt [m2m_product_release]	Stellt alle verwalteten Produkte dar.
Story-Abhängigkeiten [m2m_story_dependencies]	Stellt alle zugehörigen Storys (erforderlich und abhängig) zu einer vorhandenen Story dar.
Scrum-Aufgabe [rm_scrum_task]	Stellt eine separate Menge Arbeit für eine Story dar, die während eines Sprints ausgeführt wird.
Sprint-Teammitglied [scrum_pp_sprint_team_member]	Stellt die Liste der Benutzer dar, die Teil eines Sprints sind.
Team [scrum_pp_team]	Stellt dar, wer während Releases und Sprints Scrum-Aufgaben und Storys abschließt.
Teamname [scrum_pp_team_name]	Stellt den Namen des Scrum-Teams dar.
Thema [scrum_theme]	Entweder ein greifbares Produkt (z. B. eine Handelsanwendung) oder ein abstraktes Ziel (z. B. Leistungsoptimierung).
Scrum-Release [rm_release_scrum]	Stellt einzelne Versionen (Releases) des Produkts dar. Jeder Release enthält eine Liste von Sprints mit einem Zeitbereich, in dem die Storys in diesen Sprints abgeschlossen werden müssen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Agile Development 2.0 Tabellen (Fortsetzung)

Tabelle	Beschreibung
Sprint [rm_sprint]	Speichert Sprints, also die Elemente des Rückstands, die während eines bestimmten Zeitraums gemeinsam behandelt werden sollen.
Epic [rm_epic]	Stellt zugehörige Storys oder Anforderungen dar, die Sie noch nicht in Storys umgewandelt haben.
Story [rm_story]	Stellt eigenständige Arbeitselemente dar, die innerhalb eines Sprints abgeschlossen werden können.
Defect [rm_defect]	Stellt eine Abweichung vom erwarteten Verhalten eines Produkts dar.
Erweiterung [rm_enhancement]	Stellt eine Verbesserung oder Erweiterung eines vorhandenen Produkts dar.

Scrum Programs-Tabellen

Tabelle	Beschreibung
epic_backlog_definition	Speichert die Filterkriterien, die zum Erstellen der Epic-Rückstände verwendet werden.
scrum_program_m2m_group	Speichert die Beziehung zwischen einem Scrum-Programm und seinen Teams.

Domänentrennung in Agile Development 2.0

Dies ist ein Überblick über die Domänentrennung und ihre Funktionsweise mit Agile Development 2.0. Mit der Domain Separation können Sie Daten, Prozesse und Verwaltungsaufgaben in logische Gruppierungen, sogenannte Domänen, aufteilen. Sie können verschiedene Aspekte dieser Trennung steuern, einschließlich der Benutzer, die Daten sehen und darauf zugreifen können.

Support-Stufe: Basis

- Geschäftslogik: Stellen Sie sicher, dass Daten in die richtige Domäne für die Anwendungsfälle des Application Service Providers übertragen werden.
- Die Anwendung unterstützt die Domänentrennung zur Laufzeit. Zur Domänentrennung gehören die Trennung von der Anwenderoberfläche, Cache-Schlüssel, Berichterstellung, Rollups und Zusammenfassungen.
- Der Besitzer der Instanz muss die Anwendung einrichten, damit sie über mehrere Mandanten hinweg funktioniert.

Beispiel-Anwendungsfall: Wenn ein Service Provider (SP) den Chat verwendet, um auf die Nachricht eines Mandanten (Kunden) zu antworten, muss der Kunde die Antwort des Service Providers sehen können.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Weitere Informationen zu den Supportstufen finden Sie unter Anwendungssupport für die Domänentrennung .

Funktionsweise der Domänentrennung in Agile Development 2.0

- Die Entitäten in Agile 2.0 erweitern die Funktionen von Aufgaben, weswegen sie das Domänenverhalten von Aufgaben erben. Die von Ihnen erstellten neuen Einträge gehen in die Domäne des aktuell angemeldeten Benutzers.
- Das agile Board berücksichtigt die Domänentrennung und listet die Gruppen auf, denen der Benutzer angehört, für die Seiten „Sprint-Planung“ und „Sprint-Nachverfolgung“. Die angezeigten Rückstandseinträge befinden sich in derselben Domäne wie die, denen der aktuelle Benutzer angehört oder die er mit anderen Benutzern teilt. Die Storys, die in Agile Board angezeigt werden, sind auf die Domäne des aktuell angemeldeten Benutzers beschränkt.

Zugehörige Informationen

Domänentrennung für Service Provider

Zugehörige Links und Listen der Zuweisungsgruppe in Agile Development 2.0

Verwenden Sie die zugehörigen Listen im Formular „Gruppe“ für die Aktionen, die Sie für Ihre Zuweisungsgruppe in Agile Development 2.0 ausführen müssen, z. B. um Sprints hinzuzufügen und Gruppenmitglieder zu bearbeiten.

Zugehörige Links im Formular „Gruppe“.

Name	Beschreibung
Sprints erstellen	Erstellen Sie Sprints für das Team. Die neuen Sprints werden der zugehörigen Liste „Sprints“ der Gruppe hinzugefügt.
Sprint-Planung	Sprintaktivitäten in Agile Development 2.0 planen.

Zugehörige Listen im Formular „Gruppe“.

Name	Beschreibung
Gruppenmitglieder	Listet die Mitglieder der Gruppe auf. Sie können der Agile-Gruppe Mitglieder hinzufügen oder Mitglieder aus ihr entfernen, indem Sie **Bearbeiten** wählen. Das Feld **Durchschnittliche Punkte pro Sprint** wird aufgerollt, um die Gruppenkapazität für einen Sprint abzuleiten.
Sprints	Listet die Sprints für die Gruppe auf. Klicken Sie auf **Neu**, um der Gruppe einen Sprint hinzuzufügen.

Zugehörige Listen für ein Produkt in Agile Development 2.0

Verwenden Sie die zugehörigen Listen im Formular „Produkt“ für die Aktionen, die Sie für Ihren Produktdatensatz in Agile Development 2.0 ausführen müssen, z. B. um Releases, Themen, Epics, Storys oder Zuweisungsgruppen zuzuordnen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Listen im Formular „Produkt“

Liste	Beschreibung
Releases	Listet die Releases auf, die dem Produkt zugeordnet sind. Sie können ein Release erstellen und es diesem Produkt zuordnen, indem Sie **Neu** wählen, oder ein vorhandenes Release hinzufügen, indem Sie **Hinzufügen**wählen.
Designs	Listet die Themen auf, die Teil des Produkts sind. Sie können ein Thema erstellen und diesem Produkt zuordnen, indem Sie **Neu** wählen, oder ein vorhandenes Thema hinzufügen, indem Sie **Hinzufügen** wählen.
Epics	Listet die Epics auf, die dem Produkt zugeordnet sind. Sie können ein Epic erstellen und diesem Produkt zuordnen, indem Sie **Neu** wählen, oder ein vorhandenes Epic hinzufügen, indem Sie **Hinzufügen** wählen.
Storys	Listet die Storys auf, die dem Produkt zugeordnet sind. Sie können eine Story erstellen und diesem Produkt zuordnen, indem Sie **Neu** wählen, oder eine vorhandene Story hinzufügen, indem Sie **Hinzufügen** wählen.
Gruppen	Listet die Gruppen auf, die dem Produkt zugewiesen sind. Sie können dem Produkt eine vorhandene Agile-Gruppe hinzuzufügen, indem Sie **Bearbeiten** wählen. Sie können einem Produkt eine oder mehrere Zuweisungsgruppen (vom Typ „Agiles Team“) zuordnen. Wenn Sie ein Produkt einem Release zuordnen, werden die dem Produkt zugewiesenen Gruppen automatisch auch dem Release hinzugefügt.

Zugehörige Listen für Releases in Agile Development 2.0

Verwenden Sie die zugehörigen Listen im Formular „Release“ für die Aktionen, die Sie für Ihren Release in Agile Development 2.0 ausführen müssen, z. B. um Produkte, Storys oder Zuweisungsgruppen zuzuordnen.

Zugehörige Listen im Formular „Release“

Liste	Beschreibung
Produkte	Listet die Produkte auf, die dem Release zugeordnet sind. Sie können ein Produkt erstellen und diesem Release zuordnen, indem Sie **Neu** auswählen, oder ein vorhandenes Produkt hinzufügen, indem Sie **Hinzufügen**wählen.
Storys	Listet die Storys auf, die dem Release zugeordnet sind. Sie können eine Story erstellen und diesem Release zuordnen, indem Sie **Neu** wählen, oder eine vorhandene Story hinzufügen, indem Sie **Hinzufügen** wählen. Die Storys, die Sie hier hinzufügen, bilden den Releaserückstand.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Listen im Formular „Release“ (Fortsetzung)

Liste	Beschreibung
Gruppen	Listet die Gruppen auf, die dem Release zugewiesen sind. Sie können dem Release eine vorhandene Agile-Gruppe hinzuzufügen, indem Sie **Bearbeiten** wählen. Wenn Sie ein Produkt einem Release zuordnen, werden die diesem Produkt zugewiesenen Gruppen automatisch dem Release hinzugefügt.

Zugehörige Links und Listen für eine Story in Agile Development 2.0

Verwenden Sie die zugehörigen Links und Listen im Formular „Story“ für die Aktionen, die Sie für Ihre Story in Agile Development 2.0 ausführen müssen, z. B. um Scrum-Aufgaben oder Abhängigkeiten hinzuzufügen oder die Story zu unterteilen.

Zugehörige Links einer Story

Name	Beschreibung
Story teilen	Teilt die Story in zwei Storys, wobei eine neue Story mit denselben Details erstellt wird. Alle unvollständigen Aufgaben aus der alten Story werden in diese neue Story verschoben. **Hinweis:** Der Status der Story darf nicht **„Abgebrochen“** oder **„Abgeschlossen“**sein, und das Feld **„Ursprüngliche Aufgabe“** darf, falls vorhanden, keinen Nicht-Story-Datensatz wie eine Katalogaufgabe oder einen Fehler enthalten.
Scrum-Aufgaben hinzufügen	Ermöglicht das Erstellen mehrerer Scrum-Aufgaben für die aktuelle Story. Die Scrum-Aufgaben werden in der zugehörigen Liste „Scrum-Aufgaben“ der Story aufgelistet. Weitere Informationen finden Sie unter Mehrere Scrum-Aufgaben für Storys in Agile Development 2.0 erstellen.
Zu Epic konvertieren	Wandelt eine aktive Story in ein Epic um und verschiebt die Story in den Status „Abgebrochen“. Wenn die von Ihnen erstellte Story zu groß ist, können Sie sie in ein Epic umwandeln und dann in mehrere Storys aufteilen. • Wenn diese Story bereits einem Epic zugeordnet ist, wird die Story in ein untergeordnetes Epic für dieses Epic umgewandelt. Beispielsweise wird STRY01 in EPIC01 konvertiert. Wenn STRY01 mit EPIC02 verknüpft war, wird EPIC01 zu einem untergeordneten Epic von EPIC02. Andernfalls wird EPIC01 als eigenständiges Epic erstellt. • Der Status des neu erstellten Epic wird automatisch auf **Entwurf** festgelegt. • Die abgebrochene Story ist dem neu erstellten Epic zugeordnet.
Story erstellen	Kopiert die Details einer vorhandenen aktiven Story in eine neue Story. Die Tests und Aufgaben der Story werden ebenfalls kopiert. Der Status der neu erstellten Story wird automatisch auf „Entwurf“ festgelegt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Links einer Story (Fortsetzung)

Name	Beschreibung
	Diese Aktion ist nicht für Storys verfügbar, die über die Selektierungstafel hinzugefügt wurden. **Hinweis:** Der Status der Story darf nicht **„Abgebrochen“** oder **„Abgeschlossen“**sein, und das Feld **„Ursprüngliche Aufgabe“** darf, falls vorhanden, keinen Nicht-Story-Datensatz wie eine Katalogaufgabe oder einen Fehler enthalten.

Zugehörige Listen einer Story

Name	Beschreibung
Scrum-Aufgaben	Listet die für die Story erstellten Scrum-Aufgaben auf. Klicken Sie auf **Neu**, um eine Scrum-Aufgabe zu erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter Scrum-Aufgaben für Storys in Agile Development 2.0 erstellen.
Erforderliche Storys	Listet die Storys auf, die abgeschlossen sein müssen, bevor die aktuelle Story abgeschlossen werden kann. Klicken Sie auf **Bearbeiten**, um erforderliche Storys hinzuzufügen.
Abhängige Storys	Listet die Storys auf, die von der aktuellen Story abhängen. Klicken Sie auf **Bearbeiten**, um abhängige Storys hinzuzufügen.
Tests	Fügt der Story vorhandene Tests hinzu. Diese Tests werden auch auf der Registerkarte **Sprint-Nachverfolgung** von Agile Board aufgelistet, nachdem der Sprint dieser Story gestartet wurde.

Zugehörige Informationen

Storys in Agile Development 2.0 erstellen

Effektive Storys in Agile Development 2.0 schreiben

Zugehörige Listen für Themen in Agile Development 2.0

Verwenden Sie die zugehörigen Listen im Formular „Thema“ für die Aktionen, die Sie für Ihr Thema in Agile Development 2.0 ausführen müssen, z. B. um dem Thema Storys oder Epics zuzuordnen.

Zugehörige Listen für Themen in Agile Development 2.0

Feld	Beschreibung
Epics	Listet die Epics auf, die dem Thema zugeordnet sind.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Listen für Themen in Agile Development 2.0 (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Sie können ein neues Epic erstellen und diesem Thema zuordnen, indem sie **Neu** wählen.
Storys	Listet die Storys auf, die dem Thema zugeordnet sind. Sie können eine neue Story erstellen und diesem Thema zuordnen, indem sie **Neu** wählen.

Formular „Testversion“ in Agile Development 2.0

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „Testversion“. Verwenden Sie dieses Formular, um Tests für eine Story in Agile Development 2.0 zu erstellen und auszuführen.

Formular „Testversion“

Felder	Beschreibung
Test	Eindeutiger Name des Tests.
Besitzer	Eigentümer, der den Test erstellt hat.
Version	Automatisch generierte Version des Tests.
Status	Aktueller Status des Tests. • **Entwurf**: Status des Tests bei seiner Erstellung. • **Bereit**: Status des Tests, wenn er nicht bearbeitbar ist. Wenn der Test mehrere Versionen hat, befindet sich jeweils nur ein Test im Status **Bereit**. • **Stillgelegt**: Status des Tests, wenn er nicht mehr verwendet wird.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung des Tests.
Schritt hinzufügen	Option zum Hinzufügen eines Schritts zu einem Test.
Ausführen	Schaltfläche zum Ausführen von Schritten, die nur angezeigt wird, wenn sich der Test im Status **Bereit** befindet. Weitere Informationen finden Sie unter Tests für eine Story in Agile Development 2.0 ausführen.
Aktualisieren	Option zum Aktualisieren der Details einer Testversion.
Bereit	Option zum Ändern des Status der Testversion in „Bereit“.
Neue Version erstellen	Option zum Erstellen einer anderen Version des Tests.
Löschen	Option zum Löschen der Testversion.
Change step order (Schrittreihenfolge ändern) ( )	Option zum Ändern der Reihenfolge der Testschritte. Klicken Sie auf das Symbol und ziehen Sie einen Schritt an die gewünschte Position.
Zertifizierung erforderlich	Option zum Markieren eines Testschritts zur Verifizierung.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Testversion“ (Fortsetzung)

Felder	Beschreibung
Delete a test step (Testschritt löschen) ( )	Option zum Löschen eines Testschritts.

Zugehörige Informationen

Sprintfortschritt in Agile Development 2.0 nachverfolgen

Zugehörige Listen einer Testversion in Agile Development 2.0

Verwenden Sie die zugehörigen Listen im Formular „Testversion“ für die Aktionen, die Sie für Ihren Test in Agile Development 2.0 ausführen müssen, z. B. um Testergebnisse zu überprüfen und andere verknüpfte Testversionen und Testsätze anzuzeigen.

Zugehörige Liste	Beschreibung
Andere Versionen	Zeigt alle Versionen eines Tests an.
Testergebnisse	Zeigt die Ausführungsergebnisse jeder Testversion an.
Testsätze	Zeigt zugehörige Tests in einem Testsatz an.

Zugehörige Informationen

Sprintfortschritt in Agile Development 2.0 nachverfolgen

Mobile Experience für Agile Development 2.0

Verfolgen und aktualisieren Sie den Status Ihrer Storys und Scrum-Aufgaben des aktuellen Sprints von Ihrem Mobilgerät aus mit der Mobile-App Agile Development v2.

Mit der Mobile-App Agile Development v2 verfolgen Sie Sprints für die Zuweisungsgruppen, denen Sie angehören. Über Ihr Mobilgerät können Sie die folgenden Vorgänge für den aktuellen Sprint ausführen:

- Zeigen Sie Status und Details von Storys und Scrum-Aufgaben aus den Zuweisungsgruppen an, denen Sie angehören.
- Bearbeiten und aktualisieren Sie die Details von Storys und Scrum-Aufgaben.
- Erstellen Sie Scrum-Aufgaben für eine Story.
- Fügen Sie einer Story- oder Scrum-Aufgabe Arbeitsnotizen und Anhänge hinzu.
- Arbeiten Sie mit andern Stakeholdern an einer Story- oder Scrum-Aufgabe zusammen.
- Erhalten Sie mobile Benachrichtigungen, wenn Ihrer Story oder Scrum-Aufgabe Notizen hinzugefügt werden.

Agile Development v2 installieren

Installieren Sie die Mobile-App Agile Development v2 (sn_store_agile_mob) aus dem ServiceNow Store.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu ServiceNow Store .
2. Suchen Sie in ServiceNow Store nach Agile Development v2.
3. Klicken Sie auf die Anwendungskachel.
   Sie können detaillierte Informationen zur Anwendung anzeigen.

   Hinweis: Lesen Sie gegebenenfalls die Abschnitte über weitere Anforderungen und Abhängigkeiten.

4. Klicken Sie auf **App anfordern** und geben Sie Ihre Now Support-Anmeldeinformationen ein.
5. Klicken Sie auf **Kaufen**.
6. Geben Sie **Instanzname** und den **Reason for the Instance** (Grund für die Instanz) ein und klicken Sie auf **Validate Instance** (Instanz validieren).
7. Klicken Sie auf **Anforderung**.
   Sie erhalten eine E-Mail mit detaillierten Installationsanweisungen.
8. Melden Sie sich bei der Instanz an, in der Sie Agile Development installieren möchten.
9. Navigieren zu **Systemanwendungen** > **Anwendungen**.
10. Suchen Sie nach der Anwendung, wählen Sie sie aus und klicken Sie auf **Installieren**.

Nächste Maßnahme

Erste Schritte mit der mobilen App Agile Development v2

.

Erste Schritte mit der mobilen App Agile Development v2

Greifen Sie auf die Mobile-App Agile Development zu, um Ihre Sprints, Storys und Aufgaben zu verfolgen.

Vorbereitungen

- Laden Sie die Mobile-App Mobile Agent aus dem App Store (iOS) oder Google Play Store (Android) herunter.
- Agile Development v2 installieren in Ihrer ServiceNow-Instanz.
- Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Melden Sie sich mit Ihrer ServiceNow-Instanzadresse auf eine der folgenden Arten bei der App Mobile Agent auf Ihrem Mobilgerät an:

Vorhandener Benutzer	◦ Wenn Sie die Mobile-App Agile Development v2 in einer Instanz installiert haben, die Sie bereits in der App Mobile Agent verwenden, aktualisieren Sie die App, um **Agile 2.0** als Applet-Startprogramm anzuzeigen. ◦ Wenn Sie die Mobile-App Agile Development v2 in einer anderen Instanz installiert haben:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

	a. Melden Sie sich ab, indem Sie auf tippen **Einstellungen** > **Abmelden**. **b.** Tippen Sie auf das Hinzufügen-Symbol ( ) und melden Sie sich bei Ihrer neuen ServiceNow-Instanzadresse an.
Neuer Benutzer	**a.** Geben Sie die Instanzadresse auf eine der folgenden beiden Arten ein: ▪ Geben Sie die Instanz-Adresse in das Feld „Instanz-Adresse“ ein. ▪ Wenn Ihr Administrator Ihnen eine QR-Code gegeben hat, tippen Sie auf das QR-Symbol ( ) und scannen Sie dann den QR-Code. **b.** Tippen Sie auf **Speichern und anmelden**.

2. Melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Passwort an.
3. Tippen Sie auf das Symbol für Agile Development v2 ( ), um mit der Nachverfolgung Ihrer Sprints, Storys und Scrum-Aufgaben zu beginnen.

Nächste Maßnahme

Gehe zu

- Storys in der Mobile-App Agile Development v2 verwalten.
- Scrum-Aufgaben in der Mobile-App Agile Development v2 verwalten.

Storys in der Mobile-App Agile Development v2 verwalten

Auf Ihrem Mobilgerät können Sie die Details der für den aktuellen Sprint zugewiesenen Storys anzeigen, bearbeiten und aktualisieren.

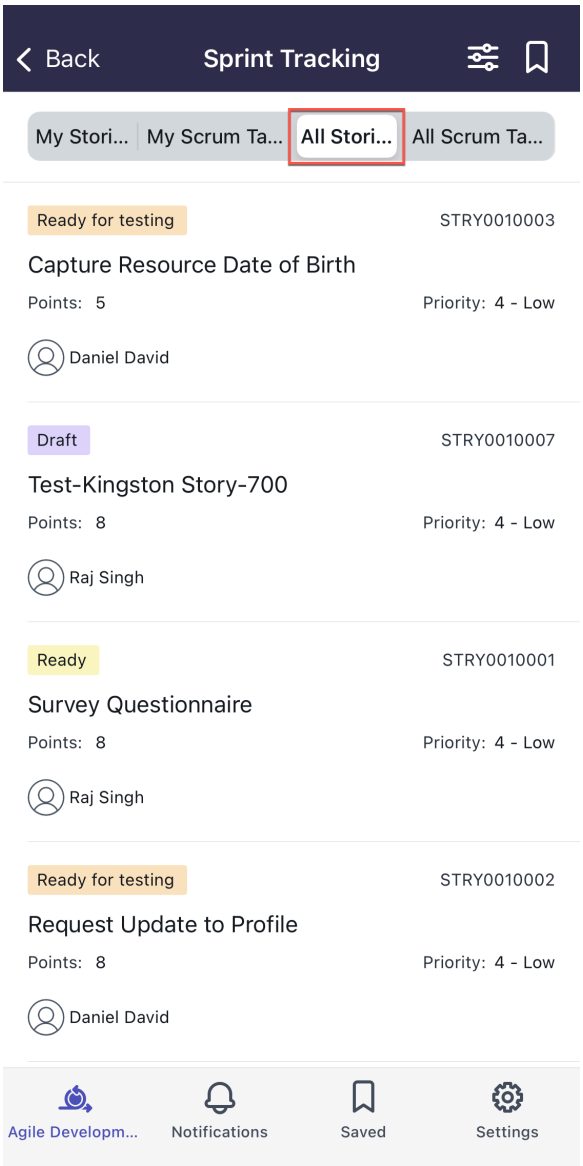
Öffnen Sie auf Ihrem Mobilgerät die App Mobile Agent und navigieren Sie zu Agile Development v2. Führen Sie die folgenden Aktionen mit der Rolle scrum_product_owner, scrum_team_member oder scrum_master aus.

Storys in Agile Development v2 nachverfolgen

Verfolgen Sie auf Ihrem Mobilgerät alle Storys einer Zuweisungsgruppe, einschließlich der Storys, die Ihnen aus mehreren Zuweisungsgruppen zugewiesen sind.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

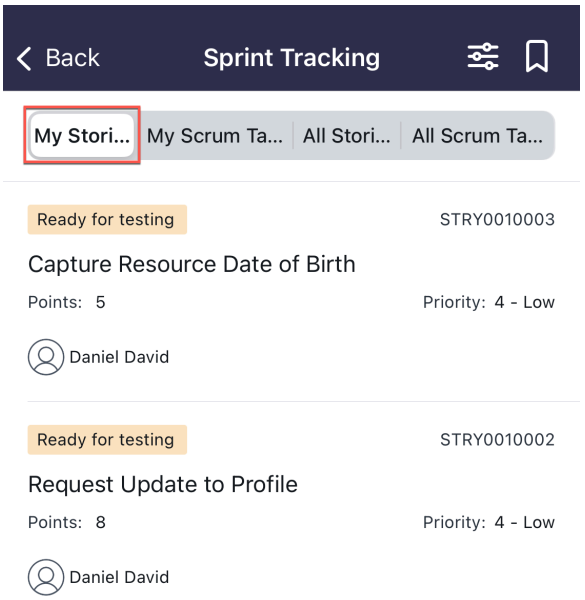
Alle Storys einer Zuweisungsgruppe

Schritte	Mobile Anwenderoberfläche
1. Tippen Sie im Applet „Sprint-Nachverfolgung“ auf **Alle anzeigen**. **2.** Tippen Sie auf den Namen einer Zuweisungsgruppe, um sie zu öffnen. **3.** Tippen Sie auf **Alle Storys**.	

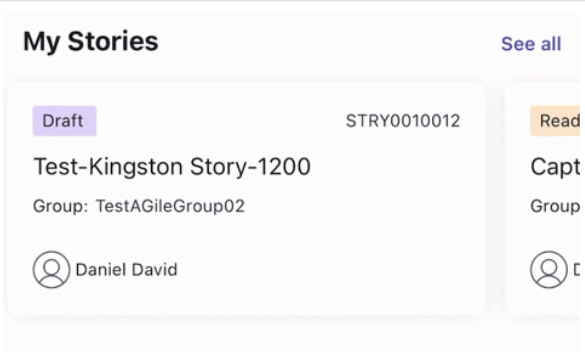
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

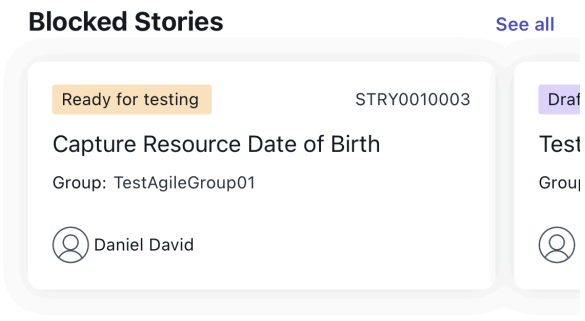
Storys, die Ihnen aus einer Zuweisungsgruppe zugewiesen wurden

Schritte	Mobile Anwenderoberfläche
1. Tippen Sie im Applet „Sprint-Nachverfolgung“ auf **Alle anzeigen**. **2.** Tippen Sie auf den Namen einer Zuweisungsgruppe, um sie zu öffnen. **3.** Tippen Sie auf **Meine Storys**. **Hinweis:** Die Registerkarte **Meine Storys** wird nur Benutzern mit der Rolle scrum_team_member angezeigt.	

Alle Ihnen zugewiesene Storys

Schritte	Mobile Anwenderoberfläche
Im Applet „Meine Storys“ werden alle Storys angezeigt, die Ihnen für den aktuellen Sprint aus allen Zuweisungsgruppen zugewiesen wurden. • Um alle Storys als Karten anzuzeigen, wischen Sie im Applet nach links. • Um die Liste aller Storys anzuzeigen, tippen Sie im Applet auf **Alle anzeigen**. **Hinweis:** Das Applet „Meine Storys“ wird nur Benutzern mit der Rolle scrum_team_member angezeigt.	

Blockierte Stories

Schritte	Mobile Anwenderoberfläche
Das Applet „Blockierte Storys“ zeigt alle Storys, die blockiert sind. • Um alle blockierten Storys als Karten anzuzeigen, wischen Sie im Applet nach links. • Um die Liste aller blockierten Storys anzuzeigen, tippen Sie im Applet auf **Alle anzeigen**.	

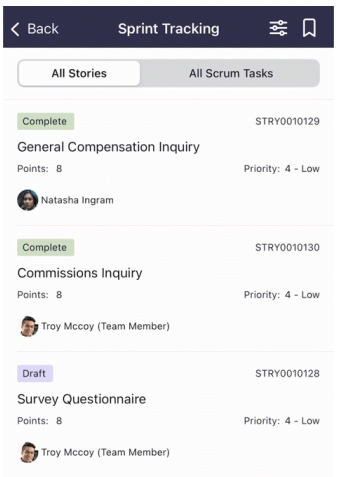
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Blockierte Stories (Fortsetzung)

Schritte	Mobile Anwenderoberfläche
Hinweis: Das Applet „Blockierte Storys“ wird nur Benutzern mit den Rollen scrum_master und scrum_product_owner angezeigt.	

Wischen Sie in einem Story-Datensatz nach links, um Schnellaktionen zu finden, mit denen Sie der Story Kommentare hinzufügen oder ihren Status aktualisieren können.



Tippen Sie auf eine Story, um weitere Details anzuzeigen. Sie können beispielsweise das Epic, die Akzeptanzkriterien, die Beschreibung usw. anzeigen.

Storys in Agile Development v2 aktualisieren

Bearbeiten und aktualisieren Sie die Details Ihrer Agile Development 2.0-Storys auf Ihrem Mobilgerät.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: scrum_product_owner, scrum_team_member oder scrum_master

Prozedur

1. Navigieren Sie im Applet „Sprint-Nachverfolgung“ oder „Meine Storys“ zu einer Story.
2. Tippen Sie auf die Story, um sie zu öffnen.
3. So aktualisieren Sie die Story-Details:
   a. Tippen Sie auf **Details** und dann auf **Bearbeiten**.
   b. Bearbeiten Sie die Felder, die Sie aktualisieren möchten.

      Sie können die Felder für Status, Kurzbeschreibung, Story Points, Zugewiesen an, Priorität und den Sprint, zu dem die Story gehört, bearbeiten.

   c. Tippen Sie auf **Absenden**.

   Hinweis: Wenn Sie den Sprint der Story auf einen zukünftigen Sprint aktualisieren, wird diese Story erst dann wieder in der App angezeigt, wenn der Sprint beginnt. Stellen Sie sicher, dass der Status des Sprints aktuell ist.

4. So fügen Sie der Story Arbeitsnotizen oder Anhänge hinzu:

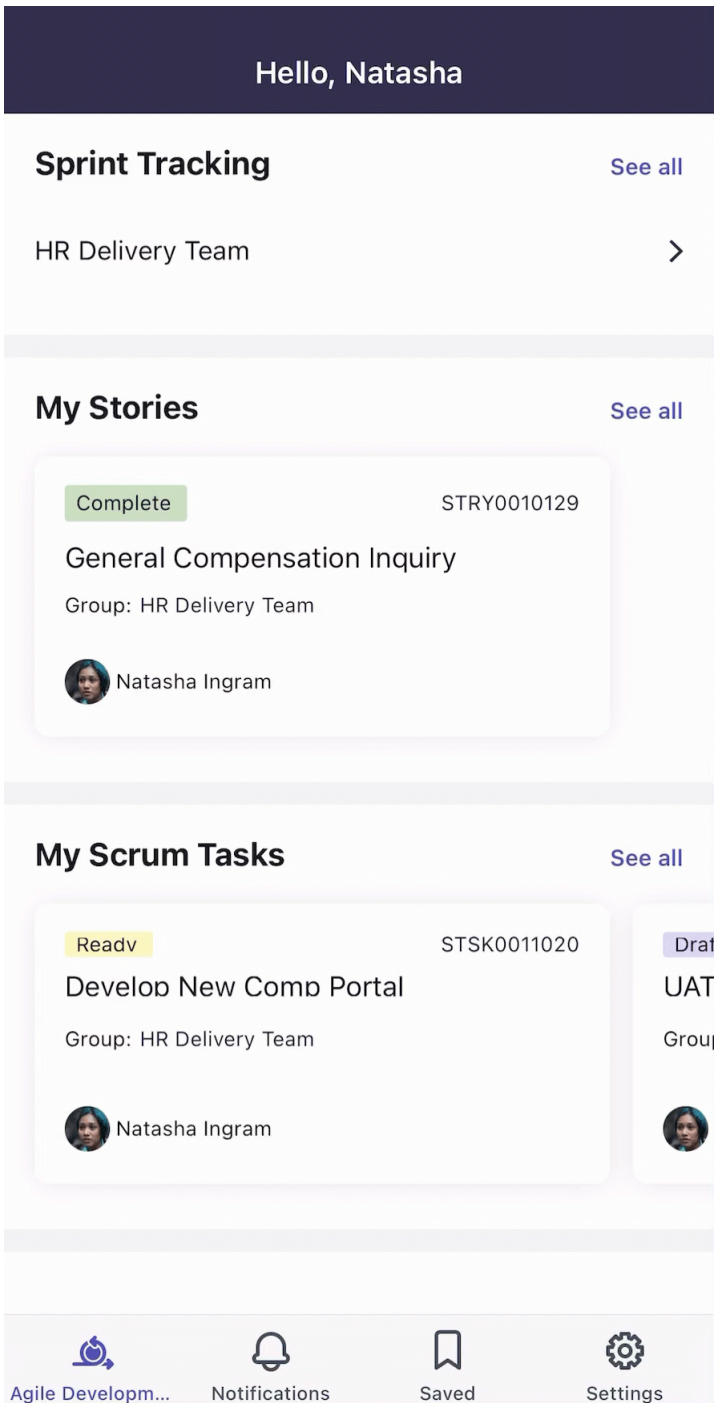
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

a. Tippen Sie auf **Aktivität**.

b. Wählen Sie die Aktivität aus, die Sie ausführen möchten.

Unter anderem sind Optionen zum Hinzufügen von Arbeitsnotizen, Dateien, Bildern usw. verfügbar.



Scrum-Aufgaben in der Mobile-App Agile Development v2 verwalten

Auf Ihrem Mobilgerät können Sie die Details der für die Storys des aktuellen Sprints erstellten Scrum-Aufgaben anzeigen, bearbeiten und aktualisieren.

Automatische Übersetzung

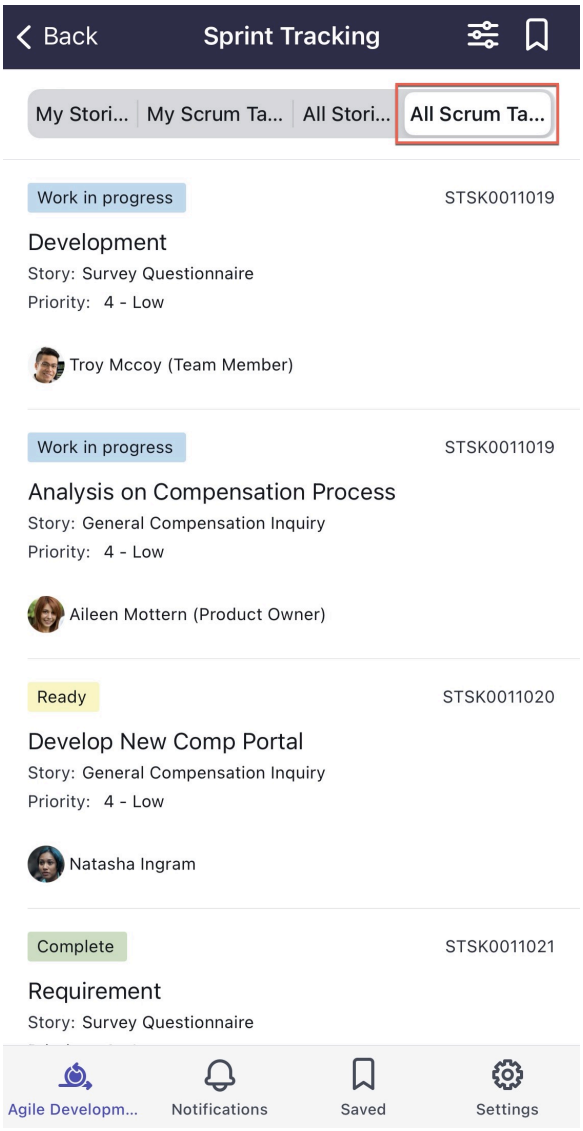
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Öffnen Sie auf Ihrem Mobilgerät die App Mobile Agent und navigieren Sie zu Agile Development v2. Führen Sie die folgenden Aktionen mit der Rolle scrum_product_owner, scrum_team_member oder scrum_master aus.

Scrum-Aufgaben unter Agile Development v2 nachverfolgen

Verfolgen Sie auf Ihrem Mobilgerät alle Scrum-Aufgaben einer Zuweisungsgruppe, einschließlich der Scrum-Aufgaben, die Ihnen aus mehreren Zuweisungsgruppen zugewiesen sind.

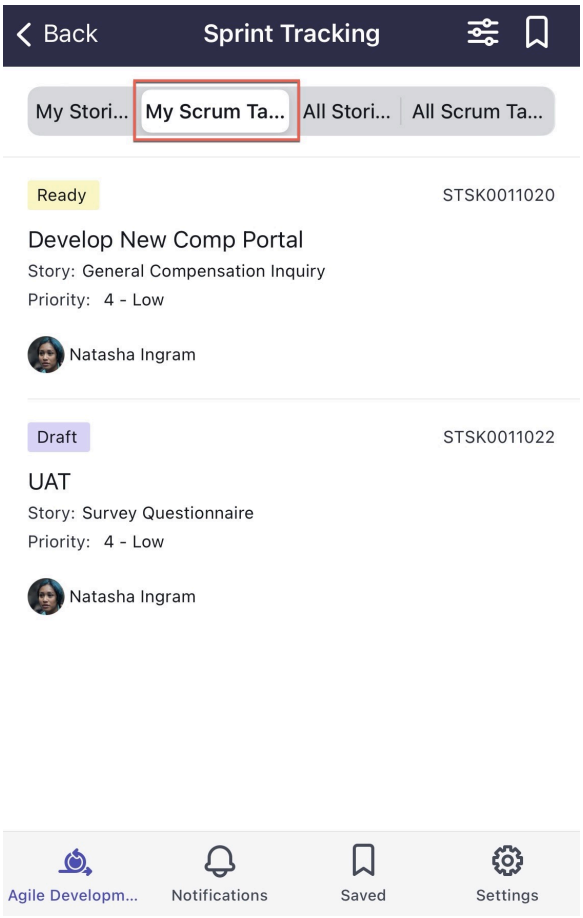
Alle Scrum-Aufgaben einer Zuweisungsgruppe

Schritte	Mobile Anwenderoberfläche
1. Tippen Sie im Applet „Sprint-Nachverfolgung“ auf **Alle anzeigen**. **2.** Tippen Sie auf den Namen einer Zuweisungsgruppe, um sie zu öffnen. **3.** Tippen Sie auf **Alle Scrum-Aufgaben**.	

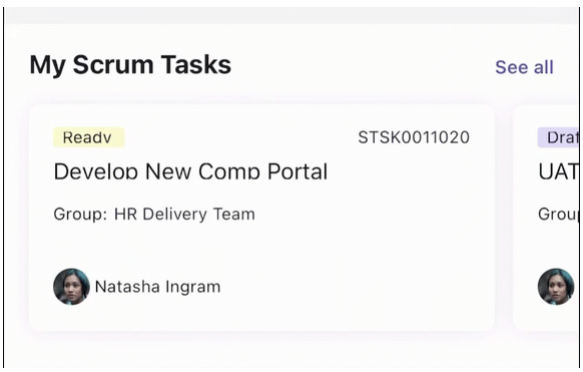
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Scrum-Aufgaben, die Ihnen aus einer Zuweisungsgruppe zugewiesen wurden

Schritte	Mobile Anwenderoberfläche
1. Tippen Sie im Applet „Sprint-Nachverfolgung“ auf **Alle anzeigen**. 2. Tippen Sie auf den Namen einer Zuweisungsgruppe, um sie zu öffnen. 3. Tippen Sie auf **Meine Scrum-Aufgaben**. **Hinweis:** Die Registerkarte **Meine Scrum-Aufgaben** wird nur Benutzern mit der Rolle scrum_team_member angezeigt.	

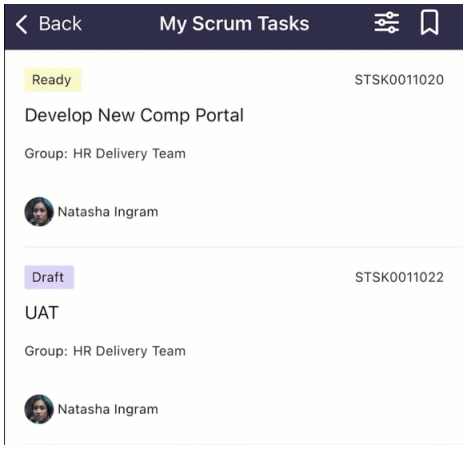
Alle Ihnen zugewiesenen Scrum-Aufgaben

Schritte	Mobile Anwenderoberfläche
Im Applet „Meine Scrum-Aufgaben“ werden alle Scrum-Aufgaben angezeigt, die Ihnen für den aktuellen Sprint aus allen Zuweisungsgruppen zugewiesen wurden. • Um alle Scrum-Aufgaben als Karten anzuzeigen, wischen Sie im Applet nach links. • Um die Liste aller Scrum-Aufgaben anzuzeigen, tippen Sie im Applet auf **Alle anzeigen**. **Hinweis:** Das Applet „Meine Scrum-Aufgaben“ wird nur Benutzern mit der Rolle scrum_team_member angezeigt.	

Wischen Sie im Datensatz einer Scrum-Aufgabe nach links, um Schnellaktionen zu finden, mit denen Sie der Scrum-Aufgabe Kommentare hinzufügen oder ihren Status aktualisieren können.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Tippen Sie auf eine Scrum-Aufgabe, um weitere Details wie Aufgabentyp, Story, Zugewiesen an, Beschreibung, Aktivität usw. anzuzeigen.

Scrum-Aufgaben in Agile Development v2

Fügen Sie in der Mobile-App eine Scrum-Aufgabe für eine Story hinzu.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: scrum_product_owner, scrum_team_member oder scrum_master

Prozedur

1. Navigieren Sie im Applet „Sprint-Nachverfolgung“ oder „Meine Storys“ zu einer Story.
2. Tippen Sie auf die Story, der Sie eine neue Scrum-Aufgabe hinzufügen möchten.
3. Tippen Sie auf das Symbol für weitere Optionen (••• unter iOS) oder (⋮ unter Android) und tippen Sie auf **Neue Scrum-Aufgabe**.
4. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Mobil-Formular für neue Scrum-Aufgaben

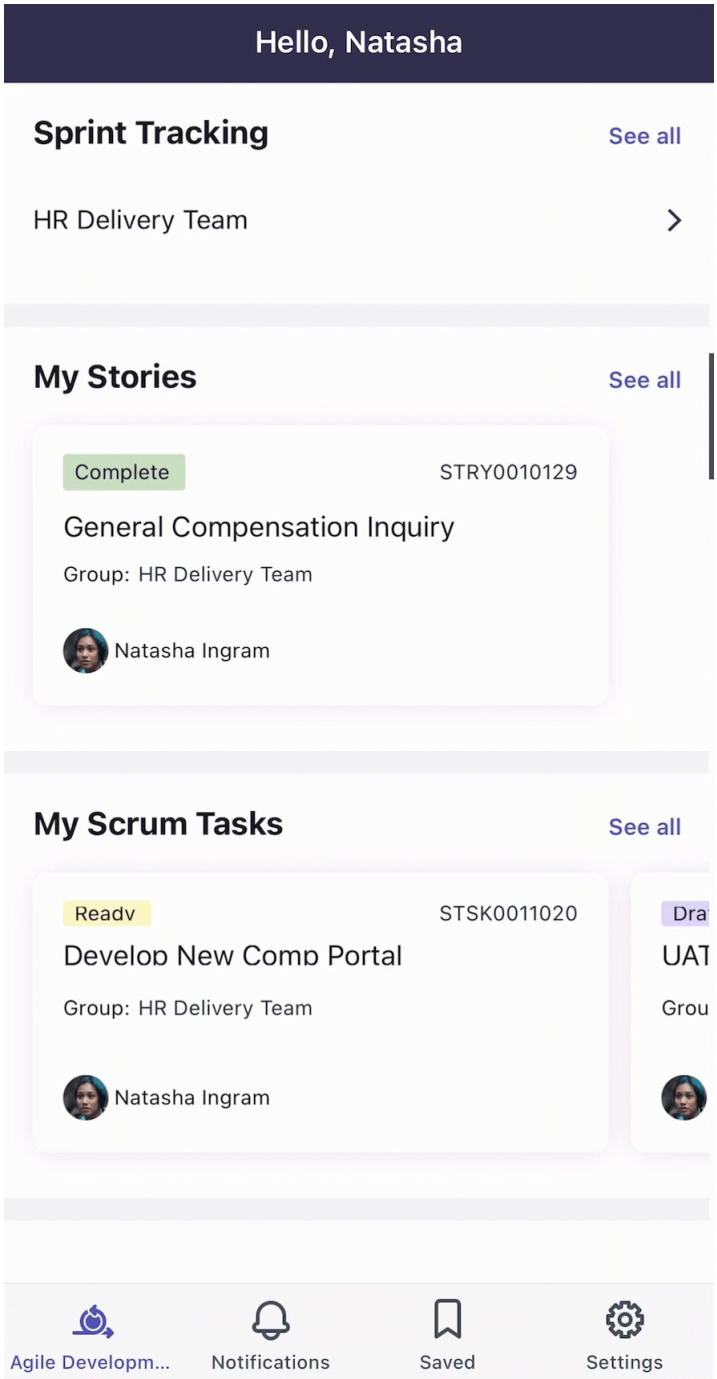
Feld	Beschreibung
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung der Scrum-Aufgabe.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung der Scrum-Aufgabe.
Geplante Stunden	Geschätzte Anzahl von Stunden zum Abschließen der Aufgabe. Eine typische Scrum-Aufgabe erfordert 4 bis 12 Stunden. Wenn die Aufgabe mehr als 12 Stunden erfordert, sollten Sie sie in mehrere Aufgaben aufteilen.
Priorität	Priorität der Aufgabe.
Typ	Art der involvierten Arbeit.
Status	Aktueller Status der Scrum-Aufgabe. Der Standardstatus für eine neue Scrum-Aufgabe ist **Entwurf**.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

5. Tippen Sie auf **Absenden**.

Hinweis: **Absenden** wird nur angezeigt, wenn alle erforderlichen Felder ausgefüllt sind.



Scrum-Aufgaben in Agile Development v2 aktualisieren

Bearbeiten und aktualisieren Sie die Details der Scrum-Aufgaben Ihrer Storys auf Ihrem Mobilgerät.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: scrum_product_owner, scrum_team_member oder scrum_master

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren Sie im Applet „Sprint-Nachverfolgung“ oder „Meine Storys“ zu einer Scrum-Aufgabe.
2. Tippen Sie auf die Scrum-Aufgabe, deren Details Sie aktualisieren möchten.
3. So aktualisieren Sie die Details der Scrum-Aufgabe:
   a. Tippen Sie auf **Details** und dann auf **Bearbeiten**.
   b. Bearbeiten Sie die Felder, die Sie aktualisieren möchten.

      Sie können die Felder Status, Kurzbeschreibung der Aufgabe, Beschreibung, Zugewiesen an, Tatsächliche Stunden und Priorität der Scrum-Aufgabe bearbeiten.

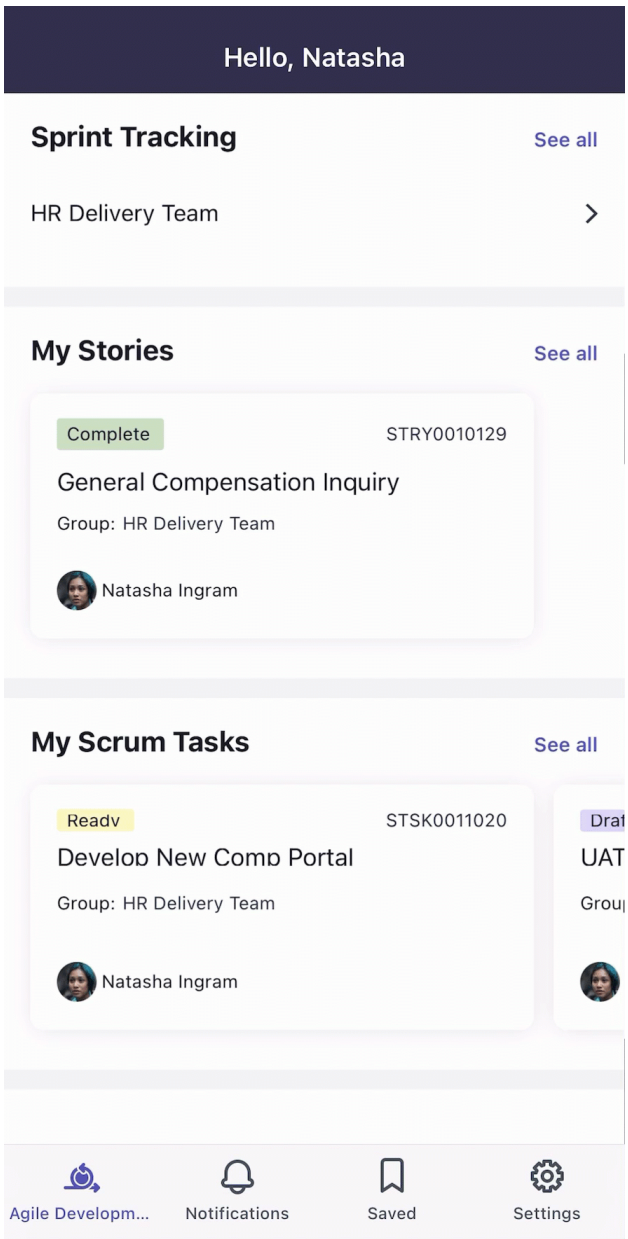
   c. Tippen Sie auf **Absenden**.
4. So fügen Sie der Scrum-Aufgabe Arbeitsnotizen oder Anhänge hinzu:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

a. Tippen Sie auf **Aktivität**.

b. Wählen Sie die Aktivität aus, die Sie ausführen möchten.

Unter anderem sind Optionen zum Hinzufügen von Arbeitsnotizen, Dateien, Bildern usw. verfügbar.



Scrum Programs für Agile Development 2.0

Planen und verfolgen Sie die Arbeit mehrerer Teams, die zusammenarbeiten, entweder für ein gemeinsames kurzfristiges Ergebnis oder kontinuierlich.

Dieses Video bietet einen Überblick über Scrum-Programme für agile Entwicklung 2.0.

Die Beispiele für kurzfristige Ergebnisse sind ein bestimmter Bedarf, ein Projekt, Epic oder ein Release. Teams, die zusammen an einem Scrum-Programm arbeiten, haben folgende Möglichkeiten:

- Arbeit in synchronisierten oder variablen Sprint-Frequenzen.
- Beiträge zu Arbeiten außerhalb dieses allgemeinen Scrum-Programms.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern. Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Auf der zentralen Planungsseite für ein Scrum-Programm in ServiceNow® Agile Development 2.0 können Sie:

- Arbeit zuweisen und die Arbeitsauslastung mehrerer Teams in Sprints vergleichen.
- Abhängigkeiten zwischen Storys in mehreren Teams festlegen, anzeigen und anpassen.

Scrum Programs aktivieren

Aktivieren Sie das Plugin „Scrum Programs“ (com.snc.sdlc.scrum_program), um mit der Planung Ihrer Scrum-Programme in Agile Development 2.0 zu beginnen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**.
2. Suchen Sie das Plugin über die Filterkriterien und die Suchleiste.

   Sie können nach dem Plugin anhand seines Namens oder seiner ID suchen. Wenn Sie kein Plugin finden können, müssen Sie es möglicherweise von einem Mitarbeiter von ServiceNow anfordern.
3. Wählen Sie **Installieren**, um den Installationsprozess zu starten.

   Hinweis: Wenn die Domain Separation und der delegierte Administrator in einer Instanz aktiviert sind, muss sich der Administrator in der **globalen** Domäne befinden. Andernfalls wird der folgende Fehler angezeigt: `Die Anwendungsinstallation ist nicht verfügbar, da ein anderer Vorgang ausgeführt wird: Plugin-Aktivierung für <Plugin-Name>.`

   Nach Abschluss der Installation wird eine Meldung angezeigt. Informationen zu den mit einem Plugin installierten Komponenten finden Sie unter Mit einer Anwendung installierte Komponenten finden .

Mit Scrum Programs installierte Komponenten

Verstehen Sie die Rollen, Tabellen, Geschäftsregeln und UI-Makros, die installiert werden, wenn Sie das Plugin „Scrum Programs“ aktivieren.

Hinweis: In der Tabelle „Anwendungsdateien“ sind die mit dieser Anwendung installierten Komponenten aufgeführt. Anweisungen für den Zugriff auf diese Tabelle finden Sie unter Komponenten finden, die mit dieser Anwendung installiert wurden .

Mit Scrum Programs installierte Rollen

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
Programmmanager [it_program_manager]	Benutzer mit dieser Rolle haben die vollständige Kontrolle über alle Scrum-Programme.	• program_manager • scrum_product_owner • scrum_master

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: Die Rolle it_program_manager wird bei der Aktivierung von Scrum Programs nur installiert, wenn sie nicht bereits über das Plugin „Projekt-Portfoliomanagement“ installiert wurde.

Mit Scrum Programs installierte Tabellen

Tabelle	Beschreibung
epic_backlog_definition	Speichert die Filterkriterien, die zum Erstellen der Epic-Rückstände verwendet werden.
scrum_program_m2m_group	Speichert die Beziehung zwischen einem Scrum-Programm und seinen Teams.

Mit Scrum Programs installierte Geschäftsregeln

Name	Tabelle	Beschreibung
Globalen Rang für Epic festlegen	rank_configuration	Enthält ein Korrekturskript zum Füllen des globalen Rangs für vorhandene Epics.

Mit Scrum Programs installierte UI-Makros

Name	Beschreibung
program_planning_constants	Enthält die anpassbaren Eigenschaften TEAM_LIMIT und STORY_LIMIT. Diese Eigenschaften begrenzen die Anzahl der Teams und Storys, die auf der Scrum-Programmplanungstafel angezeigt werden können.

Die Standardwerte lauten 15 für TEAM_LIMIT und 1000 für STORY_LIMIT. Sie können diese Werte nach Ihren Wünschen ändern.

Hinweis: Das Erhöhen der Werte kann zu längeren Ladezeiten und einer Leistungsverschlechterung der Scrum-Programmplanungstafel führen.

Epic-Rückstand erstellen

Kategorisieren Sie Epics in Epic-Backlogs, indem Sie eine Reihe von Filtern entsprechend Ihren Einstellungen definieren. Bei der Planung Ihres Scrum-Programms können Sie diese Epic-Backlogs verwenden, um nur für die Stories zu planen, die zu den Epics in diesem Backlog gehören.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_program_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Mit Epic-Backlogs können Sie Stories in der Planungstafel filtern, um nur die Stories aus bestimmten Epics anzuzeigen. Sie können beispielsweise einen Backlog von Epics erstellen, bei denen die Priorität auf Hoch festgelegt ist. Später können Sie sich in der Planungstafel nur

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

auf die Stories konzentrieren, die zu diesen Epics mit hoher Priorität gehören, und Ihre Sprints entsprechend planen.

Prozedur

1. Navigieren Sie auf eine der folgenden Arten zum Formular „Epic-Rückstand“:

Option	Aktion
Über das Modul „Epic-Rückstände“	a. Navigieren zu **Agile Development** > **Epic-Backlogs**. b. Klicken Sie auf **Neu**.
Über Agile Board	Navigieren zu **Agile Development** > **Agiles Board** > **Programm** > **Backlog** und führen Sie einen der folgenden Schritte aus: ◦ Wenn Sie zum ersten Mal einen Epic-Rückstand erstellen, klicken Sie auf **Backlog erstellen**. ◦ Wenn dieser zu erstellende Rückstand eine Ergänzung zu vorhandenen Epic-Rückständen ist, klicken Sie auf das Erstellen-Symbol (⊕).

2. Geben Sie im Feld **Name** einen Namen Ihrer Wahl für den Epic-Rückstand ein.
3. Um die gewünschten Filterbedingungen festzulegen, klicken Sie auf **Filterbedingung hinzufügen** oder **"ODER"-Klausel hinzufügen**.

   Beispielsweise können Sie Ihre Epics nach der für sie festgelegten Priorität filtern.

   Hinweis: Die Standardfilterbedingung ist **Aufgabentyp ist Epic** und **Aktiv ist true**.

4. Klicken Sie auf **Absenden**.

Zugehörige Informationen

Epic-Rückstände verwalten

Epic-Rückstände verwalten

Erstellen, aktualisieren und ordnen Sie Ihre Epics neu, indem Sie eine zentralisierte Ansicht der Epic-Rückstände in Agile Board verwenden.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_program_manager, scrum_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Agiles Board**.
2. Wählen Sie auf der Registerkarte **Programm** die Option **Backlog** aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Wenn ein Epic-Rückstand vorhanden ist, wird auf der Seite eine Liste mit Epics gefüllt, die den Kriterien dieses Rückstands entsprechen.
- Wenn Sie keine Epic-Rückstände haben, lesen Sie Epic-Rückstand erstellen.

3. Um zwischen den verfügbaren Epic-Rückständen zu wechseln, wählen Sie einen Rückstand aus der Rückstandliste aus.
4. Um den ausgewählten Rückstand zu bearbeiten, klicken Sie auf das Bearbeitungssymbol ( ).

   Hinweis: Sie müssen die Rolle it_program_manager haben, um diesen Schritt auszuführen.

5. Um dem ausgewählten Rückstand ein neues Epic hinzuzufügen, klicken Sie auf **Epic erstellen**.
6. Um die Liste der Epics nach Produkt zu filtern, wählen Sie unter **Epics nach Produkt** eine Produktkategorie aus.
   Sie können den Filter **Epics nach Produkt** anzeigen oder ausblenden. Klicken Sie auf das Konfigurationssymbol ( ) und schalten Sie **Produktfilter anzeigen** ein oder aus.
7. Um ein Epic im Rückstand mithilfe der Kurzbeschreibung oder der Epic-Nummer zu finden, verwenden Sie die Suchleiste.
8. Um die Details eines Epic zu bearbeiten, klicken Sie auf die Epic-Nummer.
9. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus, um die Epics basierend auf ihrer Priorität neu anzuordnen:

Aktion	Beschreibung
Verwenden Sie die Maus, um die Epics neu anzuordnen.	**a.** Wählen Sie die erforderlichen Epics aus. **b.** Ziehen Sie die Auswahl an die gewünschte Position und legen Sie sie ab.
Verwenden Sie die Tastatur, um ein einzelnes Epic neu anzuordnen.	**a.** Um das Kontextmenüsymbol ( ) des gewünschten Epic zu markieren, drücken Sie die **Tabtaste** und dann die **Eingabetaste**. **b.** Verschieben Sie das Epic mit der Nach-oben-/Nach-unten-Taste an die gewünschte Position. **c.** Um die Position des Epic zu fixieren, drücken Sie die **Eingabetaste**.
Verwenden Sie die Tastatur, um Epic-Gruppen neu anzuordnen.	**a.** Um ein Epic zu markieren, drücken Sie die **Tabulatortaste**. **b.** Um das Epic auszuwählen, drücken Sie die Eingabetaste. **c.** Navigieren Sie mithilfe der Nach-oben-/Nach-unten-Taste und gehen Sie wie folgt vor:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aktion	Beschreibung
	i. Um aufeinander folgende Epics auszuwählen, drücken Sie gleichzeitig **Umschalttaste** und **Eingabetaste**. ii. Um Epics zufällig auszuwählen, drücken Sie die **Strg**-Taste (für Windows) oder die **Befehlstaste** (für Mac) und die **Eingabetaste** zusammen. **d.** Um das Kontextmenüsymbol (☰) des gewünschten Epic zu markieren, drücken Sie die **Tabulatortaste** und dann die **Eingabetaste**. **e.** Verschieben Sie die Epics mit der Nach-oben-/Nach-unten-Taste an die gewünschte Position. **f.** Um die Position der Epics zu fixieren, drücken Sie die **Eingabetaste**.

Für ein einzelnes Epic oder eine Epics-Gruppe können Sie auch die folgenden Aktionen ausführen:

a. Wählen Sie die erforderlichen Epics aus.

b. Klicken Sie auf das Symbol für weitere Optionen (•••) und wählen Sie eine der folgenden Optionen:

Option	Aktion
Nach oben	Verschiebt Epics in der Rückstandliste ganz nach oben.
Nach unten verschieben	Verschiebt Epics in der Rückstandliste ganz nach unten.
Produkt	Öffnet die Liste „Produkte“. Wählen Sie das Produkt aus, zu dem die Epics gehören.

10. Um den Rückstand in einer Standardplattformliste anzuzeigen, klicken Sie auf das Symbol für die Standardlistenansicht (⧉).

Scrum-Programme erstellen

Erstellen Sie ein Scrum-Programm, um Sprints zu planen und den Fortschritt von mehreren zusammenarbeitenden Scrum-Teams zu verfolgen.

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass Sie über die Informationen der Teams verfügen, die in das Programm aufgenommen werden sollen.

Erforderliche Rolle: it_program_manager

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren Sie auf eine der folgenden Arten zum Formular „Programm“:

Option	Aktion
Über das Modul „Scrum Programs“	**a.** Navigieren zu **Agile Development** > **Scrum-Programme**. **b.** Klicken Sie auf **Neu**.
Über Agile Board	**a.** Navigieren zu **Agile Development** > **Agiles Board**. **b.** Wählen Sie auf der Registerkarte **Programm** die Option **Planung** aus. **c.** Klicken Sie auf **Programm erstellen**. **Hinweis:** Sie können ein Scrum-Programm über die Seite **Planung** von Agile Board erstellen, aber nur, wenn es Ihr erstes Scrum-Programm ist.

2. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Programm“

Feld	Beschreibung
Geplantes Startdatum	Startdatum des Programms. Geben Sie das Datum manuell ein oder wählen Sie es im Kalender aus. Das Standarddatum ist das aktuelle Datum.
Geplantes Enddatum	Enddatum des Programms. Geben Sie das Datum manuell ein oder wählen Sie es im Kalender aus.
Geplante Dauer	Dauer des Programms in Tagen und Stunden. Dieses Feld wird automatisch basierend auf den Werten der geplanten Start- und Enddaten ausgefüllt. Die Standarddauer eines Scrum-Programms beträgt einen Tag.
Programmmanager	Manager des Programms.
Standardmäßiger Epic-Rückstand	Anfänglicher Epic-Rückstand, der auf die Planungsseite angewendet wird, wenn Sie dieses Scrum-Programm auswählen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Derzeit wird der Epic-Rückstand auf der Planungsseite nicht automatisch auf ein Programm angewendet. Daher wird empfohlen, den erforderlichen Rückstand bei der Planung manuell auszuwählen.
Programmname	Kurze Beschreibung des Programms.

3. Klicken Sie auf **Absenden**.
   Jeder Benutzer mit der Rolle scrum_user kann die erstellten Scrum-Programme anzeigen.

Nächste Maßnahme

- Teams einem Scrum-Programm zuweisen.
- Klicken Sie auf den zugehörigen Link **Scrum-Programmtafel**, um Ihr Scrum-Programm zu planen.

Teams einem Scrum-Programm zuweisen

Fügen Sie Ihrem Scrum-Programm Teams hinzu, um Arbeit zuzuweisen und den Fortschritt der Arbeit zu verfolgen.

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass die Teams, die an diesem Scrum-Programm arbeiten, als agile Gruppen erstellt werden. Das Verfahren zum Erstellen einer agilen Gruppe und zum Zuweisen von Mitgliedern finden Sie unter Agile Gruppen in Agile Development 2.0 erstellen.

Erforderliche Rolle: it_program_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Scrum-Programme**.
2. Öffnen Sie Ihren Scrum-Programmdatensatz.
3. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Teams“ auf **Bearbeiten**.
4. Verschieben Sie die gewünschten Teams aus der **Sammlung** in die **Teamliste**.
5. Klicken Sie auf **Speichern**.

   Sie können ein Team mehreren Scrum-Programmen hinzufügen, indem Sie dasselbe Verfahren anwenden. Die Teams, die Sie einem Scrum-Programm hinzufügen, werden in der zugehörigen Liste „Teams“ angezeigt.

Nächste Maßnahme

Scrum-Programme planen.

Scrum-Programmplanungstafel

Verwenden Sie eine zentralisierte Ansicht in Agile Board, um die Arbeit für die Teams zu planen, die an Ihrem Scrum-Programm arbeiten.

Schnellansicht der UI-Komponenten der Scrum-Programmplanungstafel

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Agile Board verfügt über eine Programmplanungstafel, auf der Sie die Arbeit für Ihre Scrum-Teams planen, terminieren und überprüfen können. Die Planungsseite enthält die folgenden Komponenten, die Sie durch Ihren Planungsprozess leiten.

Programmauswahl

Wählen Sie ein Programm aus, das Sie planen oder prüfen möchten. Nachdem Sie ein Programm ausgewählt haben, können Sie Teams hinzufügen oder andere Informationen aktualisieren, indem Sie auf das Bearbeitungssymbol ( ) klicken.

Programmzeitleiste

Navigieren Sie durch die Programmzeitleiste, indem Sie horizontal scrollen oder das Symbol „Vorwärts“ ( ) und „Zurück“ ( ) verwenden.

Filter „Epic-Rückstand“

Wählen Sie einen Epic-Rückstand aus, der Ihrem Scrum-Programm zugeordnet ist. Sie können die Storys auf der Programmplanungstafel und im Bereich „Epic-Rückstand“ filtern. Indem Sie die Arbeitsauslastung nur für diese ausgewählten Epics analysieren, können Sie verstehen, wie die Arbeitsauslastung über Sprints hinweg geplant wird.

Konfigurationsfenster

Aktivieren oder deaktivieren Sie die folgenden Komponenten auf der Planungstafel mithilfe des Symbols für den Konfigurationsbereich ( ).

Team-Backlog

Ermöglicht das Anzeigen oder Ausblenden der Rückstandspur des Teams.

Story-Abhängigkeiten

Ermöglicht die visuelle Analyse von Abhängigkeiten zwischen den Storys unterschiedlicher Sprints und Teams mithilfe der Story-Abhängigkeitslinien. Sie können diese Abhängigkeitslinien mit der Abhängigkeitsoption anzeigen oder ausblenden. Wenn Sie sich dazu entschließen, die Abhängigkeiten auszublenden, oder wenn es bei den Abhängigkeiten um eine Story geht, die sich nicht in der Tafel befindet, sehen Sie auf der Story-Karte einen farbigen Balken.

Die Farbe der Abhängigkeit gibt an, wie Sie die Storys geplant haben.

- Grün: Die erforderliche Story ist früher in einem Sprint geplant. Dann wird die abhängige Story in einem späteren Sprint geplant.
- Rot: Die abhängige Story ist früher in einem Sprint geplant. Dann wird die erforderliche Story in einem späteren Sprint geplant. Überprüfen Sie die Abhängigkeit und planen Sie die Story gegebenenfalls neu.

Wenn keine der Storys über eine erforderliche oder abhängige Story verfügt, die ihnen zugeordnet ist, ist die Abhängigkeitsoption nicht sichtbar.

Informationen zum Hinzufügen von Story-Abhängigkeiten finden Sie unter Abhängigkeiten für Agile Development 2.0-Storys hinzufügen.

Bereich „Epic-Rückstand“

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ermöglicht das Anzeigen einer Liste aller Epics, die auf den Filterkriterien in der Definition des Epic-Rückstands basieren. Weitere Informationen finden Sie unter Epic-Rückstand erstellen.

Im Rückstandbereich können Sie die folgenden Aktionen für ein Epic ausführen:

- Zeigen Sie die Epic-Beschreibung an.
- Zeigen Sie die nicht zugewiesenen und nicht geplanten Storys des Epic als Karten mit ihrer Kurzbeschreibung und den Story Points an.
- Bearbeiten Sie die Epic-Informationen, indem Sie auf den Namen klicken.
- Fügen Sie dem Epic eine neue Story hinzu, indem Sie auf **Story erstellen** klicken.

Scrum-Teams

Zeigen Sie alle Teams, die in das ausgewählte Scrum-Programm involviert sind, auf der Planungstafel links an.

Sie können die Informationen eines Teams wie Teammitglieder, Gruppenkapazität oder Beschreibung aktualisieren, indem Sie auf den Namen des Teams klicken.

Wenn Ihren Teams keine Sprints hinzugefügt wurden oder Sie weitere Sprints hinzufügen möchten, können Sie direkt Sprints aus der Programmplanungstafel hinzufügen verwenden.

Rückstandspur des Teams

Ermöglicht die Anzeige der Storys, die dem Team zugewiesen sind, die aber noch nicht für einen Sprint geplant sind.

Wenn Sie während der Planung des Scrum-Programms wissen, welche Storys dem Team zugewiesen werden müssen, aber nicht wissen, welche Sprints verwendet werden sollen, können Sie diese Storys in die Rückstandspur des Teams verschieben. Auf diese Weise können Sie sich ein klares Bild von der Arbeitsauslastung des Teams in den bevorstehenden Sprints machen und diese Storys dadurch den richtigen Sprints hinzufügen.

Sie können auch die Planung einer Story rückgängig machen, die bereits für einen Sprint geplant wurde, indem Sie die Story-Karte zurück in den Rückstand des Teams ziehen. Verwenden Sie die Rückstandspur in der Planungstafel, um zu sehen, welches Team die Story hat. Entscheiden Sie dann, in welchem Sprint sie geplant werden soll.

Wenn Sie die Zuweisung einer Story zu einem Team aufheben möchten, können Sie die Story-Karte ziehen und sie wieder in der Epic-Rückstandspur ablegen.

Sprintspuren des Teams

Ermöglicht die Anzeige der Sprintkadenzen der Teams.

Indem Sie mit dem Cursor auf den Namen eines Sprints zeigen, können Sie die Details wie Dauer, Gesamtzahl der Story Points und gefüllte Kapazität anzeigen. Sie können Details wie Gruppenkapazität sowie geplantes Start- und Enddatum bearbeiten, indem Sie auf den Sprintnamen klicken.

Wenn Sie bei der Planung Ihres Scrum-Programms wissen, in welchem Sprint die Story bearbeitet wird, können Sie die Story-Karte in diesen Sprint verschieben.

Story-Karten

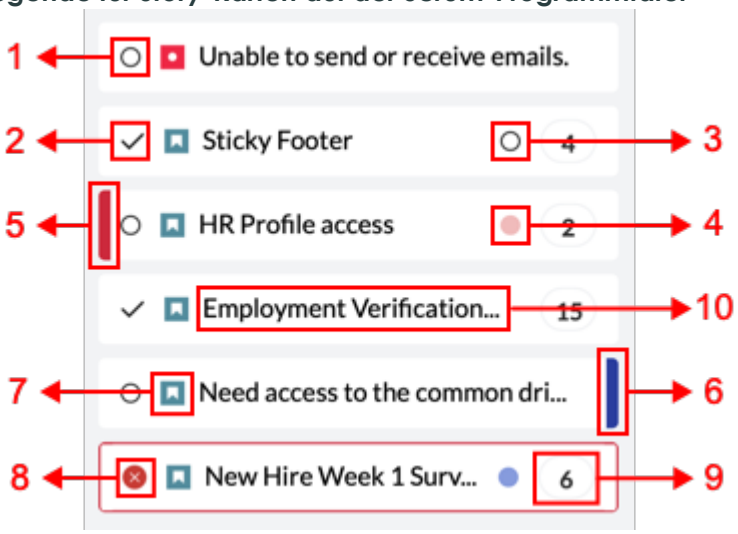
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ermöglicht Ihnen, die Storys der Epics aus Ihrem Scrum-Programm in Form von Karten anzuzeigen. Sie können diese Karten verschieben, um sie Teams zuzuweisen und in Sprints zu planen.

Wenn Sie das Plugin „Agile Development – Unified Backlog“ (com.snc.sdlc.safe.multi_task) aktiviert haben, können Sie auch Storys anzeigen, die Ihrem einheitlichen Rückstand aus der Selektierungstafel hinzugefügt wurden. In der Planungstafel können Sie auf eine Story-Karte doppelklicken, um sie in einem Popup-Fenster zu öffnen und ihre Details zu bearbeiten. Wenn die Story aus einem Datensatz auf der Selektierungstafel erstellt wird, z. B. einem Fehler, können Sie sowohl die Story-Informationen als auch die Fehlerinformationen nebeneinander anzeigen.

Die Story-Karten enthalten die folgenden Indikatoren:

Legende für Story-Karten auf der Scrum-Programmtafel



Indikatoren für Story-Karten auf der Scrum-Programmtafel

Nummer	Beschreibung des Indikators
1	Indikator für eine Story, die nicht abgeschlossen ist.
2	Indikator für eine Story, die abgeschlossen ist.
3	Indikator für eine Story, die zu einem Epic gehört, dem keine Farbe zugeordnet ist. Zeigen Sie mit dem Cursor auf den Punkt, um den Epic-Namen anzuzeigen.
4	Indikator für eine Story, die zu einem Epic gehört, dem eine Farbe zugeordnet ist. Zeigen Sie mit dem Cursor auf den Punkt, um den Epic-Namen anzuzeigen.
5	Indikator für eine zugehörige erforderliche Story. Wenn dieses Band in Rot angezeigt wird, zeigt dies an, dass die Abhängigkeit nicht richtig festgelegt ist und überprüft werden muss.
6	Indikator für eine zugehörige abhängige Story. Wenn dieses Band in Rot angezeigt wird, zeigt dies an, dass die Abhängigkeit nicht richtig festgelegt ist und überprüft werden muss.
7	Indikator für eine Story, die eine reguläre Story ist. Dieses Symbol ändert sich je nach Typ des Datensatzes. Beispielsweise könnte Ihr Team über Storys verfügen, die aus Problemen,

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Indikatoren für Story-Karten auf der Scrum-Programmtafel (Fortsetzung)

Nummer	Beschreibung des Indikators
	Verbesserungen, Fehlern und anderen Datensätzen erstellt werden.
8	Indikator für eine Story, die blockiert ist.
9	Story Points.
10	Kurze Beschreibung der Story.

Hinweis: Storys können nur dann aus Erweiterungen, Fehlern, Incidents oder ähnlichen Datensätzen erstellt werden, wenn Sie das Plugin „Agile Development – Unified Backlog“ (com.snc.sdlc.agile.multi_task) aktiviert haben.

Arbeitsauslastung/Kapazität-Leiste für Sprint

Planen Sie einen Sprint effizient. Die Leiste unter einem Sprintnamen gibt die Arbeitsauslastung an, die für das Team geplant ist, im Vergleich zur Kapazität des Teams für diesen Sprint. Wenn Sie mit dem Cursor auf den Sprintnamen zeigen, erhalten Sie zusätzliche Details.

Vergrößern und Verkleinern

Passen Sie die Tafelansicht mit dem Symbol zum Vergrößern ( ) und zum Verkleinern ( ) an.

Suche

Filtern Sie die Storys auf der Planungstafel mithilfe eines Suchbegriffs. Sie können beispielsweise eine Story-Nummer oder einen Ausdruck aus einer Kurzbeschreibung eingeben.

Story-Liste

Zeigen Sie die Liste aller Storys des Programms mithilfe des Symbols für die Standardlistenansicht ( ) an.

Scrum-Programme planen

Verwenden Sie eine zentralisierte Ansicht in Agile Board, um die Arbeit für Sprints von mehreren Scrum-Teams zu planen, die zusammen an einem Scrum-Programm arbeiten.

Vorbereitungen

- Epic-Rückstand erstellen.
- Scrum-Programme erstellen.
- Erforderliche Rolle: scrum_sprint_planner

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Agiles Board**.
2. Wählen Sie auf der Registerkarte **Programm** die Option **Planung** aus.
3. Wählen Sie aus der Liste für Programme ein Scrum-Programm aus, das Sie planen möchten.

   Eine Planungstafel zeigt alle Teams, die an dem ausgewählten Programm arbeiten, sowie ihre Sprintkadenzen und Sprintkapazitäten an.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

4. Wählen Sie in der Rückstandliste einen Epic-Rückstand aus und klicken Sie auf das Rückstandsymbol ( ), um die Epics aus dem ausgewählten Rückstand anzuzeigen.
5. Zeigen Sie die Storys eines Epic an, indem Sie das Epic aus dem Rückstand auswählen.
6. Weisen Sie einem Scrum-Team eine Story zu, indem Sie eine Story-Karte aus dem Rückstand ziehen und sie entweder in einem Sprint oder in der Rückstandspur des Teams ablegen.

   Sie können die Storys für Teams und Sprints neu planen, indem Sie die Anordnung der Story-Karten ändern.

   - Wenn Sie die Story-Karte in den Rückstand eines Teams verschieben, wird das Feld **Zuweisungsgruppe** entsprechend aktualisiert.
   - Wenn Sie die Story-Karte in einem Sprint planen, werden die Felder **Zuweisungsgruppe** und **Sprint** der Story entsprechend aktualisiert.

     Die Sprint-Kapazitätsleiste unter dem Namen des Sprints füllt sich abhängig von den Storys, die für den Sprint geplant sind.
7. Wahlweise: Aktualisieren Sie für den Sprint eines Teams die Gruppenkapazität, indem Sie auf den Namen des Sprints klicken.
8. Wahlweise: Heben Sie die Planung einer Story auf, indem Sie sie aus der Planungstafel ziehen und entweder im Epic-Rückstandbereich oder in der Rückstandspur des Teams ablegen.
   - Wenn Sie die Story zurück in den Epic-Rückstand-Bereich ziehen, werden die Referenzen der Sprint- und Zuweisungsgruppe aus der Story gelöscht.
   - Durch das Verschieben der Story in die Rückstandspur des Teams wird nur die Sprintreferenz gelöscht, die Zuweisungsgruppe bleibt jedoch erhalten.

Zugehörige Informationen

Scrum-Programmplanungstafel

Sprints aus der Programmplanungstafel hinzufügen

Fügen Sie Ihren Scrum-Teams Sprints direkt aus der Scrum-Programmplanungstafel hinzu, ohne zu einem anderen Modul navigieren zu müssen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: scrum_sprint_planner

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Agiles Board**.
2. Wählen Sie auf der Registerkarte **Programm** die Option **Planung** aus.
3. Wählen Sie aus der Liste für Programme ein Scrum-Programm aus, das Sie planen möchten.
4. Klicken Sie unter dem Teamnamen auf **Sprints hinzufügen**.
5. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Sprints erstellen“

Feld	Beschreibung
Name	Name des Sprints für das Team.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Startnummer	Nummer, mit der die Sprints beginnen sollen. Wenn es sich beispielsweise um den ersten Sprint Ihres Teams handelt, geben Sie **1** ein.
Startdatum	Startdatum des Sprints des Teams.
Dauer (Tage)	Sprintdauer des Teams.
Anzahl der Sprints	Anzahl der Sprints, die Sie dem Team hinzufügen möchten. Wenn Sie dem Team beispielsweise vier Sprints hinzufügen möchten, geben Sie **4** ein.

6. Klicken Sie auf **OK**.

   Sie können neue Sprints für das Team auf der Programmplanungstafel anzeigen.

Performance Analytics Content Pack for Agile 2.0

Verbessern Sie Ihre agilen Prozesse und Vorgehensweisen mithilfe vorkonfigurierter Dashboards mit Datenvisualisierungen aus dem Platform Analytics Content Pack for Agile 2.0.

Performance Analytics-Lösung aktivieren

Verwenden Sie die Performance Analytics-Widgets im Dashboard, um Daten im Zeitverlauf zu visualisieren, Ihre Geschäftsprozesse zu analysieren, und Verbesserungsbereiche zu identifizieren. Mit Lösungen können Sie mit minimalem Setup Wert von Performance Analytics für Ihre Anwendung erzielen.

Hinweis: Zu den Lösungen gehören einige Dashboards, die standardmäßig inaktiv sind. Sie können diese Dashboards aktivieren, um sie für Endanwender entsprechend Ihren Geschäftsanforderungen sichtbar zu machen.

Um unbegrenzten Zugriff auf alle Funktionen dieses Performance Analytics und Reporting-Lösung zu erhalten, erwerben Sie ein Performance Analytics-Abonnement. Weitere Informationen finden Sie unter Performance Analytics-Abonnement aktivieren .

Zur Verwendung dieser Performance Analytics und Reporting-Lösung müssen Sie Ihr Abonnement für Performance Analytics für Business Management aktivieren. Weitere Informationen zu Berechtigungen für Performance Analytics finden Sie unter Performance Analytics-Abonnement aktivieren .

Diese zum Basissystem gehörende Performance Analytics-Lösung ist über den ServiceNow Store verfügbar. Um diese Lösung zu aktivieren, navigieren Sie als Administrator zu **Systemanwendungen** > **ServiceNow Store durchsuchen**. Suchen Sie auf der Zielseite von ServiceNow Store nach Performance Analytics Content Pack for Agile 2.0. Wenn Sie die Lösung gefunden haben, folgen Sie den Anweisungen im ServiceNow Store. Für den ServiceNow Store ist eine eigene Dokumentation verfügbar.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Unterstützung für die Business-Stakeholder-Rolle

Die Business-Stakeholder-Rolle (sn_agile_read) hat schreibgeschützten Zugriff auf alle Agile 2.0-Dashboards. Weitere Informationen finden Sie unter Business-Stakeholder-Rolle für Agile Development 2.0.

Zugehörige Informationen

Platform Analytics and Reporting-Lösungen

Performance Analytics-Abonnement aktivieren

Performance Analytics Content Pack for Agile 2.0 installieren

Installieren Sie das Performance Analytics Content Pack for Agile 2.0 aus dem ServiceNow Store.

Vorbereitungen

- Aktivieren Sie das Plugin „Agile Development 2.0“ (com.snc.sdlc.agile.2.0).
- Aktivieren Sie das Plugin „Performance Analytics“ (com.snc.pa).

Erforderliche Rolle: Administrator

Hinweis:

- Um sicherzustellen, dass Plugins und Anwendungen installiert und aktiviert sind, navigieren Sie zu **Abonnement-Management** > **Abonnements** in Ihrer Instanz. In der Liste werden die Abonnements angezeigt, die Ihr Unternehmen erworben hat.
- Zur Aktivierung der Plugins „Agile Development 2.0“ und „Performance Analytics“ in Produktionsinstanzen ist möglicherweise eine separate Lizenz erforderlich. Wenden Sie sich an den ServiceNow Support, um Einzelheiten zu erfahren.

Prozedur

1. Navigieren zu ServiceNow® Store .
2. Suchen Sie nach „Performance Analytics Content Pack for Agile 2.0“.
3. Klicken Sie auf die Anwendungskachel.
   Sie können detaillierte Informationen zu der Anwendung anzeigen, die Sie installieren.

   Hinweis: Lesen Sie gegebenenfalls die Abschnitte über weitere Anforderungen und Abhängigkeiten.

4. Klicken Sie auf **Abrufen** und geben Sie Ihre Now Support-Anmeldeinformationen ein.
5. Klicken Sie auf **Installation anfordern**.
6. Geben Sie im Feld **Instanzname** Ihre Details ein und klicken Sie auf **Validate Instance** (Instanz validieren).
7. Geben Sie im Feld **Reason for the Instance** (Grund für die Instanz) Ihre Details ein und klicken Sie auf **Anforderung**.
   Sie erhalten eine E-Mail mit detaillierten Installationsanweisungen.
8. Melden Sie sich bei der Instanz an, in der Sie „Performance Analytics Content Pack for Agile 2.0“ installieren möchten.
9. Navigieren zu **Systemanwendungen** > **Anwendungen**.
10. Suchen Sie nach der Anwendung, wählen Sie sie aus und klicken Sie auf **Installieren**.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ergebnisse
Auf das Dashboard Agile Development 2.0 können Sie über zugreifen **Agile Development** > **Dashboards**.

Nächste Maßnahme
Starten Sie die Aufgabe „[Scrum] Tägliche Datensammlung“. Weitere Informationen finden Sie unter Tägliche Datenerfassung für Dashboards für Agile 2.0 aktivieren.

Tägliche Datenerfassung für Dashboards für Agile 2.0 aktivieren

Aktivieren Sie die geplante Datenerfassung, um mit der automatischen Sammlung von Punktzahlen für neue Daten zu beginnen. Datensammlungsaufträge sammeln automatisch Punktzahlen für automatisierte Indikatoren und Aufgliederungen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: pa_admin oder admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Hinweis: Die Sammlung von Verlaufsdaten wird für die zugrunde liegenden Indikatoren der Aufgabe „[Scrum] Tägliche Datensammlung“ nicht unterstützt.

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Performance Analytics** > **Datenerfasser** > **Aufträge**.
2. Suchen und öffnen Sie die Aufgabe „[Scrum] Tägliche Datensammlung“.
3. Starten Sie die Aufgabe „[Scrum] Tägliche Datensammlung“.
   a. Scrollen Sie nach unten zum Abschnitt „Auftragsparameter“.
   b. Legen Sie das Feld **Ausführen als** auf einen Benutzer fest, der eine der folgenden Rollen besitzt: pa_admin, pa_data_collector oder admin.
   c. Vergewissern Sie sich, dass die Zeitzone **Als tz ausführen** für Ihr Unternehmen geeignet ist. Diese Zeitzone wird für Folgendes verwendet:
      - Datenbankabfragen, die für diese Aufgabe erstellt wurden
      - Indikatorbedingungen wie [[Erstellt][am][Heute]]
   d. Aktivieren Sie die geplante Ausführung der Aufgabe, indem Sie das Kontrollkästchen **Aktiv** aktivieren.
4. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.

Layout von Dashboards für Agile 2.0 aktualisieren

Führen Sie mithilfe der Lösungsbibliothek ein Upgrade auf das neueste Layout der Agile 2.0-Dashboards durch.

Bestandsbenutzer, die ein Upgrade auf die neueste Version 1.1 von „Performance Analytics Content Pack for Agile 2.0“ durchgeführt haben, können das neueste Layout der Dashboards aus der Lösungsbibliothek installieren.

Wenn Sie beispielsweise ein Upgrade der Anwendungsversion 1.0.2 oder früher durchführen, installieren Sie die folgenden Dashboards aus der Lösungsbibliothek, um auf das neueste Layout zuzugreifen:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern. Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Agile 2.0 Epic-Dashboard
- Agile 2.0 Sprint-Dashboard
- Agile 2.0 Vorheriger-Sprint-Dashboard
- Agile 2.0 Release-Dashboard
- Agile 2.0 Team-Dashboard

Weitere Informationen finden Sie unter Lösungsbibliothek zum Installieren eines Dashboards verwenden .

Hinweis: Für Benutzer des Release Paris sind die Schaltflächen **Installieren** und **Upgrade** im Inhaltsformular der Lösungsbibliothek nicht sichtbar. Informationen zur Lösung dieses Problems finden Sie unter PA-Lösungsbibliothek für Store-Apps zulassen .

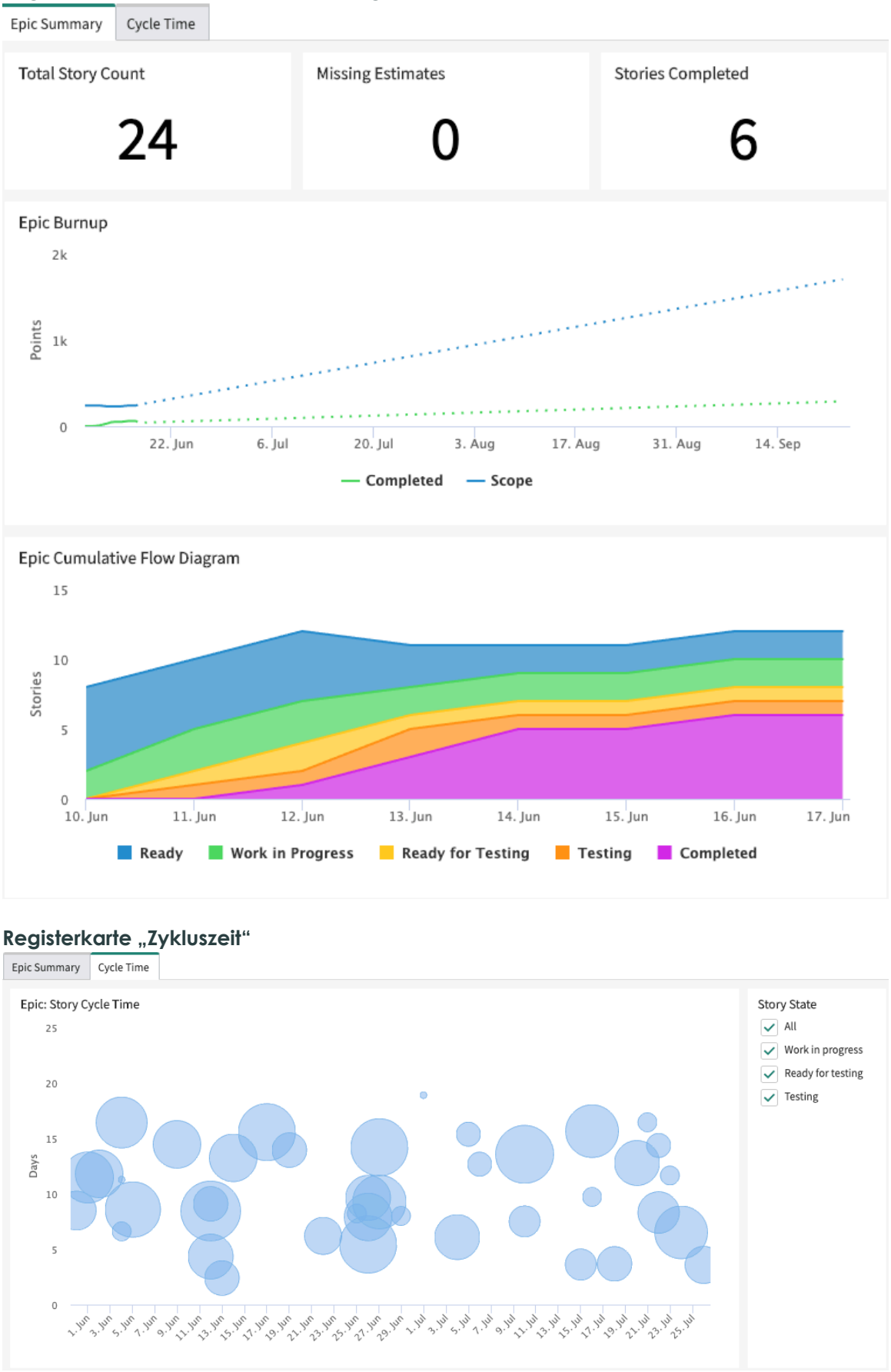
Agile 2.0 Epic-Dashboard

Analysieren Sie den Fortschritt der Stories eines Epics über einen bestimmten Zeitraum mithilfe des Epic-Dashboards visuell.

Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Dashboards** und wählen Sie **Agile 2.0 Epic Dashboard**aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Registerkarte „Epic-Zusammenfassung“



Registerkarte „Zykluszeit“

Das Agile 2.0 Epic-Dashboard enthält die folgenden Informationen:

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Zeigt die Anzahl der abgeschlossenen Storys und die Anzahl der Storys an, für die für ein Epic keine Schätzungen vorliegen.
- Zeigt die Anzahl der Storys des Epic in ihrem aktuellen Status und ihren Fortschritt an.
- Gibt an, ob Änderungen am Umfang vorgenommen wurden, und gibt Trends dieser Umfangsänderungen an.
- Gibt das Tempo an, mit dem das Team an Storys im Epic arbeitet.
- Prognostiziert, wann das Epic wahrscheinlich abgeschlossen wird, basierend auf Trends bei Umfangsänderungen und Abschlussraten.
- Zeigt die verstrichene Zeit für die Storys eines Epic an, um vom Status „In Bearbeitung“ zum Status „Abgeschlossen“ zu gelangen.

In diesen Daten sind keine abgebrochenen Storys enthalten.

Endanwender und Rollen

Endanwenderziel mit erforderlicher Rolle und Vorteilen

Endanwender und Ziel	Erforderliche Rolle	Vorteile
Scrum Master: Benötigt Transparenz in Bezug auf den Echtzeitfortschritt von Team-Storys und die Änderungen des Umfangs für das Epic, um das Epic pünktlich abzuschließen.	scrum_user	• Aktuellen Status und Zeit in jedem Status für die Storys des Epic anzeigen • Burnup-Trend des Epic anzeigen • Epic-Abschlussdaten schätzen • Ausreißer-Storys identifizieren, die länger als erwartet gedauert haben

Indikatoren

Scrum: Summe der Story Points aller Storys in Epics

Generiert die Umfangsserie im Epic-Burnup-Bericht, in dem die Größe des Epic erkennbar wird.

Scrum: Summe der Story Points von abgeschlossenen Storys in Epics

Generiert die abgeschlossene Serie im Epic-Burnup-Bericht, in dem die Menge der Arbeit erkennbar wird, die im Epic abgeschlossen wurde.

Scrum: Anzahl aller Storys im aktuellen Epic

Generiert die Bereichsserie des Berichts mit dem kumulativen Flow-Diagramm für das Epic, die die Anzahl der Storys des aktuellen Epic nach Status angibt.

Aufgliederungen

- Scrum: Epic
- Scrum: Status

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Widgets

Gesamte Story-Anzahl

Gibt die Gesamtzahl der Storys im Epic an.

Storys abgeschlossen

Gibt die Gesamtzahl der Storys im Epic an, die abgeschlossen sind.

Fehlende Schätzungen

Gibt die Anzahl der Storys im Epic an, für die keine Schätzungen vorliegen.

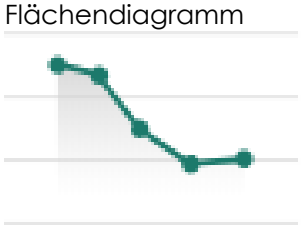
Datenvisualisierungen

Wenn Sie ein Upgrade von Version 1.0.2 oder früher des Performance Analytics-Inhaltspakets für Agile 2.0 durchführen, installieren Sie dieses Dashboard aus der Lösungsbibliothek, um das Layout zu aktualisieren und auf die folgenden Datenvisualisierungen zuzugreifen:

- Kumulatives Flow-Diagramm für Epic
- Story-Zykluszeit

Weitere Informationen finden Sie unter Layout von Dashboards für Agile 2.0 aktualisieren.

Epic-Zusammenfassung

Titel	Typ	Beschreibung
Epic-Burnup	Liniendiagramm 	Zeigt die Burnup-Trends des Epic an. Sie können schätzen, wa wahrscheinlich abgeschlossen ist. Der Epic-Burnup-Bericht umfasst die folgenden Serien, die nac ausgeblendet oder angezeigt werden können: • **Umfang**: Gibt die Größe des Epic an. • **Umfangsprognose**: Sagt basierend auf historischen Daten a einer Umfangsänderung für in der Zukunft liegende Daten v • **Abgeschlossen**: Gibt den Umfang der abgeschlossenen Ar • **Abgeschlossene Prognose**: Sagt den Burnup für in der Zukur Daten voraus. Gibt an, ob Sie das Epic rechtzeitig abschließ Vorhersage basiert auf Verlaufsdaten. **Hinweis:** Der Schnittpunkt der Prognoseserie für „Abges mit der Prognoseserie für „Umfang“ stellt eine Vorhersage dar, wann das Epic abgeschlossen werden kann. Wenn s Reihen „Abgeschlossene Prognose„ und „Umfangsprogn überschneiden scheinen, stellt dies eine Warnung dar, da schneller hinzugefügt wird, als die Arbeit abgeschlossen v
Kumulatives Flow-Diagramm für Epic	Flächendiagramm 	Überwachen Sie den Fortschritt aller Storys Ihres Epic zwischen tatsächlichen Start- und Enddatum. Zeigen Sie die Anzahl der Storys in jedem Status an, geordnet einem Status, verbrachter Zeit in diesem Status und Verlassen

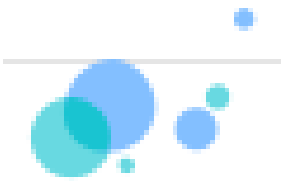
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Epic-Zusammenfassung (Fortsetzung)

Titel	Typ	Beschreibung
		Der Bericht mit dem kumulativen Flow-Diagramm für das Epic folgenden Bereiche, die nach Ihren Vorlieben ausgeblendet werden können: • **Bereit**: Gibt die Anzahl der Storys des Epic an, mit deren Bea begonnen werden kann. • **In Bearbeitung**: Gibt die Anzahl der Storys des Epic an, die s Entwicklung befinden. • **Bereit für Tests**: Gibt die Anzahl der Storys des Epic an, für di beginnen kann. • **Tests**: Gibt die Anzahl der Storys des Epic an, die derzeit get • **Abgeschlossen**: Gibt die Anzahl der Storys an, die abgesch **Hinweis:** Storys im Status „Bereit“ und „Abgebrochen“ s Bericht nicht enthalten.

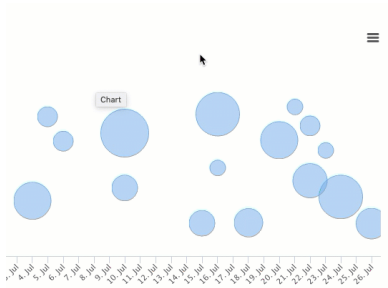
Zykluszeit

Titel	Typ	Beschreibung
Story-Zykluszeit	Blasendiagramm 	Identifizieren Sie die Zeit, die für jede Story im Epic benötigt wird, um vom Status „In Bearbeitung“ zum Abschluss zu gelangen. Jede Blase im Diagramm stellt eine Story dar. Die Höhe der Blase gegenüber der x-Achse zeigt an, wie lange es dauerte, bis die Story vom Status „In Bearbeitung“ zu „Abgeschlossen“ verschoben wurde. Die relative Größe der Story-Blasen ist proportional zur Anzahl der jeweiligen Story Points. Wenn Sie den Mauszeiger über eine Blase bewegen, werden die folgenden Details zur jeweiligen Story angezeigt: • Story Points • Datum, an dem die Story in den Status „Abgeschlossen“ verschoben wurde • Gesamtzykluszeit der Story (in Tagen)

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zykluszeit (Fortsetzung)

Titel	Typ	Beschreibung
		• Anzahl der Tage, an denen sich die Story im Status **In Bearbeitung** befand • Anzahl der Tage, an denen sich die Story im Status **Bereit für Tests** befand • Anzahl der Tage, an denen sich die Story im Status **Tests** befand Im Abschnitt „Story-Status“ rechts neben dem Bericht können Sie den Bericht filtern, um die Zykluszeit der Storys für die ausgewählten Status anzuzeigen. Das Diagramm zeigt die Zykluszeit für jede Story als kumulative Summe aller Dauern der ausgewählten Status an. Wenn in einem Bereich des Diagramms zu viele Storys vorhanden sind und die Blasen im Bericht zu gedrängt erscheinen, können Sie diesen bestimmten Bereich des Berichts vergrößern, um ein klareres Bild zu erhalten. 

Sie können die Berichte für Burnup und kumulatives Flow-Diagramm anpassen. Weitere Informationen finden Sie unter Agile 2.0-Dashboard-Berichte anpassen.

Agile 2.0 Sprint-Dashboard

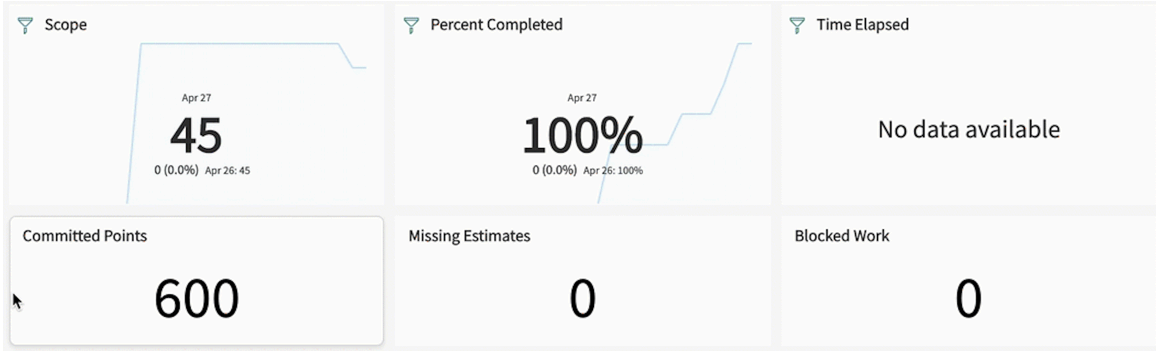
Verfolgen Sie den Fortschritt Ihrer Storys im aktuellen Sprint und prognostizieren Sie den Sprintabschluss mit dem Sprint-Dashboard.

Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Dashboards** und wählen Sie **Agile 2.0 Sprint Dashboard**aus.

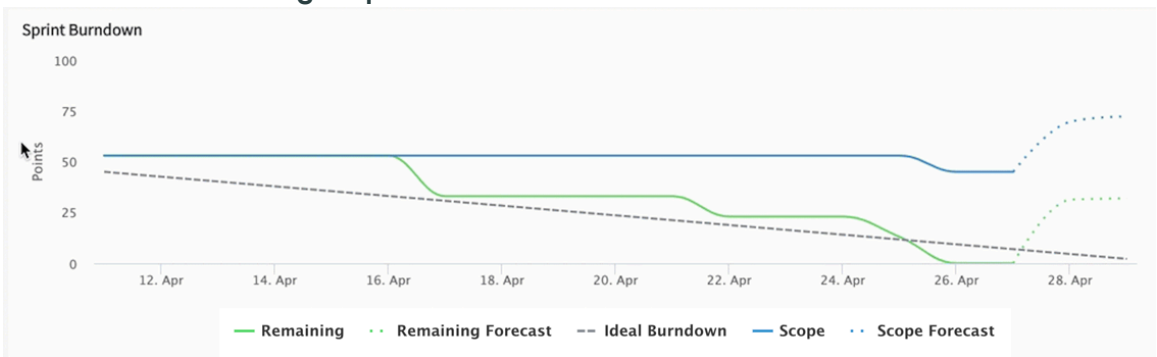
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

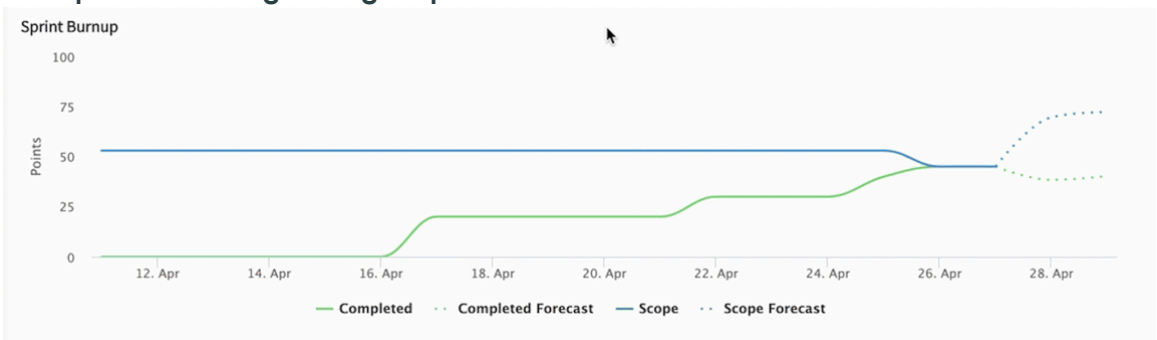
Widgets im Agile Sprint-Dashboard



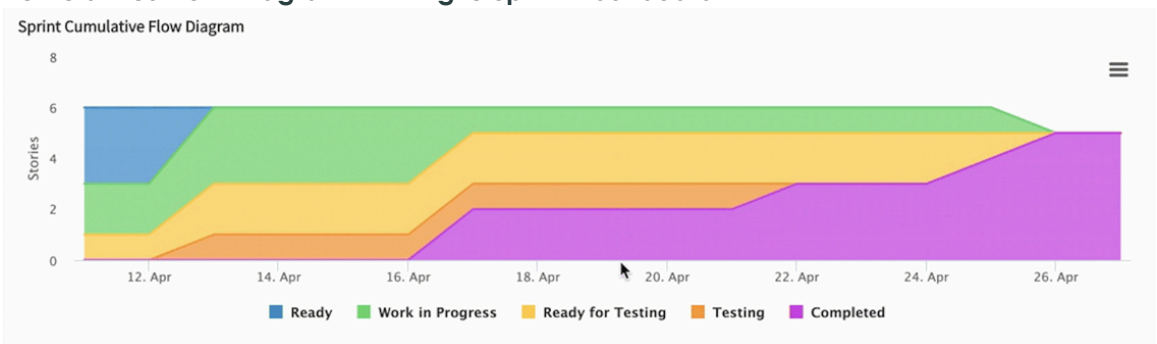
Burndown-Bericht im Agile Sprint-Dashboard



Burnup-Visualisierung des Agile Sprint-Dashboards



Kumulatives Flow-Diagramm im Agile Sprint-Dashboard



Das Agile Sprint-Dashboard 2.0 bietet die folgenden Einblicke:

- Zeigt Details des Sprints an, z. B. den Prozentsatz der abgeschlossenen Arbeit, die verstrichene Zeit und die Gesamtzahl der Storys, bei denen Schätzungen fehlen.
- Zeigt die Anzahl der Storys des Sprints in ihrem aktuellen Status und ihren Fortschritt an.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Gibt an, ob Änderungen am Umfang vorgenommen wurden, und gibt Trends dieser Umfangsänderungen an.
- Gibt an, wie das Team bei Storys vorankommen muss, um das Sprintziel zu erreichen.
- Prognostiziert Daten, die die Wahrscheinlichkeit anzeigen, den Sprint wie geplant abzuschließen.

Endbenutzer und Rollen

Endanwender und Ziel	Erforderliche Rolle	Vorteile
Scrum-Master und -Sprintplaner: Benötigen Transparenz in Bezug auf Umfangsänderungen, abgeschlossene und verbleibende Arbeit für einen Sprint, um Pläne anzupassen, damit der Sprint rechtzeitig abgeschlossen wird.	scrum_user	• Trends des Sprint-Burnup und -Burndown analysieren • Umfangsänderung für den Sprint analysieren • Aktuelle Status anzeigen und Zeit in jedem Status für die Storys des Sprints analysieren • Sprintabschlussdaten schätzen

Indikatoren

Scrum: Summe der Story Points aller Storys im aktuellen Sprint

Generiert die Umfangsserie in den Sprint-Burndown- und Sprint-Burnup-Berichten. Die Umfangsserie gibt die Menge der Arbeit (in Story Points) an, die für den Sprint geplant ist.

Scrum: Summe der Story Points von aktiven Storys im aktuellen Sprint

Generiert die abgeschlossene Serie in den Sprint-Burndown- und Sprint-Burnup-Berichten. Die abgeschlossene Serie gibt die Menge der Arbeit (in Story Points) an, die im Sprint abgeschlossen wurde.

Scrum: Verstrichene Zeit in Sprint

Berechnet die Zeit, die im Widget „Verstrichene Zeit“ angezeigt werden soll.

Scrum: Anzahl aller Storys im aktuellen Sprint

Generiert die Bereichsserie im Bericht mit dem kumulativen Flow-Diagramm für den Sprint. Gibt die Anzahl der Storys im aktuellen Sprint an.

Scrum: Prozent abgeschlossen nach Punkten

Berechnet den Umfang der für den Sprint abgeschlossenen Arbeit (in Prozent). Der Wert ist das Ergebnis der folgenden Formel:

```
([[Scrum: Sum of story points of completed stories in current
 sprint]]/[[Scrum: Sum of story points of all stories in the
 current sprint]]*100)
```


© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aufgliederungen

- Scrum: Sprint
- Scrum: Aktueller Sprint
- Scrum: Status

Widgets

Bereich

Gibt die Menge der Arbeit in Story Points an, die für den Sprint geplant ist. Mit diesem Widget können Sie auf einen Blick sehen, wie viel Arbeit abgeschlossen werden muss, um das Sprintziel zu erreichen. Sie können auch Detailinformationen zu den im Sprint geplanten Storys anzeigen.

Prozent abgeschlossen

Gibt den Prozentsatz der Arbeit in Story Points an, die im Sprint abgeschlossen wurde. Mit diesem Widget können Sie auf einen Blick sehen, wie viel Arbeit im Sprint abgeschlossen wurde. Zusammen mit dem angrenzenden Widget „Verstrichene Zeit“ können Sie mit diesen Widgets leicht erkennen, ob die Arbeit in einem Tempo fortschreitet, mit dem sich das Sprintziel fristgerecht erreichen lässt.

Verstrichene Zeit

Gibt den Prozentsatz der Zeit an, die zwischen Startdatum und geplantem Enddatum des Sprints verstrichen ist. Zusammen mit dem angrenzenden Widget „Prozent abgeschlossen“ können Sie mit diesen Widgets leicht erkennen, ob die Arbeit in einem Tempo fortschreitet, mit dem sich das Sprintziel fristgerecht erreichen lässt.

Zugesagte Points

Gibt den bestätigten Umfang (als Anzahl von Story Points) des Sprints an. Zusammen mit dem benachbarten Bereichs-Widget können Sie mit diesen Widgets den Unterschied zwischen dem zu Beginn des Sprints zugesagten Umfang und dem aktuellen Umfang des Sprints erkennen.

Hinweis: Dieses Widget ist standardmäßig nicht sichtbar. Sie können es Ihrem Dashboard über Berichte hinzufügen. Weitere Informationen finden Sie unter Reaktionsfähige Dashboards bearbeiten .

Fehlende Schätzungen

Gibt die Gesamtzahl der Storys im Sprint an, für die keine Schätzungen vorliegen. Sie müssen Schätzungen verwenden, damit die anderen Indikatoren, Widgets und Berichte in diesem Dashboard aussagekräftig sind.

Tipp: Wenn Sie Storys nicht schätzen, geben Sie im Feld **Story Points** eine „1“ ein. Die anderen Indikatoren, Widgets und Berichte funktionieren dann effektiv nach Anzahl.

Blockierte Arbeit

Gibt die Menge der Arbeit (in Story Points) im Sprint an, die blockiert ist.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

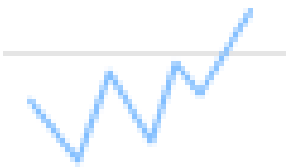
Datenvisualisierungen

Wenn Sie ein Upgrade von Version 1.0.2 oder früher des Performance Analytics-Inhaltspakets für Agile 2.0 durchführen, installieren Sie dieses Dashboard aus der Lösungsbibliothek, um das Layout zu aktualisieren und auf die folgenden Visualisierungen zuzugreifen:

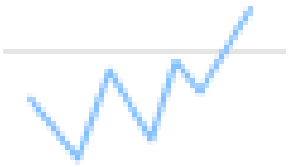
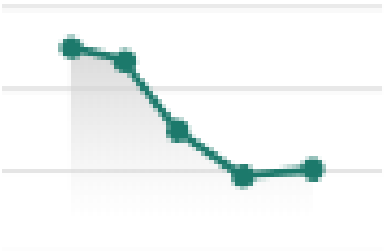
- Sprint-Burnup
- Kumulatives Flow-Diagramm für Sprint

Weitere Informationen finden Sie unter Layout von Dashboards für Agile 2.0 aktualisieren.

Hinweis: Für alle im Sprint-Dashboard angezeigten Berichte wird das geplante Enddatum der Sprints als Filter verwendet. Abgeschlossene Sprints werden im Diagramm nur angezeigt, wenn ihr geplantes Enddatum am oder nach dem aktuellen Datum liegt.

Titel	Typ	Beschreibung
Sprint-Burndown	Linie 	Gibt an, ob Änderungen am Umfang vorgenommen wurden, und gibt Trends dieser Umfangsänderungen an. Gibt an, welches das ideale Arbeitstempo ist, wie viel Arbeit noch verbleibt und ob der Umfang wahrscheinlich vor Ende des Sprints abgeschlossen wird. Der Sprint-Burndown-Bericht umfasst die folgenden Serien, die nach Ihren Vorlieben ausgeblendet oder angezeigt werden können: • **Bereich**: Gibt die Menge der Arbeit an, die für den Sprint geplant ist. • **Umfangsprognose**: Sagt basierend auf historischen Daten die Möglichkeit einer Umfangsänderung für in der Zukunft liegende Daten voraus. • **Idealer Burndown**: Gibt an, wie das Team bei Storys vorankommen muss, um den Sprint rechtzeitig abzuschließen. • **Verbleibend**: Gibt an, wie viel Arbeit noch übrig ist, um den Sprint abzuschließen. Wenn der aktuelle Burndown über dem idealen Burndown liegt, bedeutet dies, dass mehr Arbeit übrig ist als ursprünglich geschätzt. Das Team liegt hinter dem Zeitplan des Sprints. Wenn der aktuelle Burndown unter dem idealen Burndown liegt, bedeutet dies, dass weniger Arbeit übrig ist als ursprünglich geschätzt. Das Team liegt vor dem Zeitplan des Sprints. • **Verbleibende Prognose**: Sagt den Burndown für in der Zukunft liegende Daten voraus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Titel	Typ	Beschreibung
		Gibt an, ob Sie den Sprint rechtzeitig abschließen können. Die Vorhersage basiert auf Verlaufsdaten.
Sprint-Burnup	Linie 	Zeigt den Burnup-Trend des Sprints an und gibt Umfangsänderungen an. Prognostiziert zukünftige Änderungen des Umfangs und den Trend in Bezug auf den Abschluss der Arbeit. Der Sprint-Burnup-Bericht umfasst die folgenden Serien, die nach Ihren Vorlieben ausgeblendet oder angezeigt werden können: • **Bereich**: Gibt die Menge der Arbeit an, die für den Sprint geplant ist. • **Umfangsprognose**: Sagt basierend auf historischen Daten die Möglichkeit einer Umfangsänderung für in der Zukunft liegende Daten voraus. • **Abgeschlossen**: Gibt den Umfang der abgeschlossenen Arbeit im Sprint an. • **Abgeschlossene Prognose**: Sagt den Burnup für in der Zukunft liegende Daten voraus. Gibt an, ob Sie den Sprint rechtzeitig abschließen können. Die Vorhersage basiert auf Verlaufsdaten.
Kumulatives Flow-Diagramm für Sprint	Fläche 	Überwachen Sie den Fortschritt aller Storys Ihres Sprints zwischen dem tatsächlichen Start- und Enddatum. Zeigen Sie die Anzahl der Storys in jedem Status an, geordnet nach Ankunft in einem Status, verbrachter Zeit in diesem Status und Verlassen dieses Status. Der Bericht mit dem kumulativen Flow-Diagramm für den Sprint umfasst die folgenden Bereiche, die nach Ihren Vorlieben ausgeblendet oder angezeigt werden können: • **Bereit**: Gibt die Anzahl der Storys des Sprints an, mit deren Bearbeitung begonnen werden kann. • **In Bearbeitung**: Gibt die Anzahl der Storys des Sprints an, die sich in der Entwicklung befinden. • **Bereit für Tests**: Gibt die Anzahl der Storys des Sprints an, für die die Testphase beginnen kann.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Titel	Typ	Beschreibung
		• **Tests**: Gibt die Anzahl der Storys des Sprints an, die derzeit getestet werden. • **Abgeschlossen**: Gibt die Anzahl der Storys im Sprint an, die abgeschlossen sind. **Hinweis:** Storys im Status „Bereit“ und „Abgebrochen“ sind in diesem Bericht nicht enthalten.

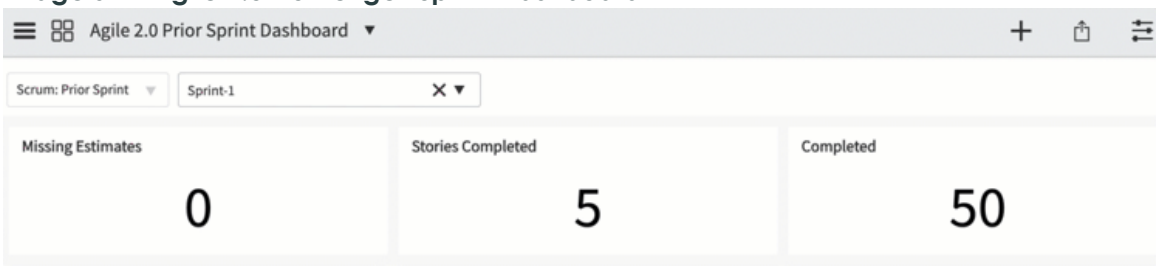
Sie können die Berichte für Burnup, Burndown und kumulatives Flow-Diagramm anpassen. Weitere Informationen finden Sie unter Agile 2.0-Dashboard-Berichte anpassen.

Agile 2.0 Vorheriger-Sprint-Dashboard

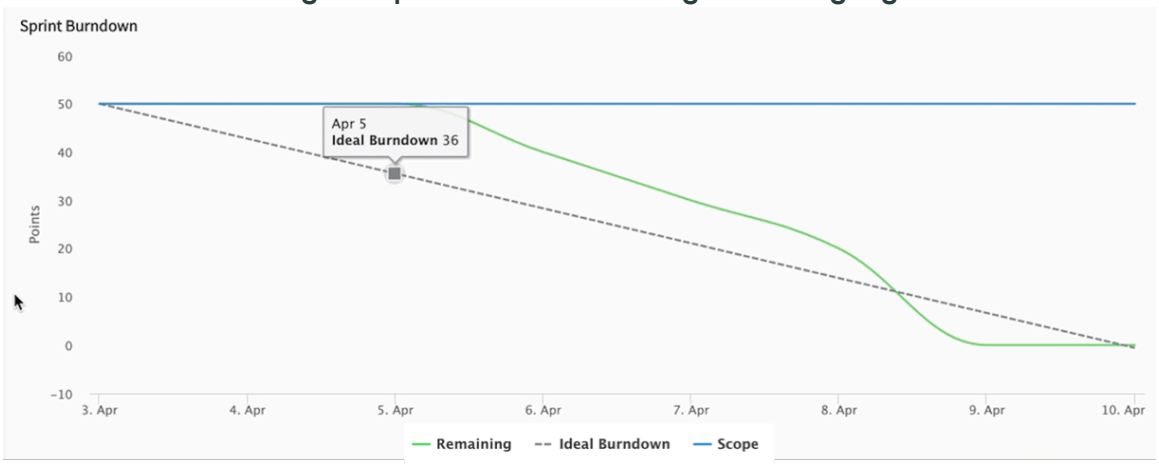
Das Vorheriger-Sprint-Dashboard bietet Datenvisualisierungen zu Umfang, aktuellem Burndown und Burnup sowie Prognosetrends früherer Sprints. Analysieren Sie die Daten und planen Sie die Arbeit für bevorstehende Sprints.

Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Dashboards** und wählen Sie **Agile 2.0 Vorheriger-Sprint-Dashboard**aus.

Widgets im Agile 2.0 Vorheriger-Sprint-Dashboard



Burndown-Visualisierung des Sprint-Dashboards für Agile 2.0-Vorgänge



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Burnup-Visualisierung des Agile 2.0 Sprint-Dashboards



Hinweis: In diesen Daten sind keine abgebrochenen Storys enthalten.

Endbenutzer und Rollen

Endanwender und Ziel	Erforderliche Rolle	Vorteile
Scrum-Master und Sprintplaner: Benötigen Transparenz in Bezug auf tatsächliche Umfangsänderungen und Prognosetrends der vorherigen Sprints.	scrum_user	• Trends des Sprint-Burndown und -Burnup analysieren • Mithilfe der Daten bevorstehende Sprints planen

Indikatoren

Im Folgenden finden Sie die Indikatoren, die zum Generieren der Daten für die Berichte dieses Dashboards verwendet werden.

Scrum: Summe der Story Points aller Storys im aktuellen Sprint

Generiert die Umfangsserie in den Sprint-Burndown- und Sprint-Burnup-Berichten.

Scrum: Summe der Story Points von aktiven Storys im aktuellen Sprint

Generiert die abgeschlossene Serie in den Sprint-Burndown- und Sprint-Burnup-Berichten.

Aufgliederungen

Im Folgenden finden Sie die Aufgliederungen, die von den Indikatoren verwendet werden.

- Scrum: Sprint
- Scrum: Vorheriger Sprint

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Widgets

Zugesagte Points

Gibt den bestätigten Umfang (als Anzahl von Story Points) des Sprints an.

Storys abgeschlossen

Gibt die Gesamtzahl der Storys an, die im vorherigen Sprint abgeschlossen wurden.

Abgeschlossen

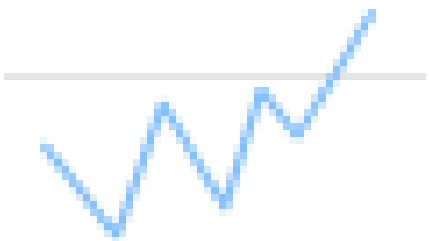
Gibt die Menge der Arbeit (in Story Points) an, die im vorherigen Sprint abgeschlossen wurde.

Fehlende Schätzungen

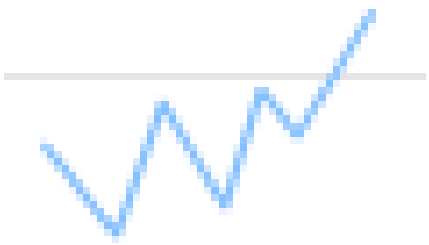
Gibt die Gesamtzahl der Storys im vorherigen Sprint an, für die keine Schätzungen vorliegen.

Datenvisualisierungen

Wenn Sie ein Upgrade von Version 1.0.2 oder früher des Performance Analytics-Inhaltspakets für Agile 2.0 durchführen, installieren Sie dieses Dashboard aus der Lösungsbibliothek, um das Layout zu aktualisieren und auf die Sprint-Burnup-Visualisierung zuzugreifen. Weitere Informationen finden Sie unter Layout von Dashboards für Agile 2.0 aktualisieren.

Titel	Typ	Beschreibung
Sprint-Burndown	Liniendiagramm 	Gibt an, ob Änderungen am Umfang vorgenommen wurden, und gibt Trends dieser Umfangsänderungen an. Gibt an, welches das ideale Arbeitstempo ist, wie viel Arbeit noch verbleibt und ob der Umfang wahrscheinlich vor Ende des Sprints abgeschlossen wird. Der Sprint-Burndown-Bericht umfasst die folgenden Serien, die nach Ihren Vorlieben ausgeblendet oder angezeigt werden können: • **Bereich**: Gibt die Menge der Arbeit an, die für den Sprint geplant ist. • **Idealer Burndown**: Gibt an, wie das Team bei Storys vorankommen muss, um den Sprint rechtzeitig abzuschließen. • **Verbleibend**: Gibt an, wie viel Arbeit noch übrig ist, um den Sprint abzuschließen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Titel	Typ	Beschreibung
		Wenn „Verbleibend“ über dem idealen Burndown liegt, bedeutet dies, dass mehr Arbeit übrig ist als ursprünglich geschätzt. Das Team liegt hinter dem Zeitplan des Sprints. Wenn „Verbleibend“ unter dem idealen Burndown liegt, bedeutet dies, dass weniger Arbeit übrig ist als ursprünglich geschätzt. Das Team liegt vor dem Zeitplan des Sprints. Analysieren Sie die Burndown-Trends und planen Sie die Arbeitsauslastung für einen bevorstehenden Sprint dementsprechend.
Sprint-Burnup	Liniendiagramm 	Zeigt den Burnup-Trend des vorherigen Sprints an und gibt Umfangsänderungen an. Analysieren Sie für zukünftige Änderungen den Trend in Bezug auf den Abschluss der Arbeit des Teams. Der Sprint-Burnup-Bericht umfasst die folgenden Serien, die nach Ihren Vorlieben ausgeblendet oder angezeigt werden können: • **Bereich**: Gibt die Menge der Arbeit an, die für den Sprint geplant ist. • **Abgeschlossen**: Gibt den Umfang der abgeschlossenen Arbeit im Sprint an.

Sie können die Burnup- und Burndown-Berichte anpassen. Weitere Informationen finden Sie unter Agile 2.0-Dashboard-Berichte anpassen.

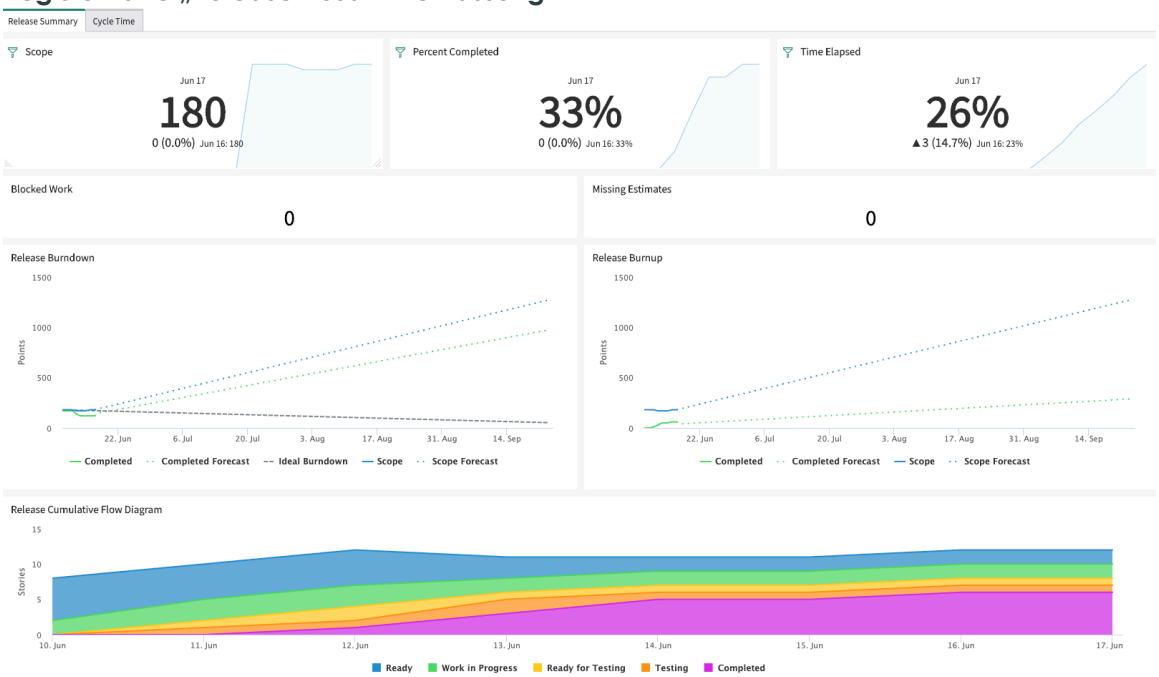
Agile 2.0 Release-Dashboard

Verfolgen Sie den Fortschritt Ihrer Stories, und analysieren Sie Umfangsänderungen im aktuellen Release mit dem Agile 2.0 Release-Dashboard.

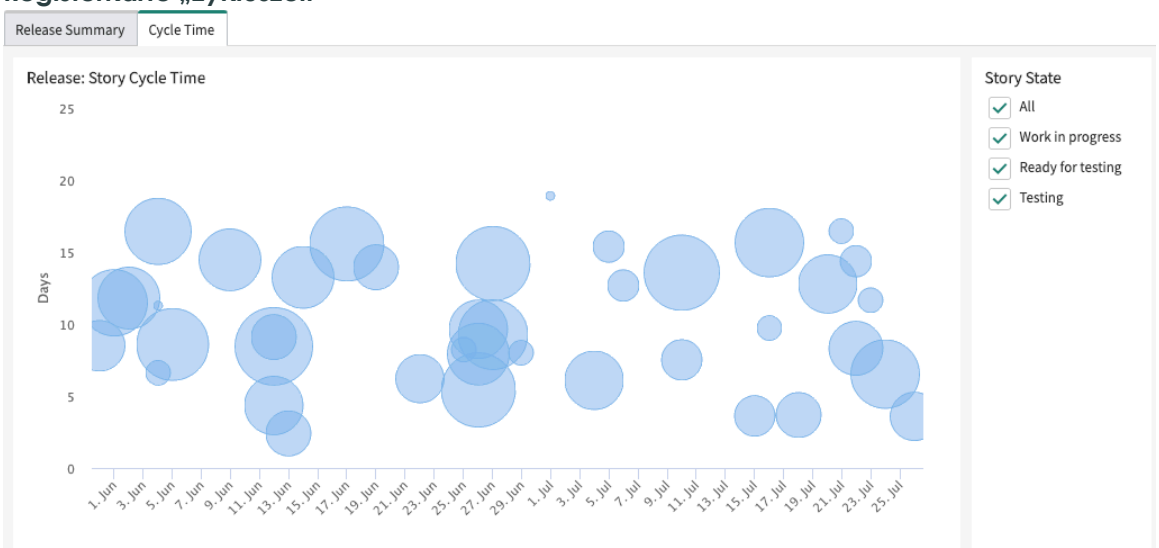
Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Dashboards** und wählen Sie **das Agile 2.0 Release-Dashboard**aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Registerkarte „Release-Zusammenfassung“



Registerkarte „Zykluszeit“



Das Dashboard:

- Zeigt wichtige Details des Release an, z. B. den Prozentsatz der abgeschlossenen Arbeit, die verstrichene Zeit und die Gesamtzahl der Storys, bei denen Schätzungen fehlen.
- Zeigt die Anzahl der Storys des Release in ihrem aktuellen Status und ihren Fortschritt an.
- Gibt an, ob Änderungen am Umfang vorgenommen wurden, und gibt Trends dieser Umfangsänderungen an.
- Gibt das Tempo an, mit dem das Team Storys abschließt, die für den Release geplant sind.
- Prognostiziert Daten, die die Wahrscheinlichkeit anzeigen, den Release wie geplant abzuschließen.
- Zeigt die verstrichene Zeit für die Storys eines Release an, um vom Status „In Bearbeitung“ zum Status „Abgeschlossen“ zu gelangen.

Hinweis: In diesen Daten sind keine abgebrochenen Storys enthalten.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Endanwender und Rollen

Endanwenderziel mit erforderlicher Rolle und Vorteilen

Endanwender und Ziel	Erforderliche Rolle	Vorteile
Produkteigentümer: Benötigt Transparenz in Bezug auf Umfangsänderungen, Teamtempo und Echtzeitfortschritt der Storys für den Release.	scrum_user	• Fortschritt Ihrer Storys verfolgen, die für einen Release geplant sind • Engpässe beheben, um den Release rechtzeitig bereitzustellen • Ausreißer-Storys identifizieren, die länger als erwartet gedauert haben

Indikatoren

Scrum: Summe der Story Points von abgeschlossenen Storys in aktiven Releases

Generiert die abgeschlossene Serie in den Release-Burndown- und Release-Burnup-Berichten. Diese Serie gibt die Menge der Arbeit in Story Points an, die für den Release abgeschlossen wurde.

Scrum: Summe der Story Points von aktiven Storys in aktuellen Releases

Generiert die Umfangsserie in den Release-Burndown- und Release-Burnup-Berichten. Die Umfangsserie gibt die Menge der Arbeit in Story Points an, die für den Release geplant ist.

Scrum: Verstrichene Zeit im Release

Berechnet die Zeit, die im Widget „Verstrichene Zeit“ angezeigt werden soll.

Scrum: Anzahl aller Storys im aktuellen Release

Generiert die Bereichsserie des Berichts mit dem kumulativen Flow-Diagramm für den Release, das die Anzahl der Storys des aktuellen Release nach Status angibt.

Aufgliederungen

- Scrum: Release
- Scrum: Status

Widgets

Prozent abgeschlossen

Gibt den Prozentsatz der Arbeit (in Story Points) an, die im Release abgeschlossen wurde. Mit diesem Widget können Sie auf einen Blick sehen, wie viel Arbeit im Release abgeschlossen wurde. Zusammen mit dem angrenzenden Widget „Verstrichene Zeit“ können Sie mit diesen Widgets leicht erkennen, ob die Arbeit in einem Tempo fortschreitet, mit dem sich das Releaseziel fristgerecht erreichen lässt.

Bereich

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Gibt die Menge der Arbeit in Story Points an, die für den Release geplant ist. Mit diesem Widget können Sie auf einen Blick sehen, wie viel Arbeit abgeschlossen werden muss, um das Releaseziel zu erreichen. Sie können auch Detailinformationen zu den im Release geplanten Storys anzeigen.

Verstrichene Zeit

Gibt den Prozentsatz der Zeit an, die zwischen Startdatum und geplantem Enddatum des Release verstrichen ist. Zusammen mit dem angrenzenden Widget „Prozent abgeschlossen“ können Sie mit diesen Widgets leicht erkennen, ob die Arbeit in einem Tempo fortschreitet, mit dem sich das Releaseziel fristgerecht erreichen lässt.

Blockierte Arbeit

Gibt die Gesamtzahl der Storys im Release an, für die keine Schätzungen vorliegen. Sie müssen Schätzungen verwenden, damit die anderen Indikatoren, Widgets und Berichte in diesem Dashboard aussagekräftig sind.

Hinweis: Wenn Sie Storys nicht schätzen, geben Sie im Feld **Story Points** eine „1“ ein. Die anderen Indikatoren, Widgets und Berichte funktionieren dann effektiv nach Anzahl.

Blockierte Arbeit

Gibt die Anzahl der Storys im Release an, für die keine Schätzungen vorliegen.

Datenvisualisierungen

Wenn Sie ein Upgrade von Version 1.0.2 oder früher des Performance Analytics-Inhaltspakets für Agile 2.0 durchführen, installieren Sie dieses Dashboard aus der Lösungsbibliothek, um das Layout zu aktualisieren und auf die folgenden Visualisierungen zuzugreifen:

- Kumulatives Flow-Diagramm für Release
- Story-Zykluszeit

Weitere Informationen finden Sie unter Layout von Dashboards für Agile 2.0 aktualisieren.

Release-Zusammenfassung

Titel	Typ	Beschreibung
Release-Burnup	Liniendiagramm 	Analysieren Sie die Burnup-Trends und schätzen Sie, wann die Releasearbeit wahrscheinlich abgeschlossen sein wird. Der Release-Burnup-Bericht umfasst die folgenden Serien, die nach Ihren Vorlieben ausgeblendet oder angezeigt werden können: • **Bereich**: Gibt die Menge der Arbeit an, die für den Release geplant ist. • **Umfangsprognose**: Sagt die Möglichkeit einer Umfangsänderung für in der Zukunft liegende Daten voraus. Diese Vorhersage basiert auf Verlaufsdaten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Release-Zusammenfassung (Fortsetzung)

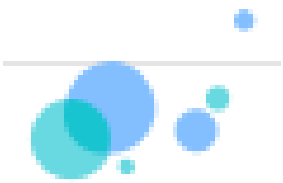
Titel	Typ	Beschreibung
		• **Abgeschlossen**: Gibt den Umfang der abgeschlossenen Releasearbeit an. • **Abgeschlossene Prognose**: Sagt den Burnup für in der Zukunft liegende Daten im Release voraus. Gibt an, ob Sie den Release rechtzeitig liefern können. **Hinweis:** Der Schnittpunkt der Prognoseserie für „Abgeschlossen“ mit der Prognoseserie für „Umfang“ stellt eine Vorhersage dafür dar, wann der Release abgeschlossen werden kann. Wenn sich die Reihen „Abgeschlossene Prognose„ und „Umfangsprognose“ nicht zu überschneiden scheinen, stellt dies eine Warnung dar, dass der Umfang schneller hinzugefügt wird, als die Arbeit abgeschlossen wird.
Release-Burndown	Liniendiagramm 	Gibt an, ob Änderungen am Umfang vorgenommen wurden, und gibt Trends dieser Umfangsänderungen an. Gibt an, welches das ideale Arbeitstempo ist, wie viel Arbeit noch verbleibt und ob der Umfang wahrscheinlich vor Ende des Sprints abgeschlossen wird. Der Release-Burndown-Bericht umfasst die folgenden Serien, die nach Ihren Vorlieben ausgeblendet oder angezeigt werden können: • **Bereich**: Gibt die Menge der Arbeit an, die für den Release geplant ist. • **Umfangsprognose**: Sagt die Möglichkeit einer Umfangsänderung für in der Zukunft liegende Daten im Release voraus. Diese Vorhersage basiert auf Verlaufsdaten. • **Idealer Burndown**: Gibt an, wie das Team bei Storys vorankommen muss, um den Release rechtzeitig zu liefern. • **Verbleibend**: Gibt den Umfang der abgeschlossenen Arbeit an. Wenn „Verbleibend“ über dem idealen Burndown liegt, bedeutet dies, dass mehr Arbeit übrig ist als ursprünglich geschätzt. Das Team liegt hinter dem Zeitplan des Release zurück. Wenn „Verbleibend“ unter dem idealen Burndown liegt, bedeutet dies, dass weniger Arbeit übrig ist als ursprünglich geschätzt. Das Team liegt vor dem Zeitplan des Release. • **Abgeschlossene Prognose**: Sagt den Burndown für in der Zukunft liegende Daten im Release voraus. Gibt an, ob Sie den Release rechtzeitig liefern können.
Kumulatives Flow-	Bereich	Überwachen Sie den Fortschritt aller Storys Ihres Release zwischen dem tatsächlichen Start- und Enddatum.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Release-Zusammenfassung (Fortsetzung)

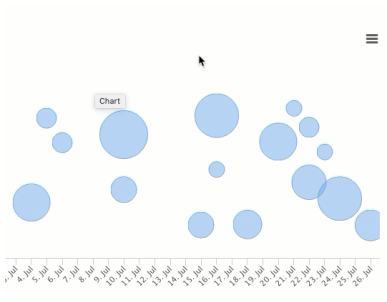
Titel	Typ	Beschreibung
Diagramm für Release		Zeigen Sie die Anzahl der Storys in jedem Status an, geordnet nach Ankunft in einem Status, verbrachter Zeit in diesem Status und Verlassen dieses Status. Der Bericht mit dem kumulativen Flow-Diagramm für den Release umfasst die folgenden Bereiche, die nach Ihren Vorlieben ausgeblendet oder angezeigt werden können: • **Bereit**: Gibt die Anzahl der Storys des Release an, mit deren Bearbeitung begonnen werden kann. • **In Bearbeitung**: Gibt die Anzahl der Storys des Release an, die sich in der Entwicklung befinden. • **Bereit für Tests**: Gibt die Anzahl der Storys des Release an, für die die Testphase beginnen kann. • **Tests**: Gibt die Anzahl der Storys des Release an, die derzeit getestet werden. • **Abgeschlossen**: Gibt die Anzahl der Storys im Release an, die abgeschlossen sind. **Hinweis:** Storys im Status „Bereit“ und „Abgebrochen“ sind in diesem Bericht nicht enthalten.

Zykluszeit

Titel	Typ	Beschreibung
Story-Zykluszeit	Objektdiagramm 	Identifizieren Sie die Zeit, die für jede Story im Release benötigt wird, um vom Status „In Bearbeitung“ zum Abschluss zu gelangen. Jede Blase im Diagramm stellt eine Story dar. Die Höhe der Blase gegenüber der x-Achse zeigt an, wie lange es dauerte, bis die Story vom Status „In Bearbeitung“ zu „Abgeschlossen“ verschoben wurde. Die relative Größe der Story-Blasen ist proportional zur Anzahl der jeweiligen Story Points. Wenn Sie den Mauszeiger über eine Blase bewegen, werden die folgenden Details zur jeweiligen Story angezeigt:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zykluszeit (Fortsetzung)

Titel	Typ	Beschreibung
		• Story Points • Datum, an dem die Story in den Status „Abgeschlossen“ verschoben wurde • Gesamtzykluszeit der Story (in Tagen) • Anzahl der Tage, an denen sich die Story im Status **In Bearbeitung** befand • Anzahl der Tage, an denen sich die Story im Status **Bereit für Tests** befand • Anzahl der Tage, an denen sich die Story im Status **Tests** befand Im Abschnitt „Story-Status“ rechts neben dem Bericht können Sie den Bericht filtern, um die Zykluszeit der Storys für die ausgewählten Status anzuzeigen. Das Diagramm zeigt die Zykluszeit für jede Story als kumulative Summe aller Dauern der ausgewählten Status an. Wenn in einem Bereich des Diagramms zu viele Storys vorhanden sind und die Blasen im Bericht zu gedrängt erscheinen, können Sie diesen bestimmten Bereich des Berichts vergrößern, um ein klareres Bild zu erhalten. 

Sie können die Berichte für Burnup, Burndown und kumulatives Flow-Diagramm anpassen. Weitere Informationen finden Sie unter Agile 2.0-Dashboard-Berichte anpassen.

Automatische Übersetzung

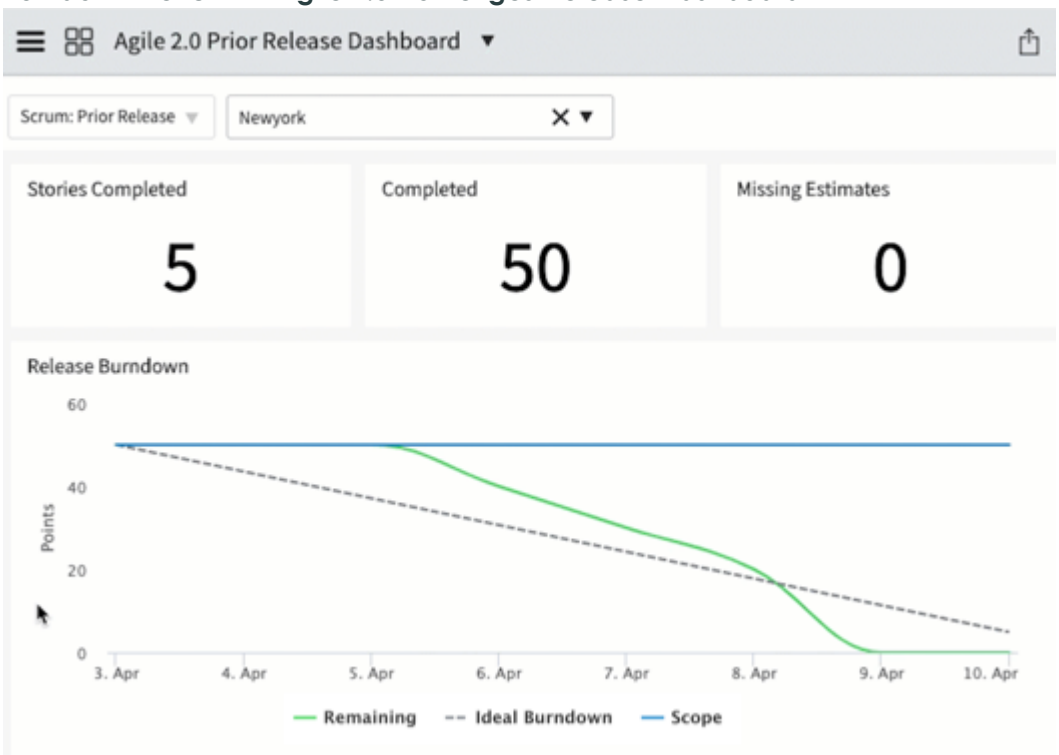
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Agile 2.0 Vorheriges-Release-Dashboard

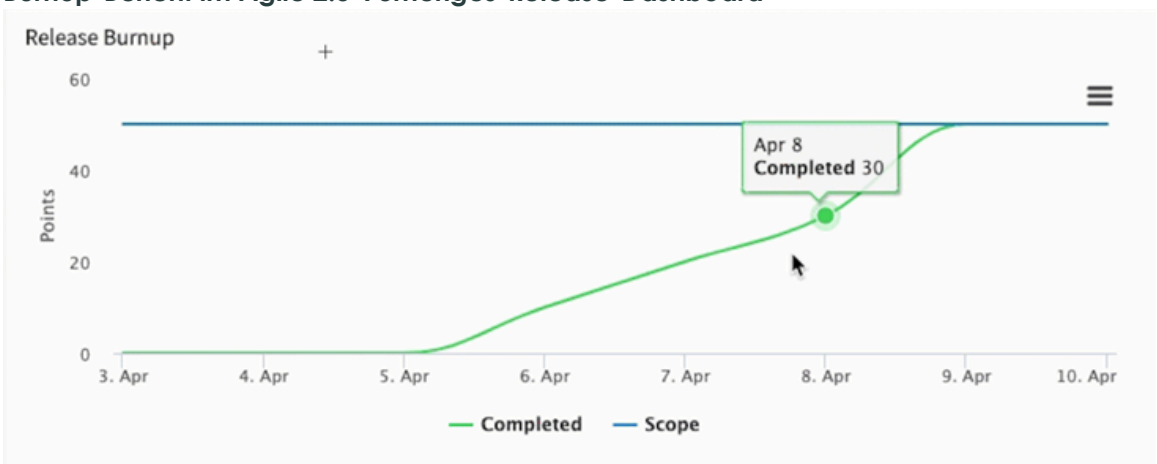
Das Vorheriges-Release-Dashboard bietet Datenvisualisierungen zu Umfang, aktuellem Burnup und Burndown sowie Prognosetrends früherer Releases. Analysieren Sie die Daten und planen Sie die Arbeit für bevorstehende Releases.

Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Dashboards** und wählen Sie **Agile 2.0 Vorheriges-Release-Dashboard**aus.

Burndown-Bericht im Agile 2.0 Vorheriges-Release-Dashboard



Burnup-Bericht im Agile 2.0 Vorheriges-Release-Dashboard



Hinweis: In diesen Daten sind keine abgebrochenen Storys enthalten.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Endanwender und Rollen

Endanwenderziel mit erforderlicher Rolle und Vorteilen

Endanwender und Ziel	Erforderliche Rolle	Vorteile
Produkteigentümer: Benötigt Transparenz in Bezug auf tatsächliche Umfangsänderungen und Prognosetrends der vorherigen Releases.	scrum_user	Analysieren Sie Trends für Folgendes: • Umfangsänderungen • Vorherige Releases

Indikatoren

Scrum: Summe der Story Points von abgeschlossenen Storys in aktiven Releases

Generiert die Serie für Ist-Burndown im Release-Burndown-Bericht und die Serie für „Abgeschlossen“ im Release-Burnup-Bericht.

Scrum: Summe der Story Points aller Storys in aktiven Releases

Generiert die Umfangsserie in den Release-Burndown- und Release-Burnup-Berichten.

Aufgliederungen

- Scrum: Release
- Scrum: Vorheriges Release

Widgets

Storys abgeschlossen

Gibt die Gesamtzahl der Storys an, die im vorherigen Release abgeschlossen wurden.

Abgeschlossen

Gibt die Menge der Arbeit (in Story Points) an, die im vorherigen Release abgeschlossen wurde.

Fehlende Schätzungen

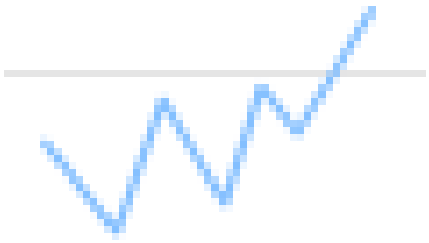
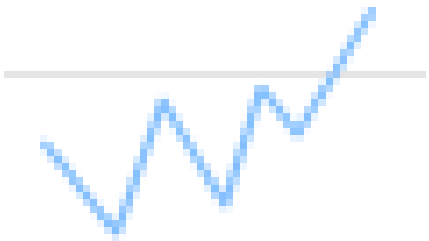
Gibt die Gesamtzahl der Storys im Release an, für die keine Schätzungen vorliegen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Datenvisualisierungen

Zusammenfassung des vorherigen Release

Titel	Typ	Beschreibung
Release-Burnup	Liniendiagramm 	Analysieren Sie die Burnup-Trends eines früheren Release. Der Burnup-Bericht für vorherige Releases umfasst die folgenden Serien, die nach Ihren Vorlieben ausgeblendet oder angezeigt werden können: • **Bereich**: Gibt die Menge der Arbeit an, die für den Release geplant wurde. • **Abgeschlossen**: Gibt den Umfang der abgeschlossenen Releasearbeit für diesen Release an.
Release-Burndown	Liniendiagramm 	Zeigt den Umfang und die Rate der Umfangsänderung, die ideale Rate für den Abschluss der Arbeit und die tatsächliche Rate der abgeschlossenen Arbeit an. Analysieren Sie die Burndown-Trends und planen Sie die Arbeitsauslastung für einen bevorstehenden Release dementsprechend. Der Burnup-Bericht für vorherige Releases umfasst die folgenden Serien, die nach Ihren Vorlieben ausgeblendet oder angezeigt werden können: • **Bereich**: Gibt die Menge der Arbeit an, die für den Release geplant wurde. • **Idealer Burndown**: Gibt an, wie das Team bei Storys vorankommen musste, um den Release rechtzeitig zu liefern. • **Verbleibend**: Gibt den Umfang der abgeschlossenen Arbeit an. Wenn der aktuelle Burndown (Verbleibend) über dem idealen Burndown liegt, bedeutet dies, dass das Team hinter dem Zeitplan des

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zusammenfassung des vorherigen Release (Fortsetzung)

Titel	Typ	Beschreibung
		Release lag. Wenn der aktuelle Burndown (Verbleibend) unter dem idealen Burndown liegt, bedeutet dies, dass das Team vor dem Zeitplan des Release lag.

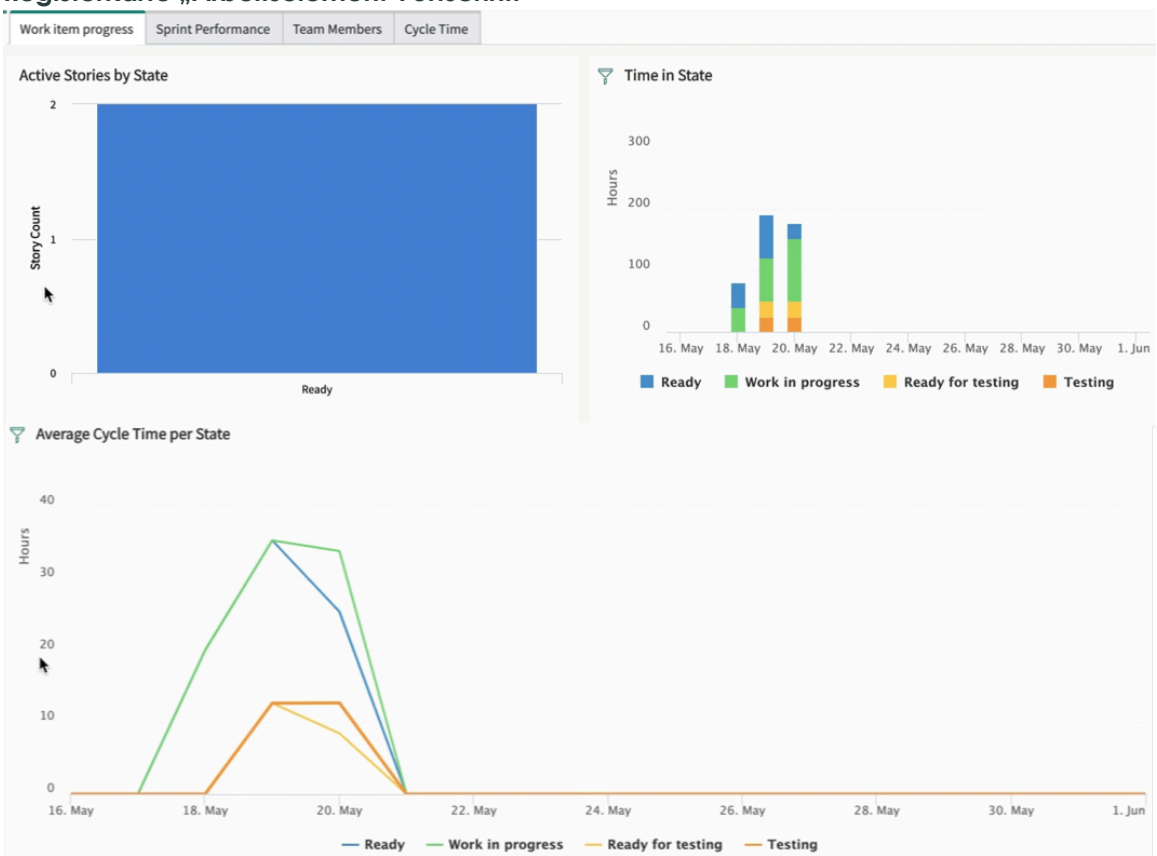
Sie können die Burnup- und Burndown-Berichte anpassen. Weitere Informationen finden Sie unter Agile 2.0-Dashboard-Berichte anpassen.

Agile 2.0 Team-Dashboard

Das Team-Dashboard bietet eine Visualisierung des Teamfortschritts bei Storys in einem bestimmten Zeitraum. Es bietet Diagramme zur Vorhersagbarkeit des Teams und hilft Ihnen, die Kapazität des Teams für bevorstehende Sprints zu planen. Darüber hinaus enthält es Details zu allen Teammitgliedern.

Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Dashboards** und wählen Sie **das Dashboard für agile 2.0-Teams**aus.

Registerkarte „Arbeitselement-Fortschritt“



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

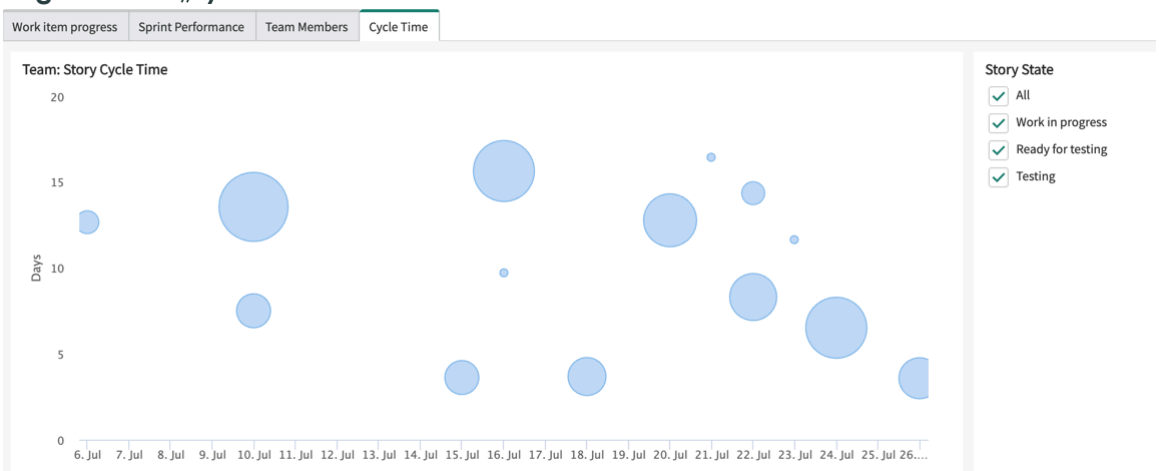
Registerkarte „Sprint-Leistung“



Registerkarte „Teammitglieder“



Registerkarte „Zykluszeit“



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Endanwender und Rollen

Endanwenderziel mit erforderlicher Rolle und Vorteilen

Endanwender und Ziel	Erforderliche Rolle	Vorteile
Teammitglied: Benötigt Transparenz in Bezug auf die Vorhersehbarkeit des Teams und den Fortschritt beim Abschließen von Storys	scrum_user	• Fortschritt des Teams nach Arbeitselementen anzeigen • Zeit analysieren, die Storys benötigen, um von einem Status in einen anderen zu gelangen • Sprintleistung des Teams analysieren • Durch Vergleich von abgeschlossener Arbeit mit erwarteter Kapazität und zugesagter Arbeit Trends in der Sprintabweichung des Teams analysieren

Indikatoren

Scrum: Durchschnittliche Story-Statusdauer

Generiert Daten, die im Bericht „Durchschnittliche Zykluszeit pro Status“ angezeigt werden.

Scrum: Story-Statusdauer

Generiert Daten, die im Bericht „Zeit in Status“ angezeigt werden.

Scrum: Gesamtanzahl der Storys in einem Sprint

Generiert Daten, die im Bericht „Aktive Storys nach Status“ angezeigt werden.

Aufgliederungen

- Scrum: Gruppe
- Scrum: Status

Datenvisualisierungen

Die Berichte im Team-Dashboard sind in die folgenden drei Registerkarten unterteilt:

- Arbeitselement-Fortschritt: Berichte über aktive Storys nach Status, Zeit im Status und durchschnittliche Zykluszeit pro Status
- Sprint-Leistung: Berichte über den Verlauf des Arbeitstempos in der Vergangenheit und über Abweichungen im Sprint

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Teammitglieder: Liste aller Mitglieder des Teams

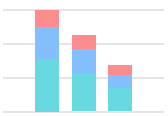
> **Hinweis:** Für Bestandskunden, die ein Upgrade auf die neueste Version durchführen, wird die Liste der Teammitglieder auf beiden Registerkarten „Arbeitselement-Fortschritt“ und „Teammitglieder“ angezeigt, aber nur eine dieser Registerkarten zeigt exakte Informationen an. Sie können dieses Widget von der Registerkarte „Arbeitselement-Fortschritt“ entfernen, um dieses Problem zu vermeiden. Weitere Informationen zum Entfernen eines -Widgets finden Sie unter Reaktionsfähige Dashboards bearbeiten .

Wenn Sie ein Upgrade von Version 1.0.2 oder früher des Performance Analytics-Inhaltspakets für Agile 2.0 durchführen, installieren Sie dieses Dashboard aus der Lösungsbibliothek, um das Layout zu aktualisieren und auf die folgenden Visualisierungen zuzugreifen:

- Geschwindigkeitsverlauf
- Geschwindigkeit nach Typ
- Sprint-Abweichung
- Story-Zykluszeit

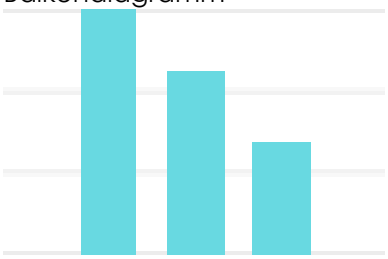
Weitere Informationen finden Sie unter Layout von Dashboards für Agile 2.0 aktualisieren.

Arbeitselement-Fortschritt

Titel	Typ	Beschreibung
Aktive Storys nach Status	Balkendiagramm 	Zeigen Sie die Gesamtanzahl der Storys in jedem Status einer Story an, z. B. „Tests“ und „In Bearbeitung“.
Zeit in Status	Stapelbalkendiagramm 	Zeigen Sie die Zeit in Stunden an, die das Team in jedem Status einer Story verbringt.
Durchschnittliche Zykluszeit pro Status	Liniendiagramm 	Zeigen Sie an, wie sich die laufende Arbeit im Zeitverlauf entwickelt und welche Zykluszeiten am signifikantesten sind.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

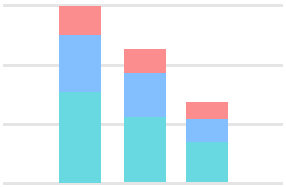
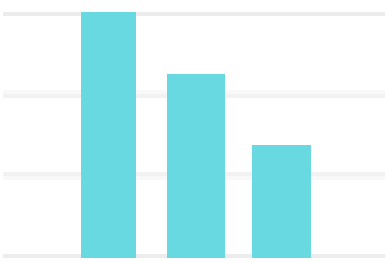
Sprint-Leistung

Titel	Typ	Beschreibung
Geschwindigkeitsverlauf	Balkendiagramm 	Verschaffen Sie sich einen Überblick über die Gesamtgeschwindigkeit des Teams in den letzten 10 Sprints. Vollziehen Sie nach, ob das Team ein stabiles, vorhersehbares Tempo erreicht und die Zusagen erfüllt. Der Bericht über den Geschwindigkeitsverlauf des Teams umfasst die folgenden Serien pro Sprint, die nach Ihren Vorlieben ausgeblendet oder angezeigt werden können: • **Teamkapazität**: Gibt die Teamkapazität (in Story Points) für den Sprint an. • **Zugesagte Story Points**: Gibt die Anzahl der Story Points an, die vom Team für den Sprint zugesagt wurden. • **Abgeschlossene Story Points**: Gibt die Anzahl der Story Points an, die vom Team für den Sprint abgeschlossen wurden. • **Durchschnittliche abgeschlossene Points**: Gibt die durchschnittliche Anzahl der Story Points an, die vom Team für den Sprint abgeschlossen wurden. • **Linear (Tatsächlich)**: Gibt an, ob der Trend der Menge der abgeschlossenen Arbeit für Sprints aufwärts, abwärts oder relativ stabil verläuft.
Geschwindigkeit nach Typ	Stapelbalkendiagramm	Analysieren Sie, wie sich die Geschwindigkeit Ihres Teams im Laufe der Zeit ändert, und vergleichen Sie die strategische

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Sprint-Leistung (Fortsetzung)

Titel	Typ	Beschreibung
		Arbeitsauslastung des Teams mit operativen oder anderen Arten der Arbeitsauslastung. Die Balkendiagramme haben zwei Stapel, die die Summe der Story Points der folgenden Arten von abgeschlossenen Storys anzeigen: • Reguläre Storys • Storys, die dem einheitlichen Rückstand über die Elemente der Selektierungstafel hinzugefügt wurden Durch Klicken auf einen Balken gelangen Sie zu den entsprechenden Sprintdetails. Die in diesem Bericht angezeigten Daten stammen aus den letzten 10 Sprints, wobei sich der früheste Sprint auf der linken Seite befindet. **Hinweis:** Dieser Bericht ist standardmäßig nicht verfügbar. Sie können ihn Ihrem Dashboard über die benutzerdefinierten Scrum-Diagramme hinzufügen. Weitere Informationen finden Sie unter Reaktionsfähige Dashboards bearbeiten .
Sprint-Abweichung	Balkendiagramm 	Analysieren Sie die prozentuale Abweichung des Teams im Vergleich zur Kapazität und zu den zugesagten Punkten für die letzten 10 Sprints. Der Bericht über die Sprintabweichung des Teams umfasst die folgenden Serien

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

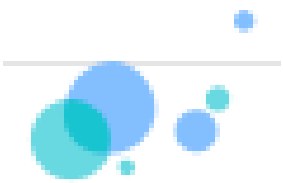
Sprint-Leistung (Fortsetzung)

Titel	Typ	Beschreibung
		pro Sprint, die nach Ihren Vorlieben ausgeblendet oder angezeigt werden können: • **Abgeschlossen zu Kapazität**: Gibt den Prozentsatz der abgeschlossenen Arbeit im Verhältnis zur erwarteten Kapazität für den Sprint an. • **Abgeschlossen zu Zugesagt**: Gibt den Prozentsatz der abgeschlossenen Arbeit im Verhältnis zur zugesagten Arbeit des Teams für den Sprint an.

Teammitglieder

Titel	Typ	Beschreibung
Teammitglieder	Liste	Zeigen Sie die Details aller Teammitglieder an.

Zykluszeit

Titel	Typ	Beschreibung
Story-Zykluszeit	Objektdiagramm 	Identifizieren Sie die Zeit, die für jede Story benötigt wird, an der das Team gearbeitet hat, um vom Status „In Bearbeitung“ zum Abschluss zu gelangen. Jede Blase im Diagramm stellt eine Story dar. Die Höhe der Blase gegenüber der x-Achse zeigt an, wie lange es dauerte, bis die Story vom Status „In Bearbeitung“ zu „Abgeschlossen“ verschoben wurde. Die relative Größe der Story-Blasen ist proportional zur Anzahl der jeweiligen Story Points. Sie können die Zykluszeiten von Storys mit verschiedenen Story Points vergleichen und den Trend in der

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

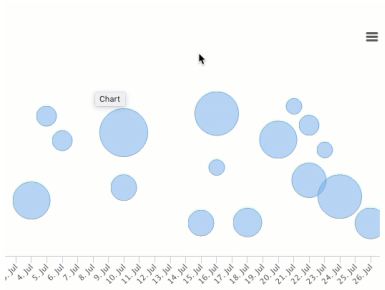
Zykluszeit (Fortsetzung)

Titel	Typ	Beschreibung
		Zeit analysieren, die das Team benötigt, um sie abzuschließen. Identifizieren Sie die Storys, deren Abschluss länger dauerte, und analysieren Sie die Gründe, damit Sie einen Aktionsplan erstellen können, um die Zykluszeit des Teams in der Zukunft zu reduzieren. Wenn Sie den Mauszeiger über eine Blase bewegen, werden die folgenden Details zur jeweiligen Story angezeigt: • Story Points • Datum, an dem die Story in den Status „Abgeschlossen“ verschoben wurde • Gesamtzykluszeit der Story (in Tagen) • Anzahl der Tage, an denen sich die Story im Status **In Bearbeitung** befand • Anzahl der Tage, an denen sich die Story im Status **Bereit für Tests** befand • Anzahl der Tage, an denen sich die Story im Status **Tests** befand Im Abschnitt „Story-Status“ rechts neben dem Bericht können Sie den Bericht filtern, um die Zykluszeit der Storys für die ausgewählten Status anzuzeigen. Das Diagramm zeigt die Zykluszeit für jede Story als kumulative Summe aller Dauern der ausgewählten Status an. Wenn in einem Bereich des Diagramms zu viele Storys vorhanden sind und die Blasen im Bericht zu gedrängt erscheinen, können Sie diesen bestimmten Bereich

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zykluszeit (Fortsetzung)

Titel	Typ	Beschreibung
		des Berichts vergrößern, um ein klareres Bild zu erhalten.  **Hinweis:** Die Storys in diesem Diagramm sind diejenigen, die das Team in den letzten 30 Tagen abgeschlossen hat.

Agile 2.0-Dashboard-Berichte anpassen

Passen Sie die Berichte für Burnup, Burndown und kumulatives Flow-Diagramm Ihrer Dashboards für Agile 2.0 entsprechend den benutzerdefinierten Status Ihrer Scrum-Storys an.

- Konfigurieren Sie Indikatoren entsprechend Ihren Anpassungen.

  Wenn zum Beispiel neue Status in die Scrum-Story-Tabelle eingeführt werden, dann werden die entsprechenden Indikatoren und Indikatorquellen für die Story-Tabelle, die sich auf das Feld **Status** stützen, ebenfalls aktualisiert.

  Weitere Informationen finden Sie unter Indikatoren der Agile 2.0-Dashboard-Berichte anpassen.

- Aktualisieren oder klonen Sie UI-Skripts aufgrund von Änderungen, sodass Ihre eigenen Indikatoren verwendet werden.

  Fügen Sie Anpassungen hinzu, indem Sie Methoden in leeren Implementierungsklassen (Impl) von UI-Skripts wie ScrumAreaChartImpl und ScrumVelHistoryImpl überschreiben.

  Weitere Informationen finden Sie unter UI-Skripts für die Verwendung der angepassten Indikatoren für Dashboards für Agile 2.0 aktualisieren.

Indikatoren der Agile 2.0-Dashboard-Berichte anpassen

Konfigurieren Sie Indikatoren entsprechend Ihren Anpassungen an den Agile 2.0-Dashboards.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin oder pa_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Performance Analytics** > **Indikatoren** > **Automatisierte Indikatoren**.
2. Suchen Sie nach dem erforderlichen Indikator und öffnen Sie ihn.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Wenn Sie beispielsweise den Sprint-Burnup-Bericht anpassen möchten, öffnen Sie „Scrum: Summe der Story Points von abgeschlossenen Storys im aktuellen Sprint“ aus der Liste der Indikatoren.

3. Ändern Sie im Abschnitt „Zusätzliche Bedingungen“ die Bedingungen entsprechend Ihren Vorlieben.
4. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.

UI-Skripts für die Verwendung der angepassten Indikatoren für Dashboards für Agile 2.0 aktualisieren

Passen Sie UI-Skripts an, indem Sie Methoden in leeren Implementierungsklassen (Impl) überschreiben.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **System-UI** > **UI-Skripts**.
2. Suchen Sie nach dem erforderlichen UI-Skript und öffnen Sie es.
   Wenn Sie beispielsweise den Bericht mit dem kumulativen Flow-Diagramm für den Sprint anpassen möchten, öffnen Sie ScrumAreaChartImpl aus der Liste der UI-Skripts.
3. Überschreiben Sie die Basisimplementierung entsprechend Ihren Einstellungen.
4. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.

Story-Status Ihrer Agile Development 2.0-Dashboardberichte anpassen

Konfigurieren Sie Story-Status entsprechend Ihren Anpassungen an den Agile Development 2.0-Dashboards.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin oder pa_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Stories**.
2. Öffnen Sie eine Story, der Sie die benutzerdefinierten Status hinzufügen möchten.
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf **Status** und wählen Sie im Dropdown-Menü **Auswahlmöglichkeiten konfigurieren** aus.
4. Geben Sie im Feld **Text des neuen Elements** den neuen benutzerdefinierten Statusnamen ein.
5. Geben Sie im Feld **Numerischer Wert** eine entsprechende Zahl ein.
6. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
   Der neue Status wird in der Liste „Ausgewählt“ angezeigt.
7. Klicken Sie auf **Speichern**.

Work Progress Status for Agile Teams

Die Anwendung Work Progress Status for Agile Teams stellt Indikatoren wie das geschätzte Abschlussdatum und den Fortschrittsstatus (grün, gelb, rot) für alle Ihre Agile Development 2.0-Epics bereit.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Als Produkteigentümer oder Teamleiter können Sie anhand dieser Indikatoren verstehen, ob Ihr Agile-Team die Arbeit an den Epics bis zum geplanten Enddatum abschließen kann, damit Sie Ihre Pläne entsprechend anpassen können. Als Teammitglied, das an Storys für ein Epic arbeitet, helfen Ihnen diese Statusindikatoren, Ihren Beitrag zur Gesamtarbeit und Ihren Fortschritt nachzuvollziehen, sodass Sie gegebenenfalls Ihre Arbeitsstrategie revidieren können.

Hinweis: Sie müssen einen Wert für das Feld **Geplantes Enddatum** für ein Agile Development 2.0-Epic eingeben, damit diese Statusindikatoren für den Arbeitsfortschritt gefüllt werden.

Work Progress Status for Agile Teams installieren

Installieren Sie die Anwendung Work Progress Status for Agile Teams (sn_scrum_progress) aus dem ServiceNow Store.

Vorbereitungen

- Aktivieren Sie das Plugin „Agile Development 2.0“ (com.snc.sdlc.agile.2.0).
- Performance Analytics Content Pack for Agile 2.0 installieren.

Um zu überprüfen, ob Plugins und Anwendungen aktiviert und installiert sind, navigieren Sie zu **Abonnement-Management** > **Abonnements** in Ihrer Instanz. In der Liste werden die Abonnements angezeigt, die Ihr Unternehmen erworben hat. Zur Aktivierung der Plugins „Agile Development 2.0“ und „Performance Analytics Content Pack for Agile 2.0“ in Produktionsinstanzen ist möglicherweise eine separate Lizenz erforderlich. Wenden Sie sich an den ServiceNow Support, um Einzelheiten zu erfahren.

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu ServiceNow® Store .
2. Suchen Sie nach Work Progress Status for Agile Teams.
3. Klicken Sie auf die Anwendungskachel.
   Sie können detaillierte Informationen zu der Anwendung anzeigen, die Sie installieren.

   Hinweis: Lesen Sie gegebenenfalls die Abschnitte über weitere Anforderungen und Abhängigkeiten.

4. Klicken Sie auf **Abrufen** und geben Sie Ihre Now Support-Anmeldeinformationen ein.
5. Klicken Sie auf **Installation anfordern**.
6. Geben Sie im Feld **Instanzname** Ihre Details ein und klicken Sie auf **Validate Instance** (Instanz validieren).
7. Geben Sie im Feld **Reason for the Instance** (Grund für die Instanz) Ihre Details ein und klicken Sie auf **Anforderung**.
   Sie erhalten eine E-Mail mit detaillierten Installationsanweisungen.
8. Melden Sie sich bei der Instanz an, auf der Sie Work Progress Status for Agile Teams installieren möchten.
9. Navigieren zu **Systemanwendungen** > **Anwendungen**.
10. Suchen Sie nach der Anwendung Epic Progress Status for Agile 2.0, wählen Sie sie aus und klicken Sie auf **Installieren**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Nächste Maßnahme
Wenn die Aufgabe „[Scrum] Tägliche Datensammlung“ noch nicht gestartet wurde, starten Sie sie. Weitere Informationen finden Sie unter Tägliche Datenerfassung für Dashboards für Agile 2.0 aktivieren.

Fortschrittsstatus für Agile Development 2.0-Epics prüfen

Überprüfen Sie anhand des Fortschrittsstatus Ihrer Agile Development 2.0-Epics, ob Ihre Arbeit bis zu den geplanten Enddaten abgeschlossen ist.

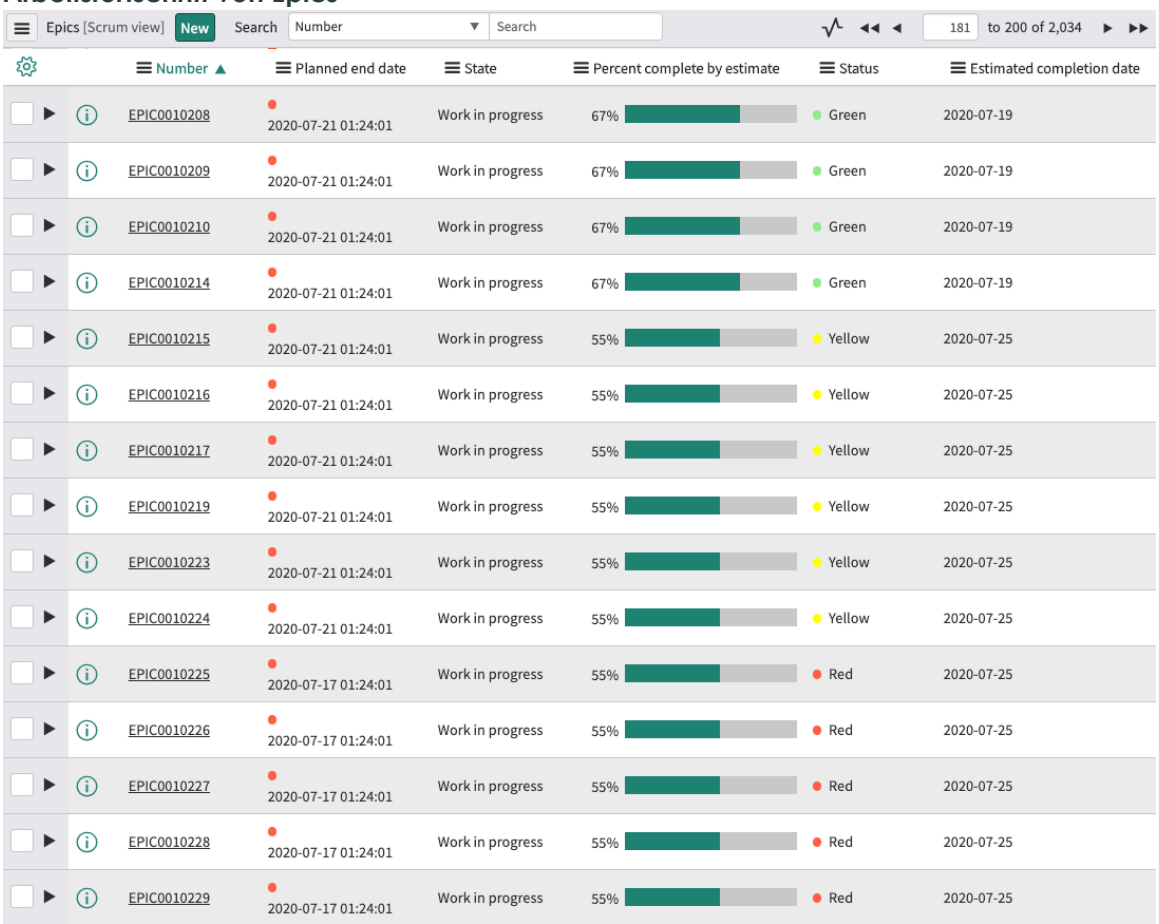
Navigieren zu **Agile Development 2.0** > **Epics** und filtern Sie die Epics für Ihr Team.

Die Statusspalte der Epic-Liste zeigt für jedes Epic einen grünen, gelben oder roten Indikator an, der Folgendes anzeigt:

- Grün: Ihr Epic wird voraussichtlich bis zum geplanten Enddatum abgeschlossen sein.
- Gelb: Ihr Epic ist nicht im Zeitplan und Ihr Ausführungsplan muss überprüft werden.
- Rot: Der Fortschritt des Epic ist nicht zufriedenstellend und bis zum geplanten Enddatum ist es möglicherweise nicht abgeschlossen.

Das geschätzte Abschlussdatum zeigt ein Datum mit der Abschlusswahrscheinlichkeit des Epic an.

Arbeitsfortschritt von Epics



Number ▲	Planned end date	State	Percent complete by estimate	Status	Estimated completion date
EPIC0010208	2020-07-21 01:24:01	Work in progress	67%	Green	2020-07-19
EPIC0010209	2020-07-21 01:24:01	Work in progress	67%	Green	2020-07-19
EPIC0010210	2020-07-21 01:24:01	Work in progress	67%	Green	2020-07-19
EPIC0010214	2020-07-21 01:24:01	Work in progress	67%	Green	2020-07-19
EPIC0010215	2020-07-21 01:24:01	Work in progress	55%	Yellow	2020-07-25
EPIC0010216	2020-07-21 01:24:01	Work in progress	55%	Yellow	2020-07-25
EPIC0010217	2020-07-21 01:24:01	Work in progress	55%	Yellow	2020-07-25
EPIC0010219	2020-07-21 01:24:01	Work in progress	55%	Yellow	2020-07-25
EPIC0010223	2020-07-21 01:24:01	Work in progress	55%	Yellow	2020-07-25
EPIC0010224	2020-07-21 01:24:01	Work in progress	55%	Yellow	2020-07-25
EPIC0010225	2020-07-17 01:24:01	Work in progress	55%	Red	2020-07-25
EPIC0010226	2020-07-17 01:24:01	Work in progress	55%	Red	2020-07-25
EPIC0010227	2020-07-17 01:24:01	Work in progress	55%	Red	2020-07-25
EPIC0010228	2020-07-17 01:24:01	Work in progress	55%	Red	2020-07-25
EPIC0010229	2020-07-17 01:24:01	Work in progress	55%	Red	2020-07-25

Die Aufgabe [Scrum] Tägliche Datensammlung hilft bei der Erstellung des Burnup-Berichts für Ihre Epics. Mit den für diese Epic-Burnup-Berichte generierten Daten wird für jedes Ihrer Epics ein geschätztes Abschlussdatum bestimmt. Sie können sehen, dass dieses Datum der Schnittpunkt der Prognosereihen „Abgeschlossen“ und „Umfang“ in den jeweiligen Epic-Burnup-Berichten ist.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Basierend auf diesem geschätzten Abschlussdatum wird der Fortschrittsstatus für Ihre Epics bestimmt. Der Fortschrittsstatus für ein Epic wird nur unter den folgenden Bedingungen berechnet:

- Das geplante Enddatum ist im Epic gefüllt.
- Der Prozentsatz der Fertigstellung des Epics ist ein Wert größer als 0.

Die Farbe der Fortschrittstatus-Anzeige wird anhand der folgenden Bedingungen bestimmt:

- Grün: Das geschätzte Abschlussdatum liegt am oder vor dem geplanten Enddatum.
- Gelb: Das geschätzte Abschlussdatum liegt um eine Abweichung zwischen 1 % und 14 % nach dem geplanten Enddatum.
- Rot: Das geschätzte Abschlussdatum liegt um eine Abweichung von 15 % oder mehr nach dem geplanten Enddatum.

Zugehörige Informationen

Agile 2.0 Epic-Dashboard

Atlassian Jira Integration for Agile Development

Aktivieren Sie die bidirektionale Synchronisierung von Datensätzen zwischen Atlassian Jira und ServiceNow® Agile Development, indem Sie die beiden Anwendungen integrieren.

Wenn sich die Quelle Ihrer Arbeit in ServiceNow Platform befindet, während der Fortschritt der Arbeit in Jira nachverfolgt wird, können Sie eine integrierte Nachverfolgung von Produktentwicklungstätigkeiten durchführen, indem Sie Agile Development 2.0 mit Jira integrieren.

Wenn Sie beispielsweise einen Datensatz in Jira aktualisieren, finden Sie diese Aktualisierung in Agile Development 2.0. Gleiches gilt auch umgekehrt: Wenn Sie einen Datensatz in Agile Development 2.0 aktualisieren, finden Sie diese Aktualisierung in Jira.

Wenn Sie Jira mit Agile Development 2.0 synchronisieren, können Sie:

- Verfügbare Jira-Projekte und Jira-Boards in Agile Development 2.0 anzeigen.
- Einen Massenimport von Datensätzen von Jira nach Agile Development 2.0 durchführen.
- Aktualisierungen einzelner Datensätze zwischen Jira und Agile Development 2.0 durchführen.
- Doppelte Datensatzaktualisierungseinträge in Jira und Agile Development 2.0 vermeiden.
- Ihre Aufgaben aus einem einzelnen Anwendung planen, nachverfolgen und aktualisieren.

Ab Version 1.1.1 unterstützt Atlassian Jira Integration für Agile Development 2.0 die Zuordnungskonfiguration auf Projektebene und nicht mehr auf Instanzebene. Außerdem unterstützt die Anwendung die folgenden Projekttypen, die Jira Cloud und Jira Server zugeordnet sind:

- Klassisch
  - Scrum
  - Kanban
  - Fehlernachverfolgung
- Nächste Generation

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Scrum
- Kanban

Hinweis: Eine Integration mit Jira Data Center, Jira Align und anderen Atlassian -Produkten ist nicht verfügbar.

Importieren von Problemen aus Kanban-Projekten in Jira

Beachten Sie vor dem Importieren von Jira-Projekten vom Typ „Kanban“ die folgenden Hinweise:

- Probleme wie Epics und Stories werden in importiert Agile Development 2.0
- Wenn Ihr Kanban-Projekt Jira-Tafeln enthält, werden nicht alle diese Tafeln unterschiedlichen agilen Gruppen zugeordnet. Das Jira-Projekt wird einer einzelnen Gruppe in Agile Development 2.0 zugeordnet, und alle Probleme dieses Projekts werden unabhängig von ihrer Zuordnung zu Tafeln einer agilen Gruppe zugewiesen.

Apps im Store anfordern

Besuchen Sie die ServiceNow Store -Website, um alle verfügbaren Apps anzuzeigen und Informationen zum Senden von Anforderungen an den Store zu erhalten. Kumulative Informationen zum Release für alle veröffentlichten Apps finden Sie in den Release-Hinweisen zum ServiceNow Store-Versionsverlauf .

Atlassian Jira Integration for Agile Development installieren

Installieren Sie die Anwendung Atlassian Jira Integration for Agile Development, Version 2.0.1, (sn_agile_jira_int) aus dem ServiceNow Store.

Vorbereitungen
Vergewissern Sie sich, dass die Anwendung und alle zugehörigen Store-Anwendungen über gültige Berechtigungen für ServiceNow verfügen. Weitere Informationen finden Sie unter Rufen Sie eine Berechtigung für ab ServiceNow Produkt oder Anwendung .

Führen Sie die folgenden Setupaufgaben aus, um eine reibungslose Installation und Konfiguration zu gewährleisten.

1. Navigieren zu **Abonnement-Management** > **Abonnements** in Ihrer Instanz. In der Liste werden die Abonnements angezeigt, die Ihr Unternehmen erworben hat.
2. Stellen Sie sicher, dass Agile Development 2.0 (com.snc.sdlc.agile.2.0) aktiviert ist.
3. Stellen Sie sicher, dass „ServiceNow IntegrationHub Starter Pack Installer“ (com.glide.hub.integrations) aktiviert ist.
4. Vergewissern Sie sich, dass die Jira-Spoke 2.6.8 (sn_jira_spoke) aktiviert ist.
5. Vergewissern Sie sich, dass „Integrations - External Authentication Framework“ (com.glide.external.app) aktiviert ist.

Erforderliche Rolle: admin

Hinweis: Für die Aktivierung der Plugins „Agile Development 2.0“, „ServiceNow Integration Hub Starter Pack Installer“, „Jira Spoke“ und „Integrations - External Authentication Framework“ in Produktionsinstanzen sind möglicherweise separate Lizenzen erforderlich. Wenden Sie sich an den Kundensupport von ServiceNow, um Einzelheiten zu erfahren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren Sie zu ServiceNow Store .
2. Suchen Sie im ServiceNow Store nach Atlassian Jira Integration for Agile Development.
3. Klicken Sie auf die Anwendungskachel.
   Sie können detaillierte Informationen zur Anwendung anzeigen. Lesen Sie gegebenenfalls die Abschnitte über weitere Anforderungen und Abhängigkeiten.
4. Klicken Sie auf **Abrufen** und geben Sie Ihre Now Support-Anmeldeinformationen ein.
5. Klicken Sie auf **Installation anfordern**.
6. Geben Sie im Feld **Instanzname** Ihre Details ein und klicken Sie auf **Validate Instance** (Instanz validieren).
7. Geben Sie im Feld **Reason for the Instance** (Grund für die Instanz) Ihre Details ein und klicken Sie auf **Anforderung**.
   Sie erhalten eine E-Mail mit detaillierten Installationsanweisungen.
8. Melden Sie sich bei der Instanz an, in der Sie die Anwendung Atlassian Jira Integration for Agile Development installieren möchten.
9. Auswahlvorgang **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**.
10. Suchen Sie die Anwendung über die Filterkriterien und die Suchleiste, wählen Sie sie aus und klicken Sie auf **Installieren**.

Ergebnisse

Mit der Installation der Anwendung werden die folgenden Komponenten installiert:

- Rollen
- Regelmäßige Aufgaben
- Tabellen

Weitere Informationen finden Sie unter Mit Atlassian Jira Integration for Agile Development installierte Komponenten.

Mit Atlassian Jira Integration for Agile Development installierte Komponenten

Bei Aktivierung der Anwendung Atlassian Jira Integration for Agile Development werden mehrere Arten von Komponenten installiert, z. B. Tabellen, Benutzerrollen und regelmäßige Aufgaben.

Hinweis: In der Tabelle „Anwendungsdateien“ sind die mit dieser Anwendung installierten Komponenten aufgeführt. Anweisungen für den Zugriff auf diese Tabelle finden Sie unter Komponenten finden, die mit dieser Anwendung installiert wurden .

Installierte Rollen

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
Administrator für Jira-Integration [sn_jira_int.admin]	Hat vollständigen Zugriff auf die Anwendung.	• sn_int_common.admin • sn_jira_int.user

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
Benutzer der Jira-Integration [sn_jira_int.user]	• Richtet die Integration zwischen Jira und Agile Development ein • Kann neue Zuordnungskonfigurationen zwischen Jira und Agile Development erstellen oder bestehende aktualisieren	• connection_admin • sn_int_common.user • credential_admin

Regelmäßige Aufgaben installiert

Regelmäßige Aufgabe	Beschreibung
Jira-Problem importieren	Importiert Probleme und Sprints automatisch zu einem geplanten Zeitpunkt aus Jira. Diese Aufgabe ist standardmäßig inaktiv. Weitere Informationen finden Sie unter Planen Sie einen Auftrag für den automatischen Import von Problemen aus Jira nach Agile Development 2.0.

Installierte Tabellen

Tabelle	Beschreibung
Anhangzuordnung [sn_int_common_attachment_map]	Speichert die Zuordnung von Anhängen zu Problemen zwischen Jira und Agile Development.
Auswahlzuordnung [sn_int_common_choice_map]	Speichert die Liste der Workflow-Statuszuordnung für Jira-Projekte.
Ereignistyp [sn_int_common_input_event_type]	Speichert Informationen über den Typ von Webhook-Events, z. B. Erstellen, Aktualisieren oder Löschen eines Arbeitselements.
Externe Bezeichner [sn_int_common_external_identifiers]	Speichert die Liste aller Jira-Referenzbezeichner wie externe ID, externer Schlüssel, externes Projekt, externe URL usw.
Externes Projekt [sn_int_common_project]	Speichert Informationen des Jira-Projekts, z. B. Projekt-ID, Jira-Instanz des Projekts, Projektname usw.
Externes System [sn_int_common_external_system]	Speichert Informationen der für die Integration verwendeten Jira-Anwendung.
Externe Systemversion [sn_int_common_external_system_version]	Speichert Informationen zur Version der für die Integration verwendeten Jira-Anwendung.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabelle	Beschreibung
Feldzuordnung [sn_int_common_field_map]	Speichert die Liste der Feldzuordnungen verschiedener Problemtypen für Jira-Projekte.
Jira-Board [sn_jira_int_board]	Speichert die Liste der importierten Tafeln aus Jira
Jira-Importanforderung [sn_jira_int_import_request]	Speichert die Liste aller Importanforderungen, die erstellt wurden, um Projekte, Boards und Projektstilzuordnungen aus Jira zu importieren.
Jira-Instanz [sn_jira_int_instance]	Speichert die Liste aller Jira-Instanzen.
Jira-Projekt [sn_jira_int_project]	Speichert die Liste aller importierten Projekte aus Jira.
Einstellungen für Projektintegration [sn_agile_jira_int_import_settings]	Speichert die Liste der Eins-zu-Eins-Beziehung zwischen Jira-Projekt, Board und einer Agile-Zuweisungsgruppe.
Projektstilzuordnung [sn_jira_int_prj_style_mapping]	Speichert die Liste der Zuordnungskonfigurationsvorlagen für den jeweiligen Jira-Projektstil.
Tabellenzuordnung [sn_int_common_table_map]	Speichert die Liste der Tabellenzuordnungen für Jira-Projekte.
Webhook-Registrierung [sn_int_common_webhook_registry]	Speichert Details des Registrierungsrückrufpfads für in Jira registrierte Webhooks zum Empfangen von Event-Aktualisierungen.

Integration zwischen Jira und Agile Development 2.0 einrichten

Machen Sie sich mit dem Setup-Prozess von Atlassian Jira Integration for Agile Development 2.0 vertraut.

Nachdem Sie die Anwendung in Ihrer ServiceNow-Instanz installiert haben, können Sie als Nächstes mithilfe der Rolle sn_jira_int.user die Integration einrichten.

Der Setup-Prozess für die Integration umfasst die folgenden Aufgaben:

1. Verbinden Sie Agile Development 2.0 mit Jira.
2. Erkennen und importieren Sie alle Projekte und Tafeln aus Jira.
3. Aktivieren Sie den Import und Export von Problemen und den Massenimport von Problemen aus Jira-Projekten in Agile Development 2.0.
4. Verknüpfen Sie Jira-Projekte mit Zuweisungsgruppen in Agile Development 2.0.
5. Importieren Sie Sprints aus Jira nach Agile Development 2.0.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

6. Aktivieren Sie eine regelmäßige Aufgabe, um regelmäßig Projekte und Probleme aus Jira zu importieren.
7. Erstellen Sie benutzerdefinierte Zuordnungskonfigurationen für Tabellen, Felder und Workflow-Status zwischen Jira und Agile Development 2.0.

Agile Development 2.0 mit Jira verbinden

Stellen Sie mithilfe eines Jira-Verbindungsalias und einer Jira-Instanz eine Verbindung zwischen Agile Development 2.0 und Jira her.

Wenn Sie Agile Development 2.0 mit Jira verbinden, wird ein Webhook in Jira registriert, der die folgenden Event-Aktualisierungen zwischen Jira und Agile Development 2.0 empfängt.

- Projekte erstellen oder aktualisieren.
- Informationen zu Epics, Storys, Sprints und Zuordnungen in benutzerdefinierten Tabellen und ihren Feldern erstellen, aktualisieren oder daraus löschen.

Jira-Verbindungsalias für die Integration mit Agile Development 2.0erstellen

Erstellen Sie Anmeldeinformationen für die Standardauthentifizierung und eine HTTP(s)-Verbindung mit einem Jira-Verbindungsalias, um eine Verbindung mit Jira herzustellen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rollen:

- Administrator, zum Erstellen von Verbindung und Anmeldealias
- sn_jira_int.admin oder sn_jira_int.user zum Erstellen von Anmeldeinformationen für die Standardautorisierung und einer HTTP(s)-Verbindung

Prozedur

1. Verbindungs- und Anmeldealias erstellen
   - Sie können den Verbindungsalias (sn_jira_int.Jira) verwenden, der standardmäßig verfügbar ist.
   - Sie müssen einen Verbindungsalias für jede Jira-Instanz erstellen, die Sie verwenden.
   - Stellen Sie für Benutzer von Jira Server (lokal) sicher, dass die Verbindungsattribute **server_type** und **server_version** vorhanden sind.
2. Erstellen Sie Anmeldeinformationen für die Standardautorisierung .
   Vergewissern Sie sich, dass der Benutzer, für den die Anmeldeinformationen für die Standardautorisierung erstellt werden, auf alle Jira-Projekte zugreifen kann.
3. Erstellen Sie eine HTTP(s)-Verbindung .

Erstellen Sie eine Jira-Instanz für die Integration mit Agile Development 2.0

Erstellen Sie einen Jira-Instanzdatensatz mit dem Verbindungsalias, den Sie erstellt haben, um das Setup der Jira-Integration mit Agile Development 2.0zu ermöglichen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_jira_int.admin oder sn_jira_int.user

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Jira-Integration** > **Jira-Instanzen**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Jira-Instanz“

Feld	Beschreibung
Name	Name der Jira-Instanz. Geben Sie einen Namen Ihrer Wahl ein.
Verbindungsalias	Der von Ihnen bereits erstellte Jira-Verbindungsalias. Verwenden Sie die Suchoption ( ), um Ihren Verbindungsalias auszuwählen.
Version	Jira-Version. Verwenden Sie die Suchoption ( ), um die Jira-API-Version auszuwählen.

4. Klicken Sie auf **Absenden**.

Verbinden Sie Agile Development 2.0 mit Jira

Verbinden Sie Jira mit Agile Development 2.0, um die Integration zu aktivieren.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_jira_int.user

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Jira-Integration** > **Jira-Instanzen**.
2. Öffnen Sie den Datensatz der Jira-Instanz.
3. Klicken Sie auf **Verbinden**.

Ergebnisse

- Wenn die Verbindung erfolgreich hergestellt wurde, wird im Datensatz der Jira-Instanz im Feld **Status** der Eintrag „Verbunden“ angezeigt. Damit ist jetzt ein Webhook in Jira registriert, mit dem Aktualisierungs-Events empfangen werden können.
- Wenn die Verbindung nicht hergestellt werden konnte, wird im Datensatz der Jira-Instanz im Feld **Status** der Eintrag „Verbindung fehlgeschlagen“ angezeigt. Sie können den Grund für den Fehler in der Fehlermeldung anzeigen.

Nächste Maßnahme
Jira-Projekte und -Tafeln erkennen und importieren

.

Jira-Projekte und -Tafeln erkennen und importieren

Erkennen Sie alle verfügbaren Jira-Projekte und -Tafeln und importieren Sie diese in Agile Development 2.0, um mit der Verwendung der Integration zwischen den beiden Anwendungen zu beginnen.

Vorbereitungen

- Agile Development 2.0 mit Jira verbinden.
- Erforderliche Rolle: sn_jira_int.user

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Jira-Integration** > **Jira-Instanzen**.
2. Öffnen Sie den Datensatz der Jira-Instanz.
3. Klicken Sie auf **Projekte erkennen**.

   Diese Aktion erstellt Anforderungen zum Importieren von Jira-Projekten und zur Zuordnung der Konfiguration für alle diese Projekte und Jira-Boards. Sie können alle Importanforderungen in der zugehörigen Liste „Jira-Importanforderungen“ anzeigen. Der Anfangsstatus all dieser Anforderungen wäre **Angefordert**.

Ergebnisse

Sobald sich der Status jeder Importanforderung in **Abgeschlossen** ändert, können Sie sehen, dass die zugehörigen Listen dieser Jira-Instanz wie folgt gefüllt werden:

- Jira-Projekte: Alle verfügbaren Projekte aus Jira
- Jira-Boards: Alle verfügbaren Tafeln aus Jira
- Projektstilzuordnungen: Ordnen Sie die Konfiguration für alle importierten Jira-Projekte entsprechend dem Typ der Jira-Instanz wie folgt zu:
  - Die Projektvorlage **classic_on_prem** enthält die Zuordnungskonfigurationen für die Jira Server-Projekte.
  - Die Projektvorlage **classic** enthält die Zuordnungskonfigurationen für klassische Jira Cloud-Projekte.
  - Die Projektvorlage **next-gen** enthält die Zuordnungskonfigurationen für Jira Cloud-Projekte der nächsten Generation.

Sobald sich der Status der Anforderung „Zuordnungen erstellen“ in **Abgeschlossen** ändert, können Sie die Zuordnungskonfiguration für jedes importierte Jira-Projekt in der Spalte „Zuordnungskonfiguration“ der zugehörigen Liste „Jira-Projekte“ einsehen. Weitere Informationen zur Standardzuordnungskonfiguration von Arbeitselementen finden Sie unter Standardzuordnungskonfiguration zwischen Agile Development 2.0 und Jira.

Nächste Maßnahme

Importieren Sie Ihre Probleme aus Jira in Agile Development 2.0. Weitere Informationen finden Sie unter Probleme und Sprints aus Jira nach Agile Development 2.0 importieren.

Standardzuordnungskonfiguration zwischen Agile Development 2.0 und Jira

Machen Sie sich mit der Standardkonfiguration der Feldzuordnung vertraut, die zwischen Jira und Agile Development 2.0 für Arbeitselemente eines Projekts verwendet wird.

Mit der Zuordnungskonfiguration werden Datensätze in Jira für ein Projekt zu Agile Development 2.0 zugeordnet. Wenn die Tabellenzuordnung für einen Problemtyp in Ihrem Jira-Projekt nicht vorhanden ist, kann das Problem nicht zwischen Jira und Agile Development 2.0importiert und exportiert werden.

Anhand der Standardzuordnungskonfiguration können Sie nachvollziehen, wie Problemtypen in Jira den Aufgabentypen in Agile Development 2.0 zugeordnet werden. Sie können auch sehen, wie Felder zwischen den beiden Anwendungen zugeordnet werden. Wenn Sie die verfügbaren Probleme und Sprints eines Jira-Projekts importieren, werden diese Daten so in Tabellen gespeichert, wie es in der Zuordnungskonfiguration des Projekts festgelegt ist.

Ab Version 1.1.1 wird die Zuordnungskonfiguration jeweils für ein Projekt und nicht auf Instanzebene generiert. Sie müssen alle zuvor konfigurierten benutzerdefinierten Zuordnungen

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

aktualisieren, um sicherzustellen, dass der Import und Export von Arbeitselementen nicht beeinträchtigt wird.

Nachstehend erfahren Sie, wie Sie die Tabellen der Standardzuordnungskonfiguration eines Jira-Projekts anzeigen können.

1. Navigieren zu **Agile Jira-Integration** > **Jira-Instanzen**.
2. Öffnen Sie den Datensatz der Jira-Instanz.
3. Öffnen Sie in der zugehörigen Liste „Jira-Projekte“ ein Jira-Projekt.
4. Öffnen Sie in der zugehörigen Liste „Tabellenzuordnungen“ den Datensatz für Story oder Epic.

In der folgenden Tabelle ist die standardmäßige Feldzuordnungskonfiguration für eine Story und ein Epic aufgeführt.

Zuordnungskonfiguration für Epic

Feld in Jira	**Feld in** Agile Development
Epic Name	Kurzbeschreibung
Priorität	Priorität
Summary	Beschreibung
Status	Status

Zuordnungskonfiguration für Story

Feld in Jira	**Feld in** Agile Development 2.0
Status	Status
Sprint	Sprint
Beschreibung	Beschreibung
Priorität	Priorität
Epic Link	Epic
Summary	Kurzbeschreibung
Beauftragter	Zugewiesen an

Sie können die Konfiguration für Feld-, Tabellen- und Auswahlzuordnungen von Projekten zwischen Jira und Agile Development 2.0 gemäß den Vorlieben Ihrer Organisation hinzufügen oder aktualisieren. Details finden Sie unter Zuordnungskonfiguration für Jira-Projekte anpassen.

Probleme und Sprints aus Jira nach Agile Development 2.0 importieren

Machen Sie sich mit dem Prozess des Importierens vorhandener Probleme und Sprints aus Jira nach Agile Development 2.0 vertraut.

Sie können vorhandene Probleme aus Jira-Projekten als Storys und Epics und vorhandene Sprintdaten aus Jira-Boards als Sprints nach Agile Development 2.0 importieren. Nach dem Import der verfügbaren Daten werden alle Aktualisierungen, die Sie an den Epic-, Story- oder Sprint-Datensätzen vornehmen, automatisch in Jira und Agile Development 2.0 synchronisiert.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Probleme importieren

Ab Version 2.0.1 können Sie direkt nach dem Erkennen von Projekten aus Jira mit dem Importieren von Problemen aus einem Jira-Projekt fortfahren. Sie müssen keine Teamintegrationseinstellungen erstellen. Die importierten Probleme sind jedoch keiner Zuweisungsgruppe in Agile Development 2.0 zugeordnet. Sie können diese Probleme später manuell einer Zuweisungsgruppe zuweisen.

Wenn Sie möchten, dass die importierten Probleme automatisch einer Zuweisungsgruppe zugewiesen werden, können Sie Teamintegrationseinstellungen für das Jira-Projekt erstellen, indem Sie es einer Agile 2.0-Zuweisungsgruppe zuordnen und dann mit dem Importieren der Probleme fortfahren. Mit dieser Einstellung wird sichergestellt, dass alle importierten Probleme, die zu einem Jira-Projekt gehören, der zugehörigen Zuweisungsgruppe zugewiesen werden.

Sprints importieren

Beim Importieren von Sprintdaten aus Jira-Boards muss die Tafel über Teamintegrationseinstellungen verfügen, über die sie einer Agile 2.0-Zuweisungsgruppe zugeordnet wird. Sprintdaten eines Jira-Board werden nur in die zugeordnete Zuweisungsgruppe importiert, wenn diese Sprints bereits in Jira gestartet wurden. Außerdem werden nur die abgeschlossenen und aktuellen Sprints aus Jira importiert.

Einstellungen für Team-Integration

Ab Version 2.0.1 ist das Modul für Projektintegrationseinstellungen unter „Einstellungen für Team-Integration“ verfügbar. Mit den Einstellungen für die Teamintegration können Sie Jira-Projekte und -Tafeln bestehenden Agile 2.0-Zuweisungsgruppen zuordnen, um die bidirektionale Synchronisierung von Datensatzaktualisierungen zu erleichtern.

Wenn Sie ein Jira-Projekt einer Zuweisungsgruppe zuordnen, können Sie folgende Aufgaben durchführen:

- Sie können das Importieren und Exportieren aller verfügbaren Storys und Epics zwischen dem Projekt und der zugehörigen Gruppe ermöglichen.
- Zeigen Sie alle neuen Storys und Epics oder Aktualisierungen der vorhandenen Storys und Epics in Agile Development 2.0 und Jira an.

Wenn Sie ein Jira-Board einer Zuweisungsgruppe zuordnen, können Sie folgende Aufgaben durchführen:

- Sie können alle abgeschlossenen und aktuellen Sprints aus der Tafel in die zugehörige Gruppe importieren.
- Sie können alle abgeschlossenen und aktuellen Sprints oder daran vorgenommenen Aktualisierungen in Agile Development 2.0 und Jira anzeigen.

Weitere Informationen über den Workflow zum Importieren und Exportieren von Problemen zwischen Agile Development 2.0 und Jira finden Sie unter Probleme zwischen Agile Development 2.0 und Jira importieren und exportieren.

Jira-Projekte und -Tafeln einer Zuweisungsgruppe in Agile Development 2.0 zuordnen

Ordnen Sie Jira-Projekte und -Tafeln Zuweisungsgruppen in Agile Development 2.0 zu, um das Importieren und Exportieren aller verfügbaren Probleme zwischen dem zugeordneten Projekt und der Zuweisungsgruppe zu ermöglichen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen

- Jira-Projekte und -Tafeln erkennen und importieren.
- Erstellen Sie Zuweisungsgruppen in Agile Development 2.0. Weitere Informationen finden Sie unter Zuweisungsgruppe in Agile Development 2.0 erstellen.
- Vergewissern Sie sich, dass das Jira-Projekt über eine festgelegte Zuordnungskonfiguration verfügt.
- Erforderliche Rolle: sn_jira_int.user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Erstellen Sie Teamintegrationseinstellungen, um ein Jira-Projekt und ein Jira-Board einer Agile 2.0-Zuweisungsgruppe zuzuordnen.

Wichtig: Sie können eine Zuweisungsgruppe nur einem einzigen Jira-Projekt und einem einzigen Jira-Board zuordnen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Jira-Integration** > **Einstellungen für Team-Integration**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Wählen Sie im Formular „Einstellungen für Team-Integration“ Folgendes aus:
   - Ein Jira-Projekt
   - Ein Jira-Board
   - Eine Zuweisungsgruppe in Agile Development 2.0, der Sie das Jira-Projekt und das Jira-Board, das Sie ausgewählt haben, zuordnen möchten

   Die Auswahl eines Jira-Board im Formular ist optional. Wenn Sie die Sprintdaten der Tafel nicht zwischen Agile Development 2.0 und Jira synchronisieren möchten, können Sie die Auswahl eines Jira-Board überspringen.

   Hinweis: Wenn Ihr Jira-Projekt vom Typ „Kanban“ ist, können Sie das Feld **„Jira-Tafel“** leer lassen. Alle Probleme Ihres Kanban-Projekts werden einer einzigen Agile 2.0-Gruppe zugeordnet.
4. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme

Sie können Probleme aus dem betreffenden Jira-Projekt oder Sprints vom betreffenden Jira-Board in die zugeordnete Zuweisungsgruppe importieren.

Zugehörige Informationen

Importieren Sie Probleme aus einem Jira-Projekt in Agile Development 2.0

Sprints aus Jira in Agile Development 2.0 importieren

Importieren Sie Probleme aus einem Jira-Projekt in Agile Development 2.0

Importieren Sie verfügbare Probleme aus einem Jira-Projekt mit oder ohne Teamintegrationseinstellungen für dieses Projekt, sodass Sie vorhandene Jira-Datensätze von Agile Development 2.0 aus aktualisieren können.

Vorbereitungen

- Jira-Projekte und -Tafeln erkennen und importieren
- Erforderliche Rolle: sn_jira_int.user

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn das Jira-Projekt über Teamintegrationseinstellungen verfügt, werden die importierten Probleme gemäß den Teamintegrationseinstellungen einer Zuweisungsgruppe zugewiesen. Wenn das Jira-Projekt nicht über Teamintegrationseinstellungen verfügt, werden die importierten Probleme keiner Zuweisungsgruppe zugewiesen.

Hinweis: In dieser Aufgabe wird das Importieren von Sprints nicht erläutert. Informationen zum Importieren von Sprints aus Jira finden Sie unter Sprints aus Jira in Agile Development 2.0 importieren.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Jira-Integration** > **Jira-Instanzen**.
2. Öffnen Sie den Datensatz der Jira-Instanz.
3. Öffnen Sie in der zugehörigen Liste „Jira-Projekte“ das Projekt, aus dem Sie die Probleme importieren möchten.
4. Aktivieren Sie den Import und Export von Problemen, indem Sie die Optionen **Import aktivieren** und **Export aktivieren** nach Bedarf aktivieren.
   Die Synchronisierung von Feldern mit Mehrfachauswahl zwischen Agile und Jira wird jetzt unterstützt.
5. Klicken Sie auf **Importprobleme**.
6. Wählen Sie einen Datumsbereich aus, für den Sie die Probleme aus Jira importieren möchten.
7. Klicken Sie auf **Absenden**.

   Eine Importanforderung vom Typ „Probleme importieren“ wird in der zugehörigen Liste „Jira-Importanforderungen“ erstellt. Sobald sich der Status dieser Anforderung in „Abgeschlossen“ ändert, können Sie alle importierten Datensätze in den Modulen Epics und Storys in Agile Development 2.0 anzeigen. Die Beziehung zwischen den Storys und Epics bleibt in Jira unverändert erhalten.

   Hinweis: Vorhandene Kommentare und Anhänge von Problemen werden während eines Massenimports nicht aus Jira importiert.

Sprints aus Jira in Agile Development 2.0 importieren

Importieren Sie Sprints aus einem Jira-Board, damit Sie den Fortschritt dieser Sprints direkt in Agile Development 2.0 nachverfolgen können.

Vorbereitungen

- Vergewissern Sie sich, dass das Jira-Board, aus dem Sie die Sprints importieren möchten, über Teamintegrationseinstellungen verfügt. Weitere Informationen finden Sie unter Jira-Projekte und -Tafeln einer Zuweisungsgruppe in Agile Development 2.0 zuordnen.
- Erforderliche Rolle: sn_jira_int.user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Importieren Sie abgeschlossene und aktuelle Sprints aus einem Jira-Board nach Agile Development 2.0.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Jira-Integration** > **Jira-Instanzen**.
2. Öffnen Sie den Datensatz der Jira-Instanz.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern. Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

3. Öffnen Sie in der zugehörigen Liste „Jira-Projekte“ das Projekt, das dem Jira-Board zugeordnet ist, aus dem Sie die Sprints importieren möchten.
4. Aktivieren Sie den Import und Export von Sprints, indem Sie die Optionen **Import aktivieren** und **Export aktivieren** nach Bedarf aktivieren.
5. Klicken Sie auf **Importprobleme**.
6. Wählen Sie einen Datumsbereich aus, für den Sie die Sprints aus Jira importieren möchten.
7. Klicken Sie auf **Absenden**.

   Eine Importanforderung vom Typ „Sprints importieren“ wird in der zugehörigen Liste „Jira-Importanforderungen“ erstellt. Sobald sich der Status dieser Anforderung in „Abgeschlossen“ ändert, können Sie alle importierten Sprintdaten in der zugehörigen Liste „Sprints“ der zugeordneten Zuweisungsgruppe in Agile Development anzeigen.

Planen Sie einen Auftrag für den automatischen Import von Problemen aus Jira nach Agile Development 2.0

Planen Sie eine Aufgabe, mit der Probleme und Sprints automatisch in regelmäßigen Abständen aus Jira nach Agile Development 2.0 importiert werden.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_jira_int.user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Nachdem Sie die regelmäßige Aufgabe konfiguriert haben, werden Probleme aus allen Projekten importiert, für die Sie die Option **Import aktivieren** ausgewählt haben.

Wenn Sie die regelmäßige Aufgabe nicht konfigurieren, müssen Sie Probleme für die erkannten Projekte manuell importieren.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**.
2. Öffnen Sie die Aufgabe „Jira-Probleme importieren“.

   Die Aufgabe ist standardmäßig inaktiv.

3. Führen Sie die Aufgabe manuell aus, indem Sie auf **Jetzt ausführen** klicken.
4. Legen Sie fest, dass die Aufgabe zu einem geplanten Zeitpunkt ausgeführt wird, indem Sie das Kontrollkästchen **Aktiv** aktivieren.
   Sie können die Details der Felder **Ausführen** und **Zeit** nach Ihren Wünschen bearbeiten.
5. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.

Zuordnungskonfiguration für Jira-Projekte anpassen

Passen Sie die Konfiguration der Feld-, Tabellen- oder Workflow-Statuszuordnung für Jira-Projekte an. Sie können die Zuordnungskonfiguration eines einzelnen Projekts oder mehrerer Projekte desselben Projektstils anpassen.

Hinweis: Nur Felder vom Typ Nummer, Auswahl, Text und Datum werden für die benutzerdefinierte Zuordnungskonfiguration unterstützt.

Konfiguration der Tabellenzuordnung anpassen

Ordnen Sie eine Agile Development 2.0 -Tabelle Ihrer Wahl für ein Jira-Projekt zu.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen

- Jira-Projekte und -Tafeln erkennen und importieren.
- Erforderliche Rolle: sn_jira_int.user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Erstellen Sie eine benutzerdefinierte Tabellenzuordnung Ihrer Wahl für das Jira-Projekt und konfigurieren Sie die zugehörigen Felder.

Wenn Sie über eine benutzerdefinierte Tabelle verfügen, die für alle Jira-Projekte eines bestimmten Projekttyps gilt, lesen Sie die Beschreibung unter Benutzerdefinierte Zuordnungskonfigurationen auf mehrere Jira-Projekte anwenden.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Jira-Integration** > **Jira-Instanzen**.
2. Öffnen Sie den Datensatz der Jira-Instanz.
3. Öffnen Sie in der zugehörigen Liste „Jira-Projekte“ ein Jira-Projekt, für das Sie die Zuordnungskonfiguration anpassen möchten.
4. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Tabellenzuordnungen“ des Jira-Projekts auf **Neu**.
5. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Tabellenzuordnung“

Feld	Beschreibung
Interne Tabelle	Tabellenname in Agile Development 2.0.
Zuordnungskonfiguration	Zuordnungskonfiguration für dieses Projekt. Dieses Feld wird basierend auf dem Projekt automatisch gefüllt.
Externe Tabelle	Tabellen-ID in Jira.
Name der externen Tabelle	Anzeigename der Tabelle in Jira.

6. Speichern Sie die Tabellenkonfiguration.
7. Erstellen Sie in der zugehörigen Liste „Feldzuordnungen“ des Tabellenzuordnungsdatensatzes neue Feldzuordnungen für die folgenden Felder:

Feld in Jira	**Feld in** Agile Development 2.0
Summary of the issue (Zusammenfassung des Problems)	Kurzbeschreibung
Description of the issue (Beschreibung des Problems)	Beschreibung

Informationen zum Konfigurieren der Feldzuordnung für eine Tabelle finden Sie unter Konfiguration der Tabellenzuordnung anpassen. Für Ihre neue Tabellenkonfiguration können Sie auch andere Feldzuordnungen erstellen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Nächste Maßnahme

1. Validieren Sie die neue Konfiguration der Tabellenzuordnung, indem Sie im Projektformular auf **Zuordnung validieren und korrigieren** klicken.
2. Wenn in der zugehörigen Liste „Tabellenzuordnungen“ in der Spalte „Gültig“ der Konfiguration Folgendes angezeigt wird:
   - true, war die Validierung Ihrer Zuordnungskonfiguration erfolgreich.
   - false, ist die Validierung Ihrer Zuordnungskonfiguration fehlgeschlagen. Vergewissern Sie sich, dass Sie die richtigen Werte für alle Felder eingeben, und führen Sie die Validierung erneut durch.
3. Erstellen Sie eine Geschäftsregel, um den Export dieser neuen Tabellenzuordnungskonfiguration in Jira zu unterstützen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine Geschäftsregel, um eine anwenderdefinierte Agile Development 2.0 -Tabellenzuordnungskonfiguration anzuwenden.
4. Wenn Sie den Import und Export von Anhängen für diese neue Tabellenzuordnung unterstützen möchten, finden Sie weitere Informationen unter Import und Export von Anhängen in einer anwenderdefinierten Tabelle Agile Development 2.0 zulassen.
5. Wenn Sie die Anzeige von Feldern aktivieren möchten, die auf Jira-Bezeichner in der Zuordnung der benutzerdefinierten Tabelle verweisen, lesen Sie die Beschreibung unter Füllen Sie die Referenzfelder für den Identifier des Jira-Projekts für die anwenderdefinierte Tabelle Agile Development 2.0 aus.

Konfiguration der Tabellenzuordnung anpassen

Ordnen Sie ein Feld Ihrer Wahl für ein Jira-Projekt zu.

Vorbereitungen

- Jira-Projekte und -Tafeln erkennen und importieren.
- Erforderliche Rolle: sn_jira_int.user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn Sie über ein benutzerdefiniertes Feld für ein Jira-Projekt verfügen, das Sie einem Feld in Agile Development 2.0 zuordnen möchten, können Sie eine Zuordnungskonfiguration für ein benutzerdefiniertes Feld erstellen, die nur für dieses Jira-Projekt gilt.

Wenn Sie ein anwenderdefiniertes Feld haben, das für alle Jira-Projekte eines bestimmten Projekttyps gilt, siehe Benutzerdefinierte Zuordnungskonfigurationen auf mehrere Jira-Projekte anwenden.Die folgenden Feldtypen werden für die Konfiguration von anwenderdefinierten Feldzuordnungen unterstützt:

- Nummer
- Auswahl
- Text
- Datum
- Identität
- Datum/Uhrzeit
- Referenz
- Liste

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Jira-Integration** > **Jira-Instanzen**.
2. Öffnen Sie den Datensatz der Jira-Instanz.
3. Öffnen Sie in der zugehörigen Liste „Jira-Projekte“ ein Jira-Projekt, für das Sie die Zuordnungskonfiguration anpassen möchten.
4. Öffnen Sie in der zugehörigen Liste „Tabellenzuordnungen“ den Sprint-, Epic- oder Story-Datensatz, um eine neue Feldzuordnungskonfiguration für diesen Datensatz hinzuzufügen.
5. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Feldzuordnungen“ auf **Neu**.
6. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Feldzuordnung“

Feld	Beschreibung
Internes Feld	Feldname in Agile Development 2.0.
Tabellenzuordnung	Tabellenzuordnung in Agile Development 2.0, in der dieses Feld erstellt wird. Dieses Feld wird basierend auf dem von Ihnen ausgewählten Tabellenzuordnungsdatensatz automatisch gefüllt.
Interne Tabelle	Tabelle in Agile Development 2.0. Dieses Feld wird basierend auf dem von Ihnen ausgewählten Tabellenzuordnungsdatensatz automatisch gefüllt.
Externes Feld	Feld-ID in Jira.
Externer Feldname	Anzeigename des Felds in Jira. Achten Sie darauf, dass dieses Feld dem Jira-Projektbildschirm hinzugefügt wird.

7. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.

Nächste Maßnahme

1. Validieren Sie die Feldzuordnungskonfiguration, indem Sie im Projektformular auf **Zuordnung validieren und korrigieren** klicken.
2. Navigieren Sie in der zugehörigen Liste „Tabellenzuordnungen“ Ihres Projekts zu Ihrer neuen Feldzuordnungskonfiguration. Wenn in der Spalte „Gültig“ Ihrer Konfiguration Folgendes angezeigt wird:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- true, war die Validierung Ihrer Zuordnungskonfiguration erfolgreich.
- false, ist die Validierung Ihrer Zuordnungskonfiguration fehlgeschlagen. Vergewissern Sie sich, dass Sie die richtigen Werte für alle Felder eingeben, und führen Sie die Validierung erneut durch.

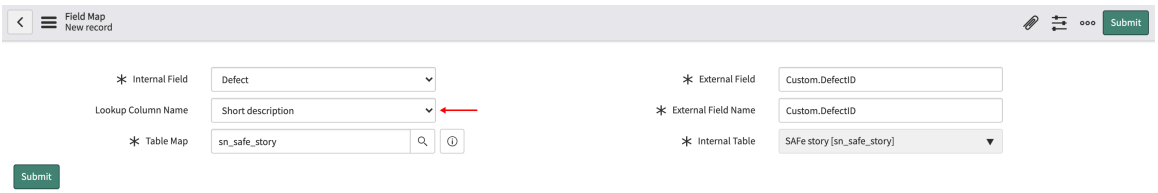
> **Wichtig:** Wenn die benutzerdefinierte Zuordnungskonfiguration ungültig ist oder das konfigurierte benutzerdefinierte Feld dem Standardbildschirmschema des Problems nicht hinzugefügt wird, funktioniert die Exportaktion nicht.

Referenzfelder in Jira konfigurieren

Erfahren Sie, wie Sie beim Erstellen einer neuen Feldzuordnungskonfiguration ein Referenzfeld konfigurieren.

Wenn Sie ein Referenzfeld für das Feld **Internes Feld** auswählen, müssen Sie einen Wert für das Feld **Suchspaltenname** auswählen. Der Wert aus dem Feld **„Name der Suchspalte“** wird während des Imports und Exports von Arbeitselementen zwischen Jira DevOps und Agile Development 2.0verwendet.

Während des Imports sucht die Integrationsanwendung in der Referenztabelle mithilfe des Felds **Nach Spaltennamen suchen** nach dem Datensatz. Wenn der Datensatz nicht gefunden wird, ist der Wert im Arbeitselement in Agile Development 2.0leer.



Konfiguration des Workflow-Status anpassen

Erstellen Sie eine benutzerdefinierte Workflow-Statuszuordnung Ihrer Wahl für ein Jira-Projekt.

Vorbereitungen

- Jira-Projekte und -Tafeln erkennen und importieren.
- Erforderliche Rolle: sn_jira_int.user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Ordnen Sie Agile Development 2.0 einen benutzerdefinierten Workflow-Status aus Jira zu.

Sie können einen Workflow-Status in Jira mehreren Workflow-Status in Agile Development 2.0 zuordnen. In solchen Fällen hängt der Status in Agile Development 2.0 für einen Problemtyp vom Wert der Auswahlreihenfolge ab, den Sie für diese Statuskonfiguration angeben.

Zum Beispiel wird der Status **In Progress** (In Bearbeitung) in Jira mehreren Status wie **In Bearbeitung**, **Bereit für Tests** und **Tests** in Agile Development 2.0 mit den Auswahlreihenfolgewerten 10, 20 und 30 zugeordnet.

Wenn also ein Problem im Status **In Bearbeitung** aus Jira importiert wird, wird das Feld **Status** in Agile Development 2.0 auf **In Bearbeitung** gesetzt, da es den niedrigsten Wert der Auswahlreihenfolge aufweist.

Sie können auch mehrere Workflow-Status in Jira einem einzelnen Workflow-Status in Agile Development 2.0 zuordnen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Jira-Integration** > **Jira-Instanzen**.
2. Öffnen Sie den Datensatz der Jira-Instanz.
3. Öffnen Sie in der zugehörigen Liste „Jira-Projekte“ ein Jira-Projekt, für das Sie die Auswahlzuordnungskonfiguration anpassen möchten.
4. Öffnen Sie die Workflow-Statuszuordnung für dieses Projekt.
   a. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Tabellenzuordnungen“ auf **Story**.
   b. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Feldzuordnungen“ auf **Status**.
5. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Auswahlzuordnungen“ auf **Neu**.
6. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Auswahlzuordnung“

Feld	Beschreibung
Interne Auswahl	Wert des Workflow-Status in Agile Development 2.0. Dieser Wert ist eine Ganzzahl.
Externe Auswahl	ID des Workflow-Übergangs in Jira. **Hinweis:** Falls kein Übergang vorhanden ist, fügen Sie die ID des Workflow-Status ein.
Name der externen Auswahl	Anzeigename des Workflow-Übergangs in Jira. **Hinweis:** Falls kein Übergang vorhanden ist, fügen Sie den Anzeigenamen des Workflow-Status ein.

7. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.

Nächste Maßnahme

1. Validieren Sie die Auswahlzuordnungskonfiguration, indem Sie im Projektformular auf **Zuordnung validieren und korrigieren** klicken.
2. Navigieren Sie in der zugehörigen Liste „Tabellenzuordnungen“ Ihres Projekts zu Ihrer neuen Auswahlzuordnungskonfiguration. Wenn in der Spalte „Gültig“ Ihrer Konfiguration Folgendes angezeigt wird:
   - true, war die Validierung Ihrer Zuordnungskonfiguration erfolgreich.
   - false, ist die Validierung Ihrer Zuordnungskonfiguration fehlgeschlagen. Vergewissern Sie sich, dass Sie die richtigen Werte für alle Felder eingeben, und führen Sie die Validierung erneut durch.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Benutzerdefinierte Zuordnungskonfigurationen auf mehrere Jira-Projekte anwenden

Fügen Sie der Zuordnungskonfigurationsvorlage in Agile Development 2.0eine anwenderdefinierte Tabelle oder ein anwenderdefiniertes Feld hinzu, die bzw. das für alle Ihre Jira-Projekte eines bestimmten Typs gilt.

Vorbereitungen

- Jira-Projekte und -Tafeln erkennen und importieren.
- Erforderliche Rolle: sn_jira_int.user

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Jira-Integration** > **Jira-Instanzen**.
2. Öffnen Sie den Datensatz der Jira-Instanz.
3. Wählen Sie in der zugehörigen Liste „Projektstilzuordnungen“ die Projektvorlage aus, der Sie das benutzerdefinierte Feld hinzufügen möchten.
   Wenn das Feld, das Sie hinzufügen möchten, beispielsweise für alle Jira-Projekte vom klassischen Typ gilt, wählen Sie **classic** (klassisch) aus.
4. Fügen Sie die anwenderdefinierte Tabelle oder das anwenderdefinierte Feld aus Agile Development 2.0 der vorhandenen Zuordnungskonfiguration im Feld **Standardzuordnung** hinzu.
   Sie können den Inhalt des Felds **Standardzuordnung** in einen JSON-Viewer kopieren, um den Inhalt in einem Format Ihrer Wahl anzuzeigen. Beispielsweise können Sie, wie in den folgenden Abbildungen gezeigt, eine neue Tabelle für Fehler [rm_defect] hinzufügen, um die Fehlertabelle aus Jira zuzuordnen, oder der vorhandenen Story-Tabelle [rm_story] ein neues Feld hinzufügen, um Story Points zuzuordnen.

Benutzerdefinierte Tabellenzuordnung für Fehler



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Benutzerdefinierte Feldzuordnung für Story Points

```
{
  "rm_story": {
    "name": "Story",
    "fields": {
      "short_description": {
        "name": "Summary"
      },

      "story_points": {
        "name": "Story Points"
      },

      "description": {
        "name": "Description"
      },
      "epic": {
        "name": "Epic Link"
      },
```

Custom field for story points

Anwenderdefinierte Feldzuordnung für Felder mit Mehrfachauswahl

```
{
  "rm_story" : {
    "name" : "Story",
    "fields" : {
      "short_description" : {
        "name" : "Summary"
      },
      "business_units" : {
        "name" : "BusinessChoices",
        "id" : "customfield_10062",
        "lookup_table_name" : "business_unit",
        "lookup_column_name" : "name"
      },
      "description" : {
        "name" : "Description"
      },
      "epic" : {
        "name" : "Epic Link"
      },
      "state" : {
        "name" : "Status",
```

Vergewissern Sie sich beim Hinzufügen eines neuen Felds, dass das konfigurierte benutzerdefinierte Feld dem Standardbildschirmschema des Problems hinzugefügt wird.

5. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.

Nächste Maßnahme

Wenden Sie die benutzerdefinierte Projektstilzuordnung auf alle zugehörigen Jira-Projekte an.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

1. Löschen Sie die vorhandene Zuordnungskonfiguration aller importierten Jira-Projekte.

   Sie können die Zuordnungskonfiguration eines Projekts löschen, indem Sie das entsprechende Feld **Zuordnungskonfiguration** leeren.

   Tipp: Treffen Sie in der zugehörigen Liste „Jira-Projekte“ im Feld **Zuordnungskonfiguration** aller Jira-Projektdatensätze eine Mehrfachauswahl und entfernen Sie den jeweiligen Feldwert, sodass all diese Felder leer sind.

2. Wenn Sie eine neue Tabellenzuordnung erstellt haben, erstellen Sie eine Geschäftsregel, um diese neue Tabellenzuordnungskonfiguration anzuwenden. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine Geschäftsregel, um eine anwenderdefinierte Agile Development 2.0 -Tabellenzuordnungskonfiguration anzuwenden.
3. Importieren Sie diese Projekte aus Jira, indem Sie auf **Projekte erkennen** klicken.

   Dadurch werden alle Jira-Projekte mit ihrer Zuordnungskonfiguration gemäß der benutzerdefinierten Projektstilzuordnung importiert.

Erstellen Sie eine Geschäftsregel, um eine anwenderdefinierte Agile Development 2.0 -Tabellenzuordnungskonfiguration anzuwenden

Erstellen Sie eine Geschäftsregel, um den Export von Ihrer neuen anwenderdefinierten Agile Development 2.0 Tabellenzuordnungskonfiguration in Ihre Jira-Projekte zu ermöglichen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin oder sn_jira_int.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Nachdem Sie die Zuordnung einer benutzerdefinierten Tabelle für ein Jira-Projekt (oder für mehrere) erstellt haben, erstellen Sie eine Geschäftsregel ähnlich wie „Story mit Jira synchronisieren“, um den Export von Informationen mithilfe dieser neuen Tabellenzuordnung von Agile Development 2.0 nach Jira zu unterstützen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Business-Regeln**.
2. Suchen und öffnen Sie in der Liste der verfügbaren Geschäftsregeln die Regel „Story mit Jira synchronisieren“.
3. Führen Sie über das Kontextmenü ( ) den Vorgang zum Einfügen und Beibehalten für diese Geschäftsregel aus.
   Wenn Sie die Aktion **Einfügen und beibehalten** in Ihrer Instanz ServiceNow nicht aktiviert haben, lesen Sie Einfügeoptionen für Datensätze zulassen .
4. Bearbeiten Sie im Formular „Geschäftsregel“ die folgenden Felder.

Formular „Geschäftsregel“

Feld	Beschreibung
Name	Eindeutiger Name für die Geschäftsregel. Beispiel: Wenn Ihre neue Tabellenzuordnung beispielsweise Fehler zuordnen soll, nennen Sie diese Regel Fehler mit Jira synchronisieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Tabelle	Wählen Sie die Tabelle Agile Development 2.0 aus, für die Sie die anwenderdefinierte Zuordnung erstellt haben. Beispiel: Fehler [rm_defect].

5. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.

Import und Export von Anhängen in einer anwenderdefinierten Tabelle Agile Development 2.0 zulassen

Aktivieren Sie den Import und Export von Anhängen zwischen Jira und Agile Development 2.0 für eine anwenderdefinierte Agile 2.0-Tabelle, die Sie der Zuordnungskonfiguration hinzugefügt haben.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin oder sn_jira_int.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinitionen** > **Business-Regeln**.
2. Suchen und öffnen Sie in der Liste der Geschäftsregeln die Regel „Anhang mit Jira synchronisieren“.
3. Fügen Sie im Abschnitt „Zeitpunkt der Ausführung“ des Formulars Ihre benutzerdefinierte Tabellenzuordnung hinzu, indem Sie sie den Filterbedingungen hinzufügen.
   Wenn die benutzerdefinierte Tabelle, die Sie hinzugefügt haben, beispielsweise „Fehler“ ist, gehen Sie wie folgt vor:
   a. Klicken Sie auf **„ODER“ -Klausel hinzufügen**.
   b. Legen Sie die neue Klausel auf **Tabellenname ist rm_defect** fest.
4. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.

Füllen Sie die Referenzfelder für den Identifier des Jira-Projekts für die anwenderdefinierte Tabelle Agile Development 2.0 aus

Aktivieren Sie Referenzfelder des Jira-Identifiers für die anwenderdefinierte Tabelle Agile Development 2.0, die Sie der Zuordnungskonfiguration hinzugefügt haben.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin oder sn_jira_int.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
In Ihrem benutzerdefinierten Tabellenformular können Sie Verweise auf ID, Schlüssel, Jira-Projekt und Projekt-URL anzeigen, indem Sie diese Tabelle der Geschäftsregel „Referenz auf externen Bezeichner füllen“ hinzufügen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinitionen** > **Business-Regeln**.
2. Suchen Sie in der Liste der Geschäftsregeln nach der Regel „Referenz auf externen Bezeichner füllen“ und öffnen Sie diese.
3. Fügen Sie im Abschnitt „Zeitpunkt der Ausführung“ des Formulars Ihre benutzerdefinierte Tabellenzuordnung hinzu, indem Sie sie den Filterbedingungen hinzufügen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Wenn die benutzerdefinierte Tabelle, die Sie hinzugefügt haben, beispielsweise „Fehler“ ist, gehen Sie wie folgt vor:

a. Klicken Sie auf **„ODER“ -Klausel hinzufügen**.

b. Legen Sie die neue Klausel auf **Referenztabelle ist rm_defect** fest.

4. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.

Nächste Maßnahme

Konfigurieren Sie das Formularlayout oder personalisieren Sie das Listenlayout Ihrer benutzerdefinierten Tabelle, um einige oder alle der folgenden Felder anzuzeigen.

- Externe ID
- Externer Schlüssel
- Externes Projekt
- Externe URL

Zugehörige Informationen

v2-Liste personalisieren

Formularlayout konfigurieren

Zuordnungskonfiguration von Jira-Projekten zurücksetzen

Setzen Sie die vorhandene Zuordnungskonfiguration für mehrere Jira-Projekte auf eine Standardzuordnungskonfiguration zurück.

Vorbereitungen

- Jira-Projekte und -Tafeln erkennen und importieren
- Erforderliche Rolle: sn_jira_int.user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenden Sie eine Standardzuordnungskonfiguration auf alle oder einige Jira-Projekte an. Alle vorhandenen benutzerdefinierten Zuordnungskonfigurationen für diese Projekte werden gelöscht, nachdem Sie die Zuordnungen zurückgesetzt haben.

Wenn Sie den Wert des Felds **Zuordnungskonfiguration** oder die vorhandenen Tabellenzuordnungen für dieses Projekt gelöscht haben, wird durch das Zurücksetzen der Zuordnungen für dieses Projekt die Zuordnungskonfiguration auf die Standardkonfiguration zurückgesetzt.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Jira-Integration** > **Jira-Instanzen**.
2. Öffnen Sie den Datensatz der Jira-Instanz.
3. Setzen Sie die Zuordnungen mehrerer Jira-Projekte mit einer der folgenden Methoden zurück.

Auswahl	Aktion
Zuordnungen für ein einzelnes Projekt zurücksetzen	a. Öffnen Sie in der zugehörigen Liste „Jira-Projekte“ das benötigte Projekt. b. Klicken Sie auf **Zuordnungen zurücksetzen**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Auswahl	Aktion
Zuordnungen mehrerer Projekte zurücksetzen, die zu verschiedenen Projektstilen gehören	**a.** Wählen Sie in der zugehörigen Liste „Jira-Projekte“ die benötigten Projekte aus. **b.** Klicken Sie auf die Liste **Aktionen für ausgewählte Zeilen**. **c.** Klicken Sie auf **Zuordnungen zurücksetzen**.
Zuordnungen mehrerer Projekte zurücksetzen, die zum selben Projektstil gehören	Öffnen Sie in der zugehörigen Liste „Projektstilzuordnungen“ eine Projektvorlage. Wenn Sie beispielsweise die Zuordnungen von klassischen Jira Cloud-Projekten zurücksetzen möchten, wählen Sie **classic** (klassisch) aus. **a.** Überprüfen Sie die Zuordnungskonfiguration im Feld **Standardzuordnung** und aktualisieren Sie sie bei Bedarf. **b.** Wählen Sie in der Liste die erforderlichen Projekte aus. **c.** Klicken Sie auf die Liste **Aktionen für ausgewählte Zeilen**. **d.** Klicken Sie auf **Zuordnungen zurücksetzen**.
Zuordnungen aller Projekte zurücksetzen, die zum selben Projektstil gehören	Klicken Sie im Formular „Projektstilzuordnungen“ auf **Zuordnungen zurücksetzen**.

Ergebnisse
Die Zuordnungskonfiguration der Projekte wird entsprechend dem Feld **Standardzuordnung** im Formular „Projektstilzuordnungen“ aktualisiert, zu dem die ausgewählten Projekte gehören.

Probleme zwischen Agile Development 2.0 und Jira importieren und exportieren

Machen Sie sich mit dem Workflow zum Importieren und Exportieren von Problemen zwischen Agile Development 2.0 und Jira vertraut.

Um Probleme zwischen Agile Development 2.0 und Jira exportieren und importieren zu können, müssen Sie für Ihre Jira-Projekte die Einstellungen für Team-Integration festlegen.

Von Jira nach Agile Development 2.0 importieren

- Wenn Sie in einem Jira-Projekt ein Problem von Typ „Epic“ erstellen, wird für die Zuweisungsgruppe ein Epic gemäß den von Ihnen konfigurierten Teamintegrationseinstellungen erstellt.
- Wenn Sie in einem Jira-Projekt ein Problem von Typ „Story“ erstellen, wird für die Zuweisungsgruppe eine Story gemäß den von Ihnen konfigurierten Teamintegrationseinstellungen erstellt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Die Beziehung zwischen der Story und ihrem Epic bleibt in Jira unverändert erhalten.
- Im Feld **Zugewiesen an** in der Story wird der Benutzer aus Jira nur angezeigt, wenn ein Benutzer mit derselben E-Mail-Adresse in Agile Development 2.0gefunden wird.

- Nur die Felder, die in der Feldzuordnung definiert sind, werden in der Story oder dem Epic beibehalten. Einzelheiten zur Standardzuordnungskonfiguration finden Sie unter Standardzuordnungskonfiguration zwischen Agile Development 2.0 und Jira.
- Wenn Sie einem Problem in Jira einen Anhang hinzufügen, wird der entsprechenden Story oder dem entsprechenden Epic in Agile Development 2.0 derselbe Anhang hinzugefügt.
- Wenn Sie Kommentare zu einem Problem in Jira hinzufügen, werden sie je nach Zuordnungskonfiguration im Feld **Arbeitsnotizen** der Story oder des Epic in Agile Development 2.0 aktualisiert.

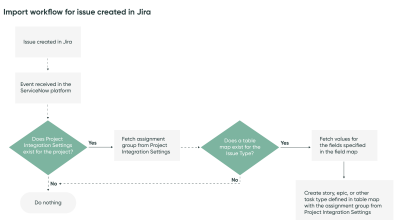
  Hinweis: Die in den Kommentaren hinzugefügten Bilder werden als Anhänge angezeigt.

- Wenn Sie ein Problem in Jira löschen, wird der entsprechende Datensatz in Agile Development 2.0gelöscht.

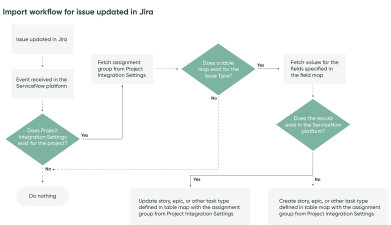
  Hinweis: Um Datensätze in Agile Development 2.0zu löschen, legen Sie im Anwendungszugriff der entsprechenden Tabellen das Feld **Kann löschen** auf **wahr** fest. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Einstellungen für Tabellendesign und Laufzeit .

- Wenn Sie einen Sprint in Jira starten, wird ein Sprint für die Zuweisungsgruppe in Agile Development 2.0erstellt, sofern das Jira-Board in den Teamintegrationseinstellungen konfiguriert ist.

Import-Workflow für ein in Jira erstelltes Problem



Import-Workflow für ein in Jira aktualisiertes Problem



Aus Agile Development nach Jira exportieren

- Wenn Sie ein Epic für eine Zuweisungsgruppe erstellen, wird es gemäß den von Ihnen konfigurierten Teamintegrationseinstellungen in das Projekt in Jira exportiert.
- Wenn Sie eine Story für eine Zuweisungsgruppe erstellen, wird sie gemäß den von Ihnen konfigurierten Teamintegrationseinstellungen in das Projekt in Jira exportiert.
  - Die Beziehung zwischen der Story und ihrem Epic bleibt in Jira unverändert.
  - Aktualisierungen des Felds **„Zugewiesen an“** in der Plattform ServiceNow werden nach Jira exportiert.
- Wenn Sie einer Story oder einem Epic einen Anhang hinzufügen, wird dem entsprechenden Problem in Jira derselbe Anhang hinzugefügt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Wenn Sie einer Story oder einem Epic Arbeitsnotizen hinzufügen, werden sie im entsprechenden Problem in Jira als Kommentare aktualisiert.
- Wenn Sie die Zuweisungsgruppe einer vorhandenen Story in Agile Development 2.0aktualisieren, wird das Problem im Jira-Projekt neu erstellt, das der aktualisierten Zuweisungsgruppe zugeordnet ist.
- Wenn Sie einen Sprint für eine Zuweisungsgruppe in Agile Development 2.0erstellen, wird er nur dann nach Jira exportiert, wenn Sie das Jira-Board in den Teamintegrationseinstellungen konfiguriert haben.

Behandlung von Problemen der Jira-Integration mit Agile Development 2.0

Beheben Sie allgemeine Probleme, die bei der Arbeit mit der Integration von Jira und Agile Development 2.0 auftreten können.

Problem	Aktion
Die Exportaktion funktioniert nicht.	• Überprüfen Sie Ihre benutzerdefinierte Zuordnungskonfiguration. Wenn die benutzerdefinierte Zuordnungskonfiguration ungültig ist oder das konfigurierte benutzerdefinierte Feld dem Standardbildschirmschema des Problems nicht hinzugefügt wird, funktioniert die Exportaktion nicht. • Vergewissern Sie sich, dass das Kontrollkästchen **Export aktivieren** in den Projektintegrationseinstellungen für das jeweilige Jira-Projekt oder die jeweilige Jira-Board aktiviert ist. • Überprüfen Sie, ob Ihr Jira-Passwort abgelaufen ist.
Der Sprint ist den importierten Storys nicht zugeordnet.	Überprüfen Sie, ob der Sprint in Jira gestartet wurde. Wenn der den Storys zugeordnete Sprint ein zukünftiger Sprint ist, wird er den Storys in Agile Development nicht zugeordnet. Sprintdaten aus Jira werden in Agile Development nur aktualisiert, wenn der Sprint in Jira aktiv ist.
Der Sprint wird nicht in Agile Development 2.0importiert.	• Vergewissern Sie sich, dass der Sprint in Jira Datumsangaben enthält. • Stellen Sie sicher, dass sich die Daten eines Sprints in Jira nicht mit denen

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Problem	Aktion
	eines anderen Sprints in derselben Zuweisungsgruppe in Agile Development 2.0überschneiden.
Ein Wert aus einem Feld in Jira wird in Agile Development 2.0nicht ausgefüllt.	Überprüfen Sie, ob die benutzerdefinierte Feldzuordnung konfiguriert ist.
Der Wert der Felder **„Priorität“** oder **„Status“** aus Jira ist in Agile Development 2.0nicht ausgefüllt.	Überprüfen Sie, ob die benutzerdefinierte Workflow-Statuszuordnung konfiguriert ist.
Eine Aktualisierung durch einen Benutzer in Jira wird in Agile Development 2.0nicht aktualisiert.	Stellen Sie sicher, dass die Benutzeranmeldeinformationen, die zum Einrichten der Integration von Jira mit Agile Development verwendet werden, nicht zum Ausführen von Datensatzaktualisierungen verwendet werden.
Das Problem wurde in Jira und nicht in Agile Development 2.0gelöscht.	Stellen Sie sicher, dass das Feld **Löschberechtigung für andere App-Bereiche gestattet** im Anwendungszugriff der entsprechenden Tabellen auf true gesetzt ist.
Für Jira Cloud-Benutzer werden beim Import doppelte Kommentare angezeigt.	Verifiziert die zyklische Nutzlast. Stellen Sie sicher, dass die Datenschutzeinstellungen für den Verbindungsanwender (verwendet in der HTTP-Verbindung in Agile Development 2.0) aktiviert sein sollten, um die E-Mail-Adresse in Webhook-Ereignissen sichtbar zu machen.
Das Löschen eines Projekts oder einer Tafel in Jira führt zu keiner Aktion in Agile Development 2.0.	Nach dem Löschen des Projekts oder der Tafel in Jira muss der Jira-Administrator die zugehörigen Stories im Agile Development 2.0manuell löschen.
Die Verwendung von Rich-Text in Jira führt zu verstümmeltem Text in Agile Development 2.0.	Das in Jira verwendete Wiki-Textformat wird nicht unterstützt.
Wenn bei einem Jira-Projekt der nächsten Generation eine Story für ein Epic in Jira erstellt wird, wird die Beziehung zwischen Story und Epic nicht in Agile Development 2.0importiert.	Nehmen Sie in Jira eine nominelle Aktualisierung der Story vor, die die Epic-Beziehung zusammen mit dieser Aktualisierung an Agile Development 2.0sendet.
Informationen zu Unteraufgaben werden zwischen Jira und Agile Development 2.0weder importiert noch exportiert.	Um den Import von Unteraufgaben aus Jira nach Agile Development 2.0 zu ermöglichen, müssen Sie die benutzerdefinierte Zuordnung für diesen Aufgabentyp manuell konfigurieren. Weitere

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Problem	Aktion
	Informationen finden Sie unter Konfiguration der Tabellenzuordnung anpassen.
Für ein Jira-Projekt der nächsten Generation werden Scrum-Aufgaben nicht aus Agile Development 2.0 nach Jira exportiert.	Die Anwendung unterstützt nur den Import von Teilaufgaben aus Jira in Agile Development 2.0, nicht jedoch den Export dieser Aufgaben nach Jira.
Nach dem Erkennen und Importieren von Projekten wird für ein Projekt keine Zuordnungskonfiguration generiert.	Vergewissern Sie sich, dass der Benutzer, für den der Verbindungsalias erstellt wird, auf alle Jira-Projekte zugreifen kann.
Die UI-Aktionen für Verbinden, Trennen und Validieren und Beheben führen zu einem Fehler, wenn sie erstmals genutzt werden.	Das ist ein bekanntes Problem. Wiederholen Sie die UI-Aktion.
Beim Abrufen von Jira-Projektmetadaten schlägt der API-Aufruf im Flow Designer mit dem Fehler **API-Antwortgröße überschritten** fehl.	Reduzieren Sie den Wert der Eigenschaft für die Batch-Größe auf einen beliebigen Wert zwischen 1 und 50. Weitere Informationen finden Sie unter Batch-Größe für Jira-Projektmetadaten festlegen.
Importprobleme bleiben für immer im Status „In Verarbeitung“.	Die Importanforderungen stecken fest, da „Zuordnung zurücksetzen“ als Servertyp nicht funktioniert, da sie fälschlicherweise als „Cloud“ anstelle von „Server“ festgelegt wurde. Einige Kunden richten keine Verbindungsattribute ein, daher werden „Servertyp“ und „Serverversionen“ standardmäßig auf „Cloud“ bzw. „8“ festgelegt. Legen Sie Richtlinien für Jira On-Prem-Kunden fest, damit diese die richtigen Verbindungsattribute verwenden können.
Der Massenimport von Arbeitselementdaten schlägt mit dem Fehler **„API-Antwortgröße überschritten“** fehl.	Reduzieren Sie den Wert von *MAX_LIMIT* in der JiraConstants-Skripteinbindung, und versuchen Sie dann erneut, die Arbeitselementdaten in einem Massenvorgang zu importieren.

Detaillierte Projektprotokolle aktivieren

Um alle Details der Projektprotokollierung anzuzeigen, aktivieren Sie Eigenschaft zur Protokollierung des Integrationsprojekts. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie die detaillierte Projektprotokollierung in der Jira-Integration mit Agile Development.

Aktivieren Sie die detaillierte Projektprotokollierung in der Jira-Integration mit Agile Development

Erfahren Sie, wie Sie die Protokollierung von Integrationsprojekten in Jira aktivieren, um Details der Projektprotokolle anzuzeigen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_jira_int.admin (mit Bearbeitungszugriff) oder sn_jira_int.user (mit Lesezugriff).

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

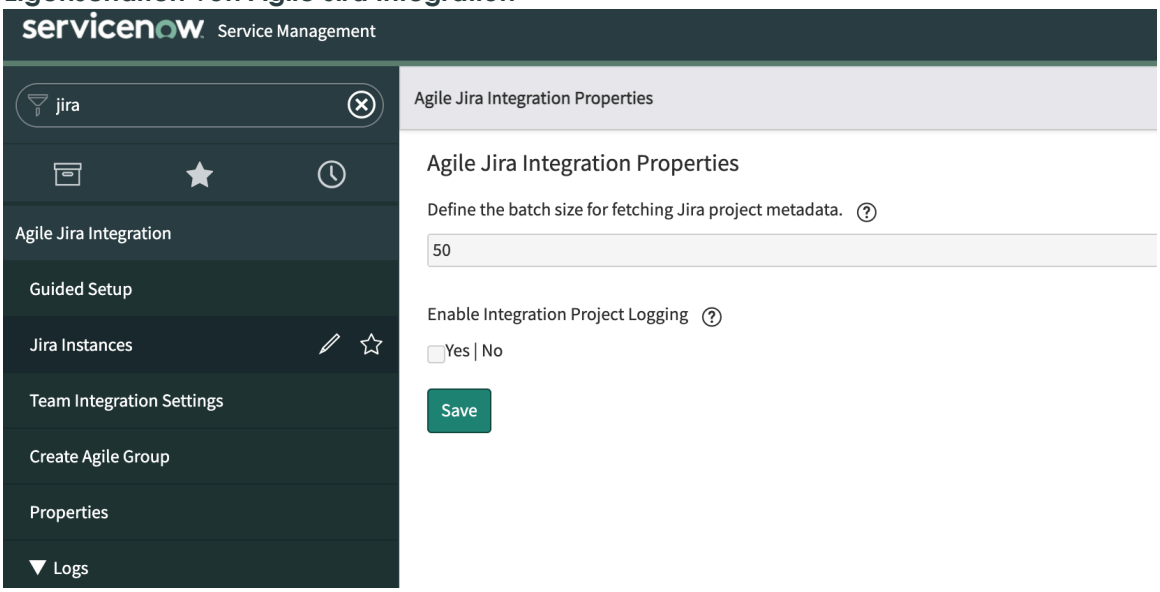
Aktivieren Sie die Projektprotokollierungseigenschaft in der Anwendung Agile Jira Integration.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Jira-Integration** > **Eigenschaften**.
2. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Enable Integration Project Logging** (Protokollierung des Integrationsprojekts aktivieren).

Eigenschaften von Agile Jira Integration



3. Klicken Sie auf **Speichern**.

Batch-Größe für Jira-Projektmetadaten festlegen

Legen Sie einen Wert für die Batch-Größe fest, der dazu verwendet wird, die Metadaten aus den Jira-Projekten abzurufen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_jira_int.admin (mit Bearbeitungszugriff) oder sn_jira_int.user (mit Lesezugriff).

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

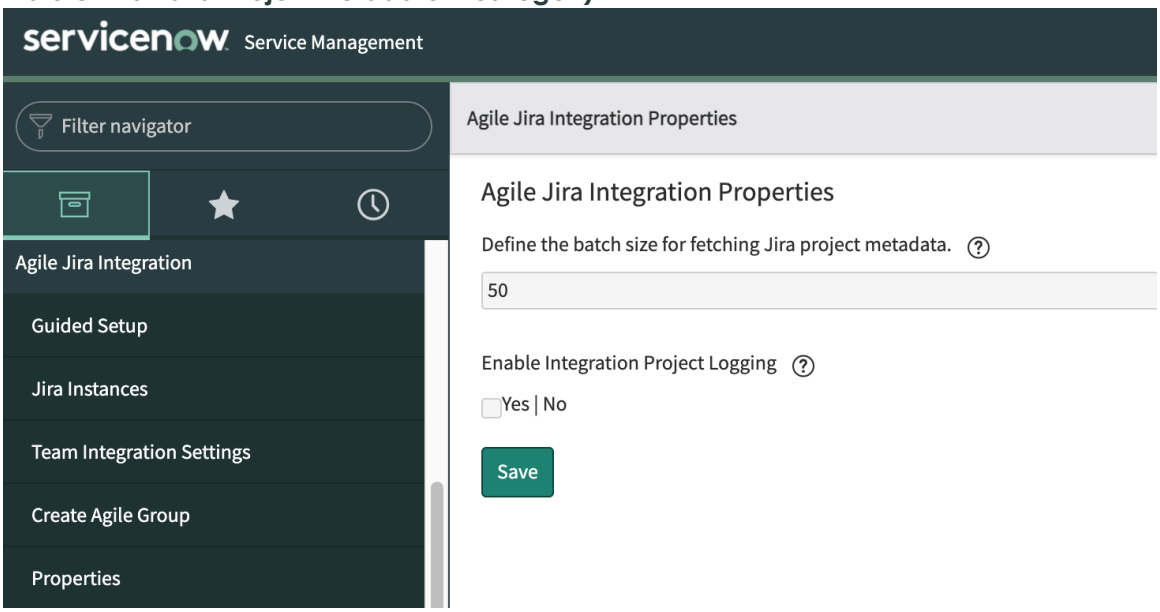
Reduzieren Sie den Wert der Eigenschaft für die Batch-Größe, um den Fehler **API-Antwortgröße überschritten** zu beheben, der beim Abrufen von Jira-Projektmetadaten auftreten kann.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Jira-Integration** > **Eigenschaften**.
2. Ändern Sie **das Feld Batch-Größe für das Abrufen von Jira-Projektmetadaten definieren** in einen Wert kleiner als 50.
   Der vorgeschlagene Wertebereich liegt zwischen 5 und 50.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Define the batch size for fetching Jira project metadata (Batch-Größe zum Abrufen von Jira-Projektmetadaten festlegen)



3. Klicken Sie auf **Speichern**.

Microsoft Azure DevOps Integration for Agile Development

Aktivieren Sie die bidirektionale Synchronisierung von Arbeitselementen zwischen Microsoft Azure DevOps und ServiceNow® Agile Development 2.0, indem Sie die beiden Anwendungen integrieren.

Wenn Sie beispielsweise einen Datensatz in Microsoft Azure DevOps aktualisieren, wird die Aktualisierung in Agile Development 2.0 übernommen. Wenn Sie analog dazu einen Datensatz in Agile Development 2.0 aktualisieren, wird die Aktualisierung in Microsoft Azure DevOps übernommen.

Durch die Integration von Microsoft Azure DevOps mit Agile Development können Sie:

- Verfügbare Microsoft Azure DevOps-Projekte in Agile Development anzeigen.
- Einen Massenimport von Datensätzen von Microsoft Azure DevOps nach Agile Development 2.0 durchführen.
- Aktualisierungen einzelner Datensätze zwischen Microsoft Azure DevOps und Agile Development 2.0 durchführen.
- Doppelte Datensatzaktualisierungseinträge in Microsoft Azure DevOps und Agile Development 2.0 vermeiden.
- Ihre Aufgaben aus einem einzelnen Anwendung planen, nachverfolgen und aktualisieren.

Ab Version 1.3 unterstützt Microsoft Azure DevOps Integration for Agile Development die Zuordnungskonfiguration auf Prozessebene, sodass Sie mehrere Prozesse für die Synchronisierung mit Agile Development 2.0 konfigurieren können.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Apps im Store anfordern

Besuchen Sie die ServiceNow Store -Website, um alle verfügbaren Apps anzuzeigen und Informationen zum Senden von Anforderungen an den Store zu erhalten. Kumulative Informationen zum Release für alle veröffentlichten Apps finden Sie in den Release-Hinweisen zum ServiceNow Store-Versionsverlauf .

Microsoft Azure DevOps Integration for Agile Development installieren

Installieren Sie Anwendungsversion 1.3 von Microsoft Azure DevOps Integration for Agile Development (sn_agile_ado_int) aus dem ServiceNow Store.

Vorbereitungen

Füllen Sie die folgende Setup-Prüfliste aus, um eine reibungslose Installation und Konfiguration zu gewährleisten.

1. Stellen Sie sicher, dass das Plugin Agile Development 2.0 (com.snc.sdlc.agile.2.0) aktiviert ist.
2. Stellen Sie sicher, dass das Plugin „ServiceNow IntegrationHub Standard Pack Installer“ (com.glide.hub.integrations.standard) aktiviert ist.
3. Stellen Sie sicher, dass das Plugin „Azure DevOps Boards Spoke 1.6.1“ (sn_azure_dev_spoke) aktiviert ist.

Tipp: Navigieren zu **Abonnement-Management** > **Abonnements**. In der Liste werden die Abonnements angezeigt, die Ihr Unternehmen erworben hat.

Erforderliche Rolle: Administrator

Hinweis: Die Aktivierung der Plugins „Agile Development 2.0“, „ServiceNow IntegrationHub Standard Pack Installer“ und „Azure DevOps Board Spoke“ in Produktionsinstanzen erfordert möglicherweise separate Lizenzen. Wenden Sie sich an den Kundensupport von ServiceNow, um Einzelheiten zu erfahren.

Prozedur

1. Navigieren zu ServiceNow Store .
2. Suchen Sie im ServiceNow Store nach „Microsoft Azure DevOps Integration for Agile Development“.
3. Klicken Sie auf die Anwendungskachel.
   Sie können detaillierte Informationen zur Anwendung anzeigen.

   Hinweis: Lesen Sie gegebenenfalls die Abschnitte über weitere Anforderungen und Abhängigkeiten.

4. Klicken Sie auf **Abrufen** und geben Sie Ihre Now Support-Anmeldeinformationen ein.
5. Klicken Sie auf **Installation anfordern**.
6. Geben Sie im Feld **Instanzname** Ihre Details ein und klicken Sie auf **Validate Instance** (Instanz validieren).
7. Geben Sie im Feld **Reason for the Instance** (Grund für die Instanz) Ihre Details ein und klicken Sie auf **Anforderung**.
   Sie erhalten eine E-Mail mit detaillierten Installationsanweisungen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

8. Melden Sie sich bei der Instanz an, auf der Sie die Anwendung Microsoft Azure DevOps Integration for Agile Development installieren möchten.
9. Auswahlvorgang **Systemanwendungen** > **Anwendungen**.
10. Suchen Sie nach der Anwendung, wählen Sie sie aus und klicken Sie auf **Installieren**.

Ergebnisse
Mit der Installation der Anwendung werden die folgenden Komponenten installiert:

- Rollen
- Regelmäßige Aufgaben
- Tabellen

Weitere Informationen finden Sie unter Mit Microsoft Azure DevOps Integration for Agile Development installierte Komponenten.

Mit Microsoft Azure DevOps Integration for Agile Development installierte Komponenten

Bei Aktivierung der Anwendung Microsoft Azure DevOps Integration for Agile Development werden mehrere Arten von Komponenten installiert, z. B. Benutzerrollen, regelmäßige Aufgaben und Tabellen.

Hinweis: In der Tabelle „Anwendungsdateien“ sind die mit dieser Anwendung installierten Komponenten aufgeführt. Anweisungen für den Zugriff auf diese Tabelle finden Sie unter Komponenten finden, die mit dieser Anwendung installiert wurden .

Installierte Rollen

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
Azure DevOps-Integrationsadministrator [sn_ado_int.admin]	Hat vollständigen Zugriff auf die Anwendung.	• sn_int_common.admin • sn_ado_int.user
Azure DevOps-Integrationsbenutzer [sn_ado_int.user]	• Richtet die Integration zwischen Azure DevOps und Agile Development ein • Kann neue Zuordnungskonfigurationen zwischen Azure DevOps und Agile Development erstellen oder bestehende aktualisieren	• connection_admin • sn_int_common.user • credential_admin

Regelmäßige Aufgaben installiert

Regelmäßige Aufgabe	Beschreibung
Aufgabe „Azure-Projekte erkennen“	Erkennt zu einem geplanten Zeitpunkt neue Azure DevOps-Projekte und importiert sie automatisch.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Regelmäßige Aufgabe	Beschreibung
Bereiche und Iterationen aus Azure DevOps Teams importieren	Importiert Teams, Bereiche und Iterationen automatisch zu einem geplanten Zeitpunkt aus Azure DevOps.
Azure DevOps-Arbeitselemente importieren	Importiert Arbeitselemente automatisch zu einem geplanten Zeitpunkt aus Azure DevOps.

Alle geplanten Aufgaben sind standardmäßig inaktiv. Weitere Informationen finden Sie unter Planen Sie Aufgaben, um Projekte, Teams, Bereiche und Arbeitselemente aus zu importieren Azure DevOps.

Installierte Tabellen

Tabelle	Beschreibung
Bereichsteam M2M [sn_ado_int_m2m_area_team]	Speichert die Beziehung zwischen Teams und Bereichen.
Anhangzuordnung [sn_int_common_attachment_map]	Speichert die Zuordnung von Anhängen zu Problemen zwischen Azure DevOps und Agile Development.
Azure-DevOps-Bereich sn_do_int_area	Speichert die Liste der aus Azure DevOps importierten Bereiche.
Azure DevOps-Importanforderung [sn_ado_int_import_request]	Speichert die Liste aller Importanforderungen, die erstellt wurden, um Projekte zu importieren und Zuordnungen aus Azure DevOps zu verarbeiten.
Azure-DevOps-Instanz [sn_ado_int_instance]	Speichert die Liste aller Azure DevOps-Instanzen.
Azure DevOps-Iteration [sn_ado_int_iteration]	Speichert die Liste der aus Azure DevOps importierten Iterationen.
Azure DevOps-Projekt [sn_ado_int_project]	Speichert die Liste der aus Azure DevOps importierten Projekte.
Azure DevOps-Abonnements [sn_ado_int_subscription]	Speichert die Abonnement-IDs des Event-Typs für die in Azure registrierten Webhooks.
Azure DevOps-Team [sn_ado_int_team]	Speichert die Liste der importierten Azure DevOps-Teams.
Auswahlzuordnung [sn_int_common_choice_map]	Speichert die Liste der Workflow-Statuszuordnung für Azure DevOps-Projekte.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabelle	Beschreibung
Ereignistyp [sn_int_common_input_event_type]	Speichert Informationen über den Typ von Webhook-Events, z. B. Erstellen, Aktualisieren oder Löschen eines Arbeitselements.
Externe Bezeichner [sn_int_common_external_identifiers]	Speichert die Liste aller Azure DevOps-Referenzbezeichner wie externe ID, externer Schlüssel, externes Projekt, externe URL usw.
Externes Projekt [sn_int_common_project]	Speichert Informationen des Azure DevOps-Projekts, z. B. Projekt-ID, Azure DevOps-Instanz dieses Projekts, Projektname usw.
Externes System [sn_int_common_external_system]	Speichert Informationen der für die Integration verwendeten Azure DevOps-Anwendung.
Externe Systemversion [sn_int_common_external_system_version]	Speichert die API-Versionsinformationen der für die Integration verwendeten Anwendung Azure DevOps.
Feldzuordnung [sn_int_common_field_map]	Speichert die Liste der Feldzuordnungen verschiedener Arbeitselemente für Azure DevOps-Projekte.
Prozesszuordnung [sn_ado_int_process_mapping]	Speichert die Liste der Zuordnungskonfigurationsvorlagen für den jeweiligen Azure DevOps-Prozess.
Tabellenzuordnung [sn_int_common_table_map]	Speichert die Liste der Tabellenzuordnungen für Azure DevOps-Projekte.
Einstellungen für Team-Integration [sn_agile_ado_int_import_settings]	Speichert die Liste der Eins-zu-Eins-Beziehung zwischen Azure DevOps-Projekt, Team und einer Agile-Zuweisungsgruppe.
Webhook-Registrierung [sn_int_common_webhook_registry]	Speichert Details des Registrierungsrückrufpfads für in Azure DevOps registrierte Webhooks zum Empfangen von Event-Aktualisierungen.

Einrichten der Integration zwischen Microsoft Azure DevOps und Agile Development 2.0

Verstehen Sie den Setup-Prozess der Microsoft Azure DevOps -Integration für Agile Development 2.0.

Nachdem Sie die Anwendung in Ihrer ServiceNow-Instanz installiert haben, können Sie als Nächstes mithilfe der Rolle sn_ado_int.user die Integration einrichten.

Der Setup-Prozess für die Integration umfasst die folgenden Aufgaben:

1. Verbinden Sie Agile Development 2.0 mit Azure DevOps.
2. Erkennen und importieren Sie verfügbare Projekte aus Azure DevOps.
3. Importieren Sie Bereiche, Teams und Iterationen aus Agile Development 2.0 in Azure DevOps.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

4. Richten Sie Import und Export zwischen Agile Development 2.0 und Azure DevOpsein.
   a. Registrieren Sie Webhooks für ein Azure DevOps -Projekt.
   b. Verknüpfen Sie Azure DevOps-Projekte mit Zuweisungsgruppen in Agile Development 2.0.
5. Führen Sie einen Massenimport von Arbeitselementen und Iterationen nach Agile Development 2.0 durch. Aktivieren Sie eine geplante Aufgabe, um Probleme automatisch von Azure DevOpszu importieren.
6. Erstellen Sie benutzerdefinierte Zuordnungskonfigurationen für Tabellen, Felder und Workflow-Status zwischen Azure DevOps und Agile Development 2.0.

Agile Development 2.0 und Azure DevOpswerden verbunden

Stellen Sie mithilfe eines Verbindungsalias und einer Instanz Azure DevOps eine Verbindung zwischen Agile Development 2.0 und Azure DevOps her.

Erstellen Sie einen Azure DevOps -Verbindungsalias

Erstellen Sie Anmeldeinformationen für Standardauthentifizierung und eine HTTP(s)-Verbindung, die zusammen als Verbindungsalias verwendet werden, um eine Verbindung mit Azure DevOpsherzustellen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rollen:

- Administrator, zum Erstellen von Verbindung und Anmeldealias
- sn_ado_int.admin oder sn_ado_int.user zum Erstellen von Anmeldeinformationen für die Standardautorisierung und einer HTTP(s)-Verbindung

Prozedur

1. Verbindungs- und Anmeldealias erstellen
   - Ein Verbindungsalias (sn_ado_int.Azure_DevOps) ist standardmäßig verfügbar.
   - Sie müssen einen Verbindungsalias für jede von Ihnen verwendete Azure DevOps-Organisation erstellen.
2. Verwenden Sie OAuth 2.0 oder Basisauthentifizierung, um Anmeldeinformationen zu erstellen.
   - OAuth 2.0: Siehe Richten Sie die Tafel-Spoke Microsoft Azure DevOps mit OAuth ein .
   - Standardauthentifizierung: Siehe Anmeldeinformationen für die Standardauthentifizierung .

     Hinweis: Verwenden Sie beim Erstellen von Anmeldeinformationen für die Standardauthentifizierung die Details Ihres persönlichen Zugriffstokens in Azure DevOps.

     - Legen Sie das Feld **Passwort** der Anmeldeinformationen für die Standardauthentifizierung als persönliches Zugriffstoken in Azure DevOps fest.
     - Legen Sie das Feld **Benutzername** der Anmeldeinformationen für die Standardauthentifizierung als Benutzername fest, mit dem das persönliche Zugriffstoken in Azure DevOps erstellt wird.

       Wenn Ihre Anmeldung das Format *`domainname|username`* hat, verwenden Sie nur *`username`*.
3. Erstellen Erstellt eine HTTP(s)-Verbindung .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Nächste Maßnahme
Erstellen Sie eine Azure DevOps -Instanz

.

Erstellen Sie eine Azure DevOps -Instanz

Erstellen Sie mit dem von Ihnen erstellten Verbindungsalias einen Instanzdatensatz Azure DevOps. Diese Instanz wird verwendet, um eine Integration zwischen Agile Development 2.0 und Azure DevOpsherzustellen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_ado_int.admin oder sn_ado_int.user

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Azure DevOps-Integration** > **Azure DevOps-Instanzen**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular der Azure DevOps-Instanz

Feld	Beschreibung
Name	Name der Azure DevOps-Instanz. Geben Sie einen Namen Ihrer Wahl ein.
Verbindungsalias	Azure DevOps Verbindungsalias, den Sie bereits erstellt haben. Verwenden Sie die Suchoption ( ), um Ihren Verbindungsalias auszuwählen.
Version	Azure DevOps Version. Verwenden Sie die Suchoption ( ), um Ihre Azure DevOps -Version auszuwählen.

4. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme
Verbinden mit Azure DevOps

.

Verbinden mit Azure DevOps

Verbinden Sie Azure DevOps mit Agile Development 2.0, um die Integration zu aktivieren.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_ado_int.user

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Azure DevOps-Integration** > **Azure DevOps-Instanzen**.
2. Öffnen Sie den Datensatz der Instanz Azure DevOps.
3. Klicken Sie auf **Verbinden**.

Ergebnisse
Wenn das Feld **„Status“** im Instanzdatensatz Azure DevOps angezeigt wird:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- **Verbunden**, wurde die Verbindung erfolgreich hergestellt.
- **Nicht verbunden**, konnte die Verbindung nicht hergestellt werden. Sie können den Grund für den Fehler in der Fehlermeldung anzeigen.

Nächste Maßnahme
Erkennen und importieren Sie Azure DevOps -Projekte

.

Erkennen und importieren Sie Azure DevOps -Projekte

Erkennen und importieren Sie alle verfügbaren Azure DevOps -Projekte in Agile Development 2.0, um die Integration der beiden Anwendungen zu verwenden.

Vorbereitungen

- Abgeschlossen verbinden Agile Development und Azure DevOps.
- Erforderliche Rolle: sn_ado_int.user

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Azure DevOps-Integration** > **Azure DevOps-Instanzen**.
2. Öffnen Sie den Datensatz der Instanz Azure DevOps.
3. Klicken Sie auf **Projekte erkennen**.

   Diese Aktion erstellt Anforderungen zum Importieren von Azure DevOps -Projekten und zur Prozesszuordnungskonfiguration für alle diese Projekte. Sie können alle Importanforderungen in der zugehörigen Liste „Azure DevOps-Importanforderungen“ anzeigen. Der Ausgangsstatus dieser Anforderungen ist **Angefordert**.

Ergebnisse
Sobald sich der Status der einzelnen Importanforderungen in **Abgeschlossen**ändert, können Sie sehen, dass die zugehörigen Listen der Instanz Azure DevOps wie folgt gefüllt werden:

- Azure DevOps Projekte: Alle verfügbaren Projekte von Azure DevOps
- Prozesszuordnungen: Ordnen Sie die Konfiguration für alle importierten Azure DevOps -Projekte gemäß dem Prozesstyp zu.

  Zum Beispiel Standardprozesstypen wie Agile, Basic und CMMI oder beliebige anwenderdefinierte Prozesstypen, die Sie für Ihre Azure DevOps -Projekte definiert haben.

  Weitere Informationen zur Standardzuordnungskonfiguration von Arbeitselementen finden Sie unter Standardkartenkonfiguration für die Integration von Azure DevOps mit Agile Development 2.0.

Nächste Maßnahme
Importieren Sie Bereiche, Teams und Iterationen aus Azure DevOps

.

Standardkartenkonfiguration für die Integration von Azure DevOps mit Agile Development 2.0

Standardkonfiguration für Feldzuordnungen für verschiedene Prozesstypen zwischen Azure DevOps und Agile Development 2.0kennenlernen.

Wenn Sie sich die Standardzuordnungskonfiguration für verschiedene Prozesstypen ansehen, können Sie sehen, wie Arbeitselementtypen in Azure DevOps in Agile

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Developmentzugeordnet werden. Sie können auch sehen, wie Felder zwischen den beiden Anwendungen zugeordnet werden.

Wenn Sie verfügbare Epics, Stories und Probleme aus Azure DevOpsimportieren, werden diese Daten in Tabellen gespeichert, die in der Konfiguration der Prozesszuordnung definiert sind.

Hinweis:

Wenn Sie ein Upgrade auf Version 1.3 der Anwendung durchführen, wird die Zuordnungskonfiguration auf Prozessebene pro Prozesstyp und nicht auf Instanzebene generiert. Sie müssen alle zuvor konfigurierten benutzerdefinierten Zuordnungen aktualisieren, um sicherzustellen, dass der Import und Export von Arbeitselementen nicht beeinträchtigt wird.

Um die Standardzuordnungskonfiguration für verschiedene Prozesstypen anzuzeigen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Navigieren zu **Agile Azure DevOps-Integration** > **Azure DevOps-Instanzen**.
2. Öffnen Sie den Datensatz der Instanz Azure DevOps.
3. Öffnen Sie in der zugehörigen Liste „Prozesszuordnungen“ den Datensatz für eine Prozesszuordnung.

Sie können die Konfiguration für Feld-, Tabellen- und Auswahlzuordnungen zwischen Azure DevOps und Agile Development 2.0hinzufügen oder aktualisieren. Details finden Sie unter Zuordnungskonfiguration für Azure DevOps-Integration anpassen.

Im Folgenden finden Sie die Details der Standardzuordnungskonfiguration für verschiedene Prozesstypen in Azure DevOps.

Standardzuordnung für Agile-Prozess

Standardzuordnungskonfiguration für agilen Prozess

Tabelle in Azure DevOps	Tabelle in Agile Development 2.0
User Story	Story [rm_story]
Epic	Epic [rm_epic]
Funktion	Funktion [sn_safe_feature]

Standardzuordnung für Standardprozess

Standardzuordnungskonfiguration für Standardprozess

Tabelle in Azure DevOps	Tabelle in Agile Development 2.0
Problem	Story [rm_story]
Epic	Epic [rm_epic]

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Standardzuordnung für CMMI-Prozess

Standardzuordnungskonfiguration für CMMI-Prozess

Tabelle in Azure DevOps	Tabelle in Agile Development 2.0
Epic	Epic [rm_epic]
Anforderung	Story [rm_story]

Standardzuordnung für Scrum-Prozess

Standardzuordnungskonfiguration für Scrum-Prozess

Tabelle in Azure DevOps	Tabelle in Agile Development 2.0
Produkt-Backlog-Element	Story [rm_story]
Epic	Epic [rm_epic]

Importieren Sie Bereiche, Teams und Iterationen aus Azure DevOps

Importieren Sie Bereiche, Teams und Iterationen Ihrer Azure DevOps -Projekte. Diese Details werden verwendet, um Sprintdaten zu importieren und Ihre Azure DevOps-Projekte Zuweisungsgruppen in Agile Development 2.0 zuzuordnen.

Vorbereitungen

- Erkennen und importieren Sie Azure DevOps -Projekte.
- Erforderliche Rolle: sn_ado_int.user

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Azure DevOps-Integration** > **Azure DevOps-Instanzen**.
2. Öffnen Sie den Datensatz der Instanz Azure DevOps.
3. Öffnen Sie in der zugehörigen Liste „Azure DevOps-Projekte“ einen Projektdatensatz.
4. Klicken Sie auf **Bereiche, Iterationen und Teams importieren**.

   Details Ihrer Importanforderungen sind in der zugehörigen Liste „Azure DevOps-Importanforderungen“ verfügbar.

   Sie können alle importierten Teams, Iterationen und Bereiche in den zugehörigen Listen „Azure DevOps-Teams“, „Azure DevOps-Iterationen“ und „Azure DevOps-Bereiche“ dieses Projekts anzeigen.

Nächste Maßnahme

Import und Export zwischen Azure DevOps und Agile Development 2.0einrichten

.

Import und Export zwischen Azure DevOps und Agile Development 2.0einrichten

Konfigurieren Sie die Einstellungen für die Import- und Exportaktionen von Arbeitselementen zwischen Agile Development 2.0 und Azure DevOps.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Um die Synchronisierung von Arbeitselementen zu aktivieren, registrieren Sie Webhooks für Ihre Azure DevOps -Projekte, und ordnen Sie Ihre Azure DevOps -Projekte und -Teams Zuweisungsgruppen in Agile Development 2.0zu.

Registrieren Sie Webhooks für ein Azure DevOps -Projekt

Registrieren Sie Webhooks, um die Ereignisse aus Ihren Azure DevOps -Projekten für Agile Development 2.0zu abonnieren.

Vorbereitungen

- Erkennen und importieren Sie Azure DevOps -Projekte.
- Erforderliche Rolle: sn_ado_int.user

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Azure DevOps-Integration** > **Azure DevOps-Instanzen**.
2. Öffnen Sie Ihren Azure DevOps-Instanzdatensatz.
3. Öffnen Sie in der zugehörigen Liste „Azure DevOps-Projekte“ einen Projektdatensatz.
4. Klicken Sie auf **Webhooks registrieren**.
   Wenn die Webhook-Registrierung erfolgreich ist, ändert sich das Feld **Status** im Projektformular von **Nicht Registriert** in **Registriert**.

Ergebnisse

Wenn Sie Webhooks in Azure DevOps registrieren, werden die folgenden Event-Updates zwischen Azure DevOps und Agile Development 2.0 empfangen.

- Arbeitselement erstellen
- Arbeitselement aktualisieren
- Arbeitselement löschen
- Arbeitselement wiederherstellen
- Arbeitselement kommentieren

Weitere Informationen zur Synchronisierung von Arbeitselementen gemäß diesen Webhook-Events finden Sie unter Arbeitselemente zwischen Agile Development und Azure DevOps importieren und exportieren.

Nächste Maßnahme

Azure DevOps-Projekte mit Zuweisungsgruppen in Agile Development 2.0 verknüpfen

.

Azure DevOps-Projekte mit Zuweisungsgruppen in Agile Development 2.0 verknüpfen

Ordnen Sie Ihre Azure DevOps-Projekte und -Teams den Zuweisungsgruppen in Agile Development 2.0 zu, um den Import und Export von Problemen zwischen den beiden Anwendungen zu ermöglichen.

Vorbereitungen

- Importieren Sie Bereiche, Teams und Iterationen aus Azure DevOps.
- Erstellen Sie Zuweisungsgruppen in Agile Development. Weitere Informationen finden Sie unter Zuweisungsgruppe in Agile Development 2.0 erstellen.
- Erforderliche Rolle: sn_ado_int.user

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Nachdem Sie ein Azure DevOps-Team einer Zuweisungsgruppe zugeordnet haben, haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Importieren Sie alle verfügbaren Storys und Epics dieses Teams in die zugeordnete Gruppe.
- Zeigen Sie alle neuen Storys und Epics oder Aktualisierungen der vorhandenen Storys und Epics in Agile Development 2.0 und Azure DevOps an.
- Importieren Sie Iterationen als Sprints in Agile Development 2.0.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Azure DevOps-Integration** > **Einstellungen für Team-Integration**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Wählen Sie im Formular „Einstellungen für Team-Integration“ Folgendes aus:
   - Ein Azure DevOps-Projekt.
   - Ein Team Ihres Azure DevOps-Projekts.
   - Eine Zuweisungsgruppe in Agile Development 2.0, der Sie das ausgewählte Azure DevOps-Team zuordnen möchten.

   Der Wert im Feld **Standardbereich** wird abhängig vom ausgewählten Team automatisch gefüllt.

   Hinweis: Wenn ein **Standardbereichswert** bereits für einen Datensatz mit Einstellungen für Teamintegrationen verwendet wird, kann er nicht für einen anderen Datensatz mit Einstellungen für Teamintegrationen verwendet werden, da der Backlog in Agile Development 2.0 nicht für mehrere Zuweisungsgruppen freigegeben werden kann.

   Stories oder Epics, die keine Zuweisungsgruppe in Agile Development 2.0 haben, werden nicht mit Azure DevOps synchronisiert. Dies liegt daran, dass Werte aus dem Datensatz „Teamintegrationseinstellung“ verwendet werden, um zu bestimmen, zu welchem ADO-Projekt eine Story oder ein Epic in Agile Development 2.0 gehört.
4. Klicken Sie auf **Absenden**.
   Sie können die Details Ihrer Einstellungen in den Teamintegrationseinstellungen im Azure DevOps-Projektformular anzeigen.

   Hinweis: Sie können eine Zuweisungsgruppe nur einem Azure DevOps-Team zuordnen.

Nächste Maßnahme

Arbeitselemente aus Azure DevOps in Agile Development 2.0 importieren

.

Zugehörige Informationen

Arbeitselemente zwischen Agile Development und Azure DevOps importieren und exportieren

Arbeitselemente aus Azure DevOps in Agile Development 2.0 importieren

Importieren Sie Arbeitselemente und Iterationen eines Azure DevOps-Projekts in Agile Development, um den Status Ihrer Arbeit nachzuverfolgen und zu aktualisieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen

- Richten Sie Teamintegrationseinstellungen für Ihre Azure DevOps-Projekte ein. Weitere Informationen finden Sie unter Azure DevOps-Projekte mit Zuweisungsgruppen in Agile Development 2.0 verknüpfen.
- Erforderliche Rolle: sn_ado_int.user

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Azure DevOps-Integration** > **Azure DevOps-Instanzen**.
2. Öffnen Sie Ihren Azure DevOps-Instanzdatensatz.
3. Öffnen Sie in der zugehörigen Liste „Azure DevOps-Projekte“ einen Projektdatensatz.
4. Aktivieren Sie den Import und Export von Arbeitselementen, indem Sie die Optionen **Arbeitselementimport aktivieren** und **Arbeitselementexport aktivieren** aktivieren.
5. Aktivieren Sie die Synchronisierung von Sprintdaten, indem Sie die Option **Sprints synchronisieren** auswählen.
6. Klicken Sie auf **Arbeitselemente importieren**.
7. Wählen Sie einen Datum- und Zeitbereich aus.
8. Klicken Sie auf **Absenden**.

Hinweis: Die Massenimportaktion importiert die Felder **„Beschreibung“** und **„Akzeptanzkriterien“** nicht. Wenn jedoch diese Datensätze in Azure DevOps nach dem Import aktualisiert werden, werden diese Felder in Agile über Webhook-Ereignisse synchronisiert.

Details Ihrer Importanforderungen sind in der zugehörigen Liste „Azure DevOps-Importanforderungen“ verfügbar.

Sie können alle importierten Arbeitselemente und Sprints in der Anwendung Agile Development anzeigen.

- Die Beziehung zwischen den Storys und Epics bleibt in Azure DevOps unverändert.
- Die Status einer Iteration in Azure DevOps werden Sprints in Agile Development wie folgt zugeordnet:

Status in Azure DevOps	**Status in** Agile Development 2.0
Vergangenheit	Abgeschlossen
Zukünftig	Entwurf
Aktuell	Aktuell

- Unter den folgenden Bedingungen werden in Agile Development 2.0 keine Sprints erstellt:
  - Wenn die Datumsfelder der Iteration in Azure DevOps leer sind.
  - Wenn der Iteration eine untergeordnete Iteration zugeordnet ist.
  - Wenn die Sprints Daten haben, die sich überschneiden.
- Wenn zwei oder mehr Teams eine Rückstandsiteration in Azure DevOps gemeinsam nutzen, wird in Agile Development 2.0 ein separater Sprintdatensatz für jedes Team erstellt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Nächste Maßnahme
Planen Sie Aufgaben, um Projekte, Teams, Bereiche und Arbeitselemente aus zu importieren Azure DevOps

.

Planen Sie Aufgaben, um Projekte, Teams, Bereiche und Arbeitselemente aus zu importieren Azure DevOps

Planen Sie Aufgaben für den regelmäßigen automatischen Import neuer Projekte, Teams, Bereiche, Arbeitselemente und Sprints aus Azure DevOps in Agile Development 2.0.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Wenn Sie die regelmäßige Aufgabe nicht konfigurieren, müssen Sie Projekte manuell erkennen und Bereiche und Teams importieren.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**.
2. Öffnen Sie eine der folgenden Aufgaben:
   - Aufgabe „Azure-Projekte erkennen“
   - Bereiche und Iterationen aus Azure DevOps Teams importieren
   - Azure DevOps-Arbeitselemente importieren

   Standardmäßig sind diese Aufgaben deaktiviert.
3. Um die Aufgabe manuell auszuführen, klicken Sie auf **Jetzt ausführen**.
4. Um die Aufgabe zu einem geplanten Zeitpunkt auszuführen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen Aktiv.
   Sie können die Details der Felder **Ausführen** und **Zeit** nach Ihren Wünschen bearbeiten.
5. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.
6. Wiederholen Sie den Vorgang für die anderen beiden regelmäßigen Aufgaben.

Zuordnungskonfiguration für Azure DevOps-Integration anpassen

Passen Sie die Tabellen-, Feld- oder Statuszuordnungskonfiguration zwischen Azure DevOps und Agile Development 2.0 an die Anforderungen Ihrer Organisation an.

- Alle Änderungen, die Sie an der vorhandenen Zuordnungskonfiguration der Prozesstypen vornehmen, gelten für alle Azure DevOps-Projekte, die diese Prozesszuordnung verwenden.
- Nur Felder vom Typ Nummer, Auswahl, Text, Datum, Identität, Datum, Datum/Uhrzeit und Referenz werden für die benutzerdefinierte Zuordnungskonfiguration unterstützt.

Konfiguration der Tabellenzuordnung anpassen

Konfigurieren Sie Tabellenzuordnungen zwischen Aufgaben, Iterationen und Arbeitsbereichen von Azure DevOps und Tabellen in Agile Development 2.0, und konfigurieren Sie die zugehörigen Felder für Azure DevOps-Projekte eines Prozesstyps.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen

- Erkennen und importieren Sie Azure DevOps -Projekte.
- Erforderliche Rolle: sn_ado_int.user

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Azure DevOps-Integration** > **Azure DevOps-Instanzen**.
2. Öffnen Sie Ihren Azure DevOps-Instanzdatensatz.
3. Öffnen Sie in der zugehörigen Liste „Prozesszuordnung“ eine Prozesszuordnung, für die Sie die Zuordnungskonfiguration anpassen möchten.
4. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Tabellenzuordnungen“ auf **Neu**.
5. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Tabellenzuordnung“

Feld	Beschreibung
Interne Tabelle	Name der Tabelle in Agile Development 2.0.
Externe Tabelle	Tabellen-ID in Azure DevOps.
Name der externen Tabelle	Anzeigename der Tabelle in Azure DevOps.

6. Speichern Sie die Tabellenkonfiguration.
7. Erstellen Sie in der zugehörigen Liste „Feldzuordnungen“ Ihres Tabellenzuordnungsdatensatzes neue Feldzuordnungen, um die folgenden Felder zuzuordnen.

Feld in Azure DevOps	**Feld in** Agile Development
Titel des Arbeitselements	Kurzbeschreibung

Informationen zum Konfigurieren der Feldzuordnung für eine Tabelle finden Sie unter Konfiguration der Tabellenzuordnung anpassen. Für Ihre neue Tabellenkonfiguration können Sie auch andere Feldzuordnungen erstellen.

Nächste Maßnahme

1. Validieren Sie die neue Konfiguration der Tabellenzuordnung, indem Sie im Prozesszuordnungsformular auf **Zuordnung validieren und korrigieren** klicken.
2. Wenn in der zugehörigen Liste „Tabellenzuordnungen“ in der Spalte „Gültig“ Ihrer Konfiguration Folgendes angezeigt wird:
   - true, war die Validierung Ihrer Zuordnungskonfiguration erfolgreich.
   - false, ist die Validierung Ihrer Zuordnungskonfiguration fehlgeschlagen. Vergewissern Sie sich, dass Sie die richtigen Werte für alle Felder eingeben, und führen Sie die Validierung erneut durch.
3. Erstellen Sie eine Geschäftsregel, um den Export dieser neuen Tabellenzuordnungskonfiguration in Azure DevOps zu unterstützen. Weitere Informationen finden Sie unter Geschäftsregeln zur Anwendung einer benutzerdefinierten Tabellenzuordnungskonfiguration erstellen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Konfiguration der Tabellenzuordnung anpassen

Erstellen Sie eine anwenderdefinierte Feldzuordnungskonfiguration, um ein Feld in einer Tabelle Agile Development 2.0 für Azure DevOps-Projekte eines Prozesstyps zuzuordnen.

Vorbereitungen

- Erkennen und importieren Sie Azure DevOps -Projekte.
- Erforderliche Rolle: sn_ado_int.user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die folgenden Feldtypen werden für die Konfiguration der benutzerdefinierten Feldzuordnung unterstützt:

- Nummer
- Auswahl
- Text
- Datum
- Identität
- Datum/Uhrzeit
- Referenz
- Liste

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Azure DevOps-Integration** > **Azure DevOps-Instanzen**.
2. Öffnen Sie Ihren Azure DevOps-Instanzdatensatz.
3. Öffnen Sie in der zugehörigen Liste „Prozesszuordnung“ eine Prozesszuordnung, für die Sie die Zuordnungskonfiguration anpassen möchten.
4. Öffnen Sie in der zugehörigen Liste „Tabellenzuordnungen“ einen Datensatz, um eine Feldzuordnungskonfiguration für diese Tabellenzuordnung zu erstellen.
5. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Feldzuordnungen“ auf **Neu**.
6. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Feldzuordnung“

Feld	Beschreibung
Internes Feld	Feldname in Agile Development 2.0.
Nach Spaltennamen suchen	Dieses Feld ist erforderlich, wenn Sie ein Referenzfeld als internes Feld auswählen. Weitere Informationen finden Sie unter Referenzfelder in Azure DevOps konfigurieren.
Tabellenzuordnung	Tabellenzuordnung in Agile Development 2.0, in der dieses Feld erstellt wird. Dieses Feld wird basierend auf dem von Ihnen ausgewählten

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Tabellenzuordnungsdatensatz automatisch gefüllt.
Externes Feld	Feld-ID in Azure DevOps.
Externer Feldname	Anzeigename des Felds in Azure DevOps.

7. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme

1. Validieren Sie die neue Konfiguration der Tabellenzuordnung, indem Sie im Prozesszuordnungsformular auf **Zuordnung validieren und korrigieren** klicken.
2. Navigieren Sie in der zugehörigen Liste „Tabellenzuordnungen“ zu Ihrer neuen Feldzuordnungskonfiguration. Wenn in der Spalte „Gültig“ Ihrer Konfiguration Folgendes angezeigt wird:
   - true, war die Validierung Ihrer Zuordnungskonfiguration erfolgreich.
   - false, ist die Validierung Ihrer Zuordnungskonfiguration fehlgeschlagen. Vergewissern Sie sich, dass Sie die richtigen Werte für alle Felder eingeben, und führen Sie die Validierung erneut durch.

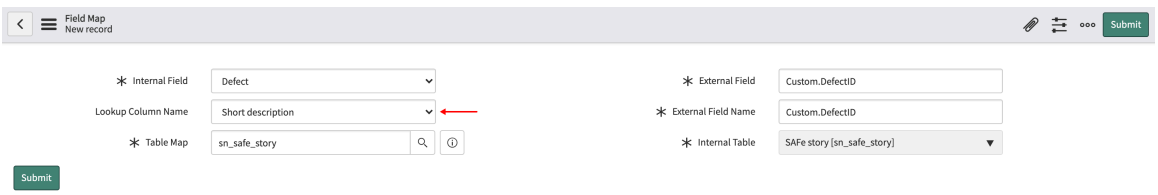
Wichtig: Wenn Ihre benutzerdefinierte Zuordnungskonfiguration ungültig ist oder die erforderlichen Felder für dieses Arbeitselement nicht zugeordnet sind, funktioniert die Export- und Importaktion nicht.

Referenzfelder in Azure DevOps konfigurieren

Erfahren Sie, wie Sie beim Erstellen einer neuen Feldzuordnungskonfiguration ein Referenzfeld konfigurieren.

Wenn Sie ein Referenzfeld für das Feld **Internes Feld** auswählen, müssen Sie einen Wert für das Feld **Suchspaltenname** auswählen. Der Wert aus dem Feld **„Name der Suchspalte“** wird während des Imports und Exports von Arbeitselementen zwischen Azure DevOps und Agile Development 2.0verwendet.

Während des Imports sucht die Integrationsanwendung in der Referenztabelle mithilfe des Felds **Nach Spaltennamen suchen** nach dem Datensatz. Wenn der Datensatz nicht gefunden wird, ist der Wert im Arbeitselement in Agile Development 2.0leer.



Konfiguration der Statuszuordnung anpassen

Erstellen Sie eine anwenderdefinierte Statuszuordnung für ein Feld der Tabelle Agile Development 2.0, um die Workflow-Status Ihrer Wahl für Azure DevOps-Projekte eines Prozesstyps zuzuordnen.

Vorbereitungen

- Erkennen und importieren Sie Azure DevOps -Projekte.
- Erforderliche Rolle: sn_ado_int.user

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können einen Status in Azure DevOps mehreren Status in Agile Development 2.0 zuordnen. In solchen Fällen hängt der Status in Agile Development 2.0 für einen Problemtyp vom Wert der Auswahlreihenfolge ab, den Sie für diese Statuskonfiguration angeben.

Wenn zum Beispiel ein Arbeitselement von Azure DevOps im Status **Aktiv** importiert wird, wird das Feld **Status** in Agile Development 2.0 auf **In Bearbeitung** gesetzt, da es den niedrigsten Wert der Auswahlreihenfolge aufweist.

Sie können mehrere Status in Azure DevOps einem einzelnen Status in Agile Development 2.0 zuordnen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Azure DevOps-Integration** > **Azure DevOps-Instanzen**.
2. Öffnen Sie Ihren Azure DevOps-Instanzdatensatz.
3. Öffnen Sie in der zugehörigen Liste „Prozesszuordnung“ eine Prozesszuordnung, für die Sie die Auswahlzuordnungskonfiguration anpassen möchten.
4. Öffnen Sie die Workflow-Statuszuordnung für diesen Prozesstyp.
   a. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Tabellenzuordnungen“ auf **User Story**.
   b. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Feldzuordnungen“ auf **Status**.
5. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Auswahlzuordnungen“ auf **Neu**.
6. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Auswahlzuordnung“

Feld	Beschreibung
Interne Auswahl	Wert des Status in Agile Development 2.0. Dieser Wert ist eine Ganzzahl.
Externe Auswahl	Name des Status in Azure DevOps.
Name der externen Auswahl	Anzeigename des Status in Azure DevOps.

7. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme

1. Validieren Sie die neue Konfiguration der Tabellenzuordnung, indem Sie im Prozesszuordnungsformular auf **Zuordnung validieren und korrigieren** klicken.
2. Navigieren Sie zu Ihrer neuen Auswahlzuordnungskonfiguration. Wenn in der Spalte „Gültig“ Ihrer Konfiguration Folgendes angezeigt wird:
   - true, war die Validierung Ihrer Zuordnungskonfiguration erfolgreich.
   - false, ist die Validierung Ihrer Zuordnungskonfiguration fehlgeschlagen. Vergewissern Sie sich, dass Sie die richtigen Werte für alle Felder eingeben, und führen Sie die Validierung erneut durch.

Geschäftsregeln zur Anwendung einer benutzerdefinierten Tabellenzuordnungskonfiguration erstellen

Erstellen Sie eine Business Rule, um den Export von Ihrer neuen anwenderdefinierten Zuordnungskonfiguration einer Tabelle Agile Development 2.0 zu Ihren Azure DevOps-Projekten zu ermöglichen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Nachdem Sie eine benutzerdefinierte Tabellenzuordnung für einen Azure DevOps-Prozesstyp erstellt haben, erstellen Sie eine Geschäftsregel ähnlich wie „Story mit Azure DevOps synchronisieren“, um den Export von Informationen mithilfe dieser neuen Tabellenzuordnung in Azure DevOps zu unterstützen.

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Business-Regeln**.
2. Suchen und öffnen Sie in der Liste der verfügbaren Geschäftsregeln die Regel „Story mit Azure DevOps synchronisieren“.
3. Führen Sie über das Kontextmenü ( ) den Vorgang zum Einfügen und Beibehalten für diese Geschäftsregel aus.
   Wenn Sie die Aktion **Einfügen und beibehalten** in Ihrer Instanz ServiceNow nicht aktiviert haben, lesen Sie Einfügeoptionen für Datensätze zulassen .
4. Bearbeiten Sie im Formular „Geschäftsregel“ die folgenden Felder.

Formular „Geschäftsregel“

Feld	Beschreibung
Name	Eindeutiger Name für die Geschäftsregel. Wenn Ihre neue Tabellenzuordnung beispielsweise zum Zuordnen von Fehlern dient, nennen Sie diese Regel Fehler bei der Synchronisierung mit Azure DevOps.
Tabelle	Wählen Sie die Tabelle in Agile Development 2.0 aus, für die Sie die anwenderdefinierte Zuordnung erstellt haben. Beispiel: Fehler [rm_defect].

5. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.

Import und Export von Anhängen in einer benutzerdefinierten Tabelle zulassen

Aktivieren Sie den Import und Export von Anhängen zwischen Azure DevOps und Agile Development 2.0 für eine benutzerdefinierte Tabelle, die Sie der Zuordnungskonfiguration eines Prozesstyps hinzugefügt haben.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinitionen** > **Business-Regeln**.
2. Suchen und öffnen Sie in der Liste der Geschäftsregeln die Regel „Anhang mit Azure synchronisieren“.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

3. Fügen Sie im Abschnitt „Zeitpunkt der Ausführung“ des Formulars Ihre benutzerdefinierte Tabellenzuordnung hinzu, indem Sie sie den Filterbedingungen hinzufügen.
   Wenn die benutzerdefinierte Tabelle, die Sie hinzugefügt haben, beispielsweise „Fehler“ ist, gehen Sie wie folgt vor:
   a. Klicken Sie auf **„ODER“ -Klausel hinzufügen**.
   b. Legen Sie die neue Klausel auf **Tabellenname ist rm_defect** fest.
4. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.

Referenzfelder für Azure DevOps-Bezeichner für eine benutzerdefinierte Tabelle füllen

Aktivieren Sie Referenzfelder für den Azure DevOps-Projektbezeichner für die Tabelle Agile Development 2.0, die Sie der Zuordnungskonfiguration eines Prozesstyps hinzugefügt haben.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
In Ihrem benutzerdefinierten Tabellenformular können Sie Verweise auf ID, Schlüssel, Azure DevOps-Projekt und Projekt-URL anzeigen, indem Sie diese Tabelle der Geschäftsregel „Referenz auf externen Bezeichner füllen“ hinzufügen.

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinitionen** > **Business-Regeln**.
2. Suchen und öffnen Sie in der Liste der Geschäftsregeln die Regel „Externe URL für Arbeitselemente festlegen“.
3. Fügen Sie im Abschnitt „Zeitpunkt der Ausführung“ des Formulars Ihre benutzerdefinierte Tabellenzuordnung hinzu, indem Sie sie den Filterbedingungen hinzufügen.
   Wenn die benutzerdefinierte Tabelle, die Sie hinzugefügt haben, beispielsweise „Fehler“ ist, gehen Sie wie folgt vor:
   a. Klicken Sie auf **„ODER“ -Klausel hinzufügen**.
   b. Legen Sie die neue Klausel auf **Referenztabelle ist rm_defect** fest.
4. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.

Nächste Maßnahme
Konfigurieren Sie das Formularlayout oder personalisieren Sie das Listenlayout Ihrer benutzerdefinierten Tabelle, um einige oder alle der folgenden Felder anzuzeigen.

- Externe ID
- Externer Schlüssel
- Externes Projekt
- Externe URL

Zugehörige Informationen

v2-Liste personalisieren

Formularlayout konfigurieren

Azure DevOps-Integration mit SAFe konfigurieren

Erfahren Sie, wie Sie in Ihrer ServiceNow-Instanz die Microsoft Azure DevOps-Integration mit SAFe einrichten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

1. Identifizieren Sie den Prozess in Azure DevOps, der SAFe zugeordnet ist.

   Identifizieren Sie in der zugehörigen Liste „Prozesszuordnungen“ Ihres Azure DevOps-Instanzdatensatzes den Prozess, der der SAFe-Konfiguration zugeordnet ist.

   Wenn die zugehörige Liste „Prozesszuordnungen“ leer ist, führen Sie eine Erkennung von Azure DevOps-Projekten durch und versuchen Sie es erneut.

2. Aktualisieren Sie die Zuordnungskonfiguration, um SAFe-Entitäten zu importieren.

   Informationen zum Erstellen einer Tabellen-, Feld- und Workflow-Statuszuordnung für SAFe-Entitäten finden Sie unter Zuordnungskonfiguration für Azure DevOps-Integration anpassen.

3. Weitere Informationen finden Sie unter Azure DevOps-Projekte für SAFe konfigurieren.

Azure DevOps-Projekte für SAFe konfigurieren

Richten Sie die SAFe-bezogene Konfiguration in Azure DevOps-Projekten ein und verstehen Sie den Workflow der SAFe PI- und Sprint-Integration mit Azure DevOps.

Nachdem Sie die Zuordnungskonfiguration für SAFe-Entitäten erstellt haben, importieren Sie Bereiche, Teams und Iterationen für Ihre Azure DevOps-Projekte und aktualisieren Sie die folgenden Felder. Diese Felder sind obligatorisch, wenn **Sprints synchronisieren** auf **true** festgelegt ist.

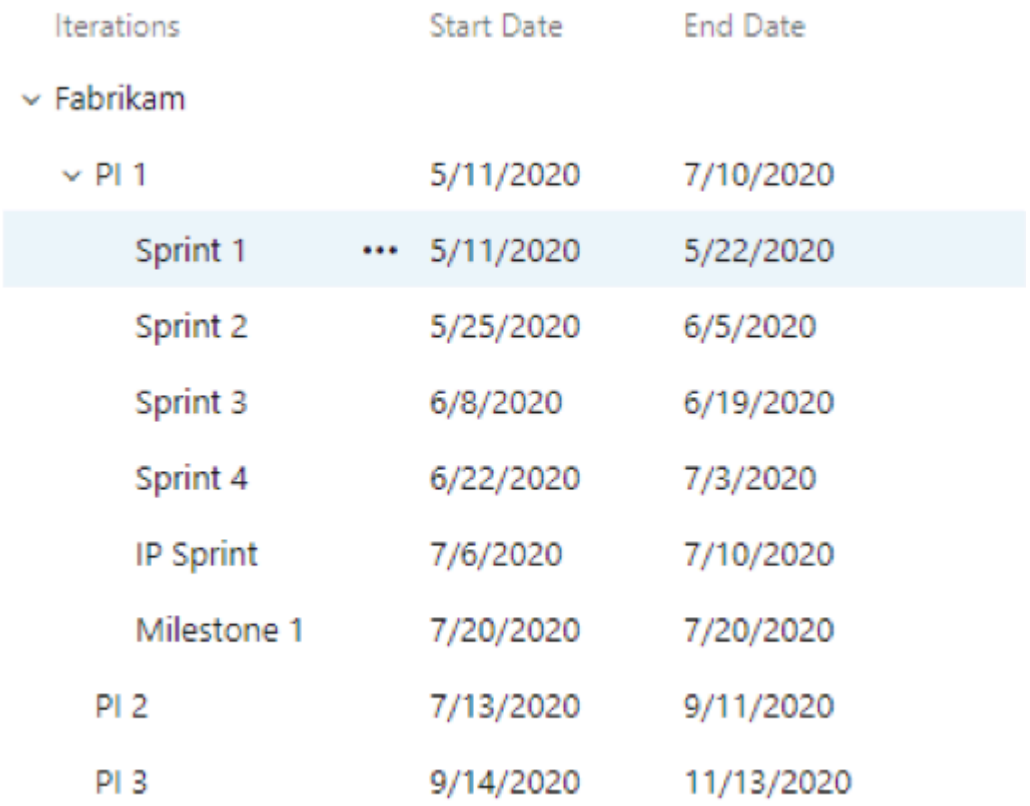
- **ART**: Wählen Sie einen agilen Release-Plan (ART) aus.
- **ART-Iterationspfad**: Wählen Sie eine Iteration aus, die dem übergeordneten Element von PI entspricht.

  Hinweis: Wenn die Suche ( ) nach dem ART-Iterationspfad keine Datensätze zurückgibt, importieren Sie Bereiche, Teams und Iterationen aus Azure DevOps und versuchen Sie es erneut.

  Für das Beispiel im folgenden Screenshot muss **Fabrikam** als ART-Iterationspfad ausgewählt werden.

Die Anwendung identifiziert dann PI 1 automatisch als Programminkrement und Sprint 1, Sprint 2 usw. als entsprechende SAFe-Sprints in der ServiceNow-Instanz.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



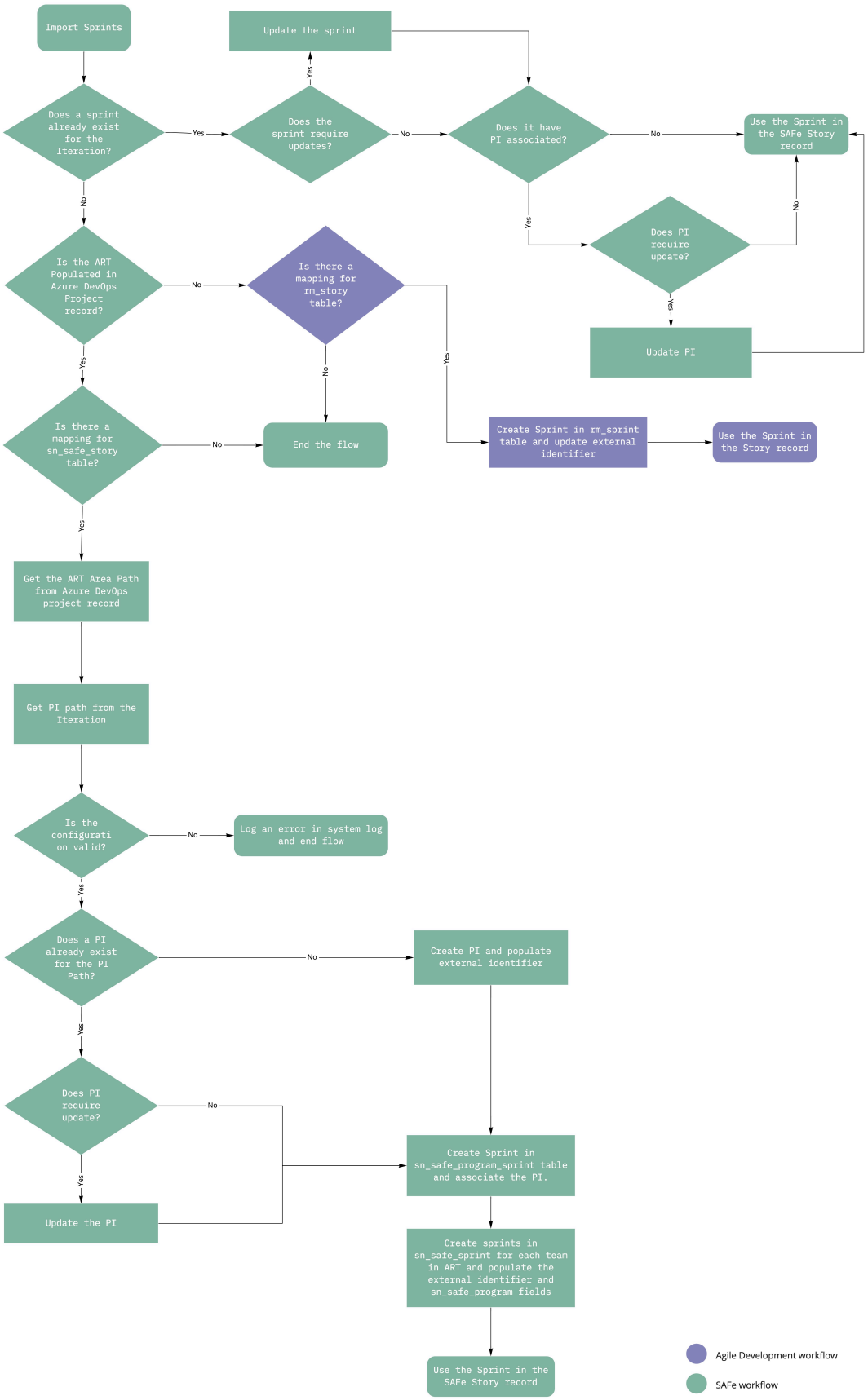
Iterations	Start Date	End Date
Fabrikam		
PI 1	5/11/2020	7/10/2020
Sprint 1	5/11/2020	5/22/2020
Sprint 2	5/25/2020	6/5/2020
Sprint 3	6/8/2020	6/19/2020
Sprint 4	6/22/2020	7/3/2020
IP Sprint	7/6/2020	7/10/2020
Milestone 1	7/20/2020	7/20/2020
PI 2	7/13/2020	9/11/2020
PI 3	9/14/2020	11/13/2020

Wichtig:

- Zum Erstellen von Teamintegrationseinstellungen für ein Projekt müssen die SAFe-Teams Teil der ART des Projekts sein.
- Alle Teams einer ART müssen denselben Sprintzyklus teilen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Workflow zur Integration von SAFe-Sprint und PI



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Behandlung von Problemen der Azure DevOps-Integration mit SAFe

Beheben Sie allgemeine Probleme, die bei der Arbeit mit der Integration von Azure DevOps und SAFe auftreten können.

Problem	Aktion
Die Felder **ART** und **ART-Iterationspfad** werden im Azure DevOps-Projektformular nicht angezeigt.	Stellen Sie sicher, dass eine Tabellenzuordnung für SAFe-Storys vorhanden ist.
Sprint wird nicht aus Azure DevOps nach SAFeimportiert.	• Überprüfen Sie den Status der Sprints. Es werden nur Sprints mit den Status „Zukunft“ und „Aktuell“ importiert. • Stellen Sie sicher, dass es keine überlappenden Sprints gibt.
PI wird nicht aus Azure DevOps in SAFeimportiert.	• Stellen Sie sicher, dass es keine überlappenden PIs gibt. • Stellen Sie sicher, dass im Azure DevOps-Projektformular der richtige ART-Iterationspfad ausgewählt ist.
Die Fehlermeldung *`Ensure that the selected assignment group belongs to the ART and try again`* wird im Azure DevOps-Projektformular angezeigt.	Die Zuweisungsgruppen in allen Teamintegrationseinstellungen dieses Azure DevOps-Projekts müssen die SAFe Teams sein, die zu der für dieses Projekt ausgewählten ART gehören. Wenn nicht, fügen Sie diese SAFe -Teams der ART hinzu, und fahren Sie mit der Erstellung von Teamintegrationseinstellungen mit diesen SAFe-Teams als Zuweisungsgruppen fort.
Sprints sind nicht mit den Funktionen von SAFe verknüpft	Funktionen können mit dem PI verknüpft werden, aber nicht mit den Sprints, da dies in SAFenicht unterstützt wird. Wählen Sie den PI-Iterationspfad in der Funktion im Azure DevOps-Portal aus, der die Funktion mit dem PI in SAFeverknüpfen soll.

Zugehörige Informationen

Behandlung von Problemen für die Azure DevOps-Integration mit Agile Development

Standardzuordnungskonfiguration zwischen Azure DevOps und Agile Development 2.0 generieren

Generieren Sie eine Standardzuordnung für einen Azure DevOps-Prozesstyp, wenn Sie die vorhandene Zuordnungskonfiguration zurücksetzen möchten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen

- Erkennen und importieren Sie Azure DevOps -Projekte.
- Erforderliche Rolle: sn_ado_int.user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können die Standardzuordnungskonfiguration eines Azure DevOps-Prozesstyps wiederherstellen, indem Sie die vorhandenen Tabellenzuordnungen löschen und dann Zuordnungen für diesen Prozesstyp erstellen.

Wenn Sie verfügbare Arbeitselemente wie Epics und Storys aus Azure DevOps importieren, werden diese Daten in Tabellen gespeichert, wie in der Zuordnungskonfiguration des Prozesstyps des Projekts definiert.

Wenn die Tabellenzuordnung für ein Arbeitselement in Ihrem Azure DevOps-Prozess nicht vorhanden ist, kann dieses Arbeitselement nicht zwischen Azure DevOps und Agile Development 2.0importiert und exportiert werden.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Azure DevOps-Integration** > **Azure DevOps-Instanzen**.
2. Öffnen Sie Ihren Azure DevOps-Instanzdatensatz.
3. Öffnen Sie in der zugehörigen Liste „Prozesszuordnung“ eine Prozesszuordnung, für die Sie die Standardzuordnungskonfiguration generieren möchten.
4. Klicken Sie auf **Zuordnungen erstellen**.

   Hinweis: Wenn für diesen Prozess bereits eine Tabellenzuordnung vorhanden ist, wird die Schaltfläche **Zuordnungen erstellen** nicht angezeigt.

   Eine Anforderung vom Typ „Zuordnungen erstellen“ wird erstellt und ist in der zugehörigen Liste „Azure DevOps-Importanforderungen“ Ihrer Azure DevOps-Instanz sichtbar.

Ergebnisse

Sobald sich der Status der Anforderung „Zuordnungen erstellen“ in **Abgeschlossen** ändert, können Sie sehen, dass das Feld **Zuordnungskonfiguration** dieses Azure DevOps-Prozesses gefüllt wird. Außerdem können Sie die Standardzuordnungskonfiguration in der zugehörigen Liste „Tabellenzuordnungen“ dieses Prozesses sehen.

Zugehörige Informationen

Zuordnungskonfiguration für Azure DevOps-Integration anpassen

Arbeitselemente zwischen Agile Development und Azure DevOps importieren und exportieren

Machen Sie sich mit dem Workflow zum Importieren und Exportieren von Arbeitselementen zwischen Agile Development und Azure DevOps vertraut.

Konfigurieren Sie die Einstellungen, um den Import und Export von Arbeitselementen zwischen Agile Development 2.0 und Azure DevOps zu aktivieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Von Azure DevOps nach Agile Development 2.0 importieren

- Wenn Sie in Azure DevOps ein Arbeitselement von Typ „Epic“ erstellen, wird für die Zuweisungsgruppe ein Epic gemäß den von Ihnen konfigurierten Teamintegrationseinstellungen erstellt.
- Wenn Sie in Azure DevOps ein Arbeitselement von Typ „Story“ erstellen, wird für die Zuweisungsgruppe eine Story gemäß den von Ihnen konfigurierten Teamintegrationseinstellungen erstellt.

  Die Beziehung zwischen Story und Epic bleibt in Azure DevOps unverändert.

- Nur die Felder, die in der Feldzuordnungskonfiguration definiert sind, werden in der Story oder dem Epic beibehalten. Einzelheiten zur Standardzuordnungskonfiguration finden Sie unter Standardkartenkonfiguration für die Integration von Azure DevOps mit Agile Development 2.0.
- Wenn Sie einem Arbeitselement in Azure DevOps einen Anhang hinzufügen, wird der entsprechenden Story bzw. dem entsprechenden Epic in Agile Development 2.0 derselbe Anhang hinzugefügt.
- Bei neuen in Azure DevOps erstellten Iterationen wird nicht sofort ein entsprechender Sprint-Datensatz in Agile Development 2.0 erstellt.

  Nur wenn der neuen Iteration in Azure DevOps ein Arbeitselement zum ersten Mal hinzugefügt wird, wird nur dann ein entsprechender Sprint-Datensatz in Agile Development 2.0erstellt. Um sicherzustellen, dass die Daten in den beiden Anwendungen jederzeit konsistent sind, erstellen Sie Sprints in Agile Development 2.0.

- In Agile Development 2.0 werden nur Iterationen auf Blattebene als Sprints beibehalten.
- Wenn Sie Kommentare zu einem Problem in Azure DevOps hinzufügen, werden sie je nach Zuordnungskonfiguration im Feld **Arbeitsnotizen** der Story oder des Epic in Agile Development aktualisiert.

  Hinweis: Die in den Kommentaren hinzugefügten Bilder werden nicht unterstützt.

- Wenn Sie ein Arbeitselement in Azure DevOps löschen, wird der entsprechende Datensatz in Agile Development 2.0gelöscht.
- Wenn Sie in Azure DevOps eine Iteration löschen, wird in Agile Development 2.0 der entsprechende Sprint gelöscht.

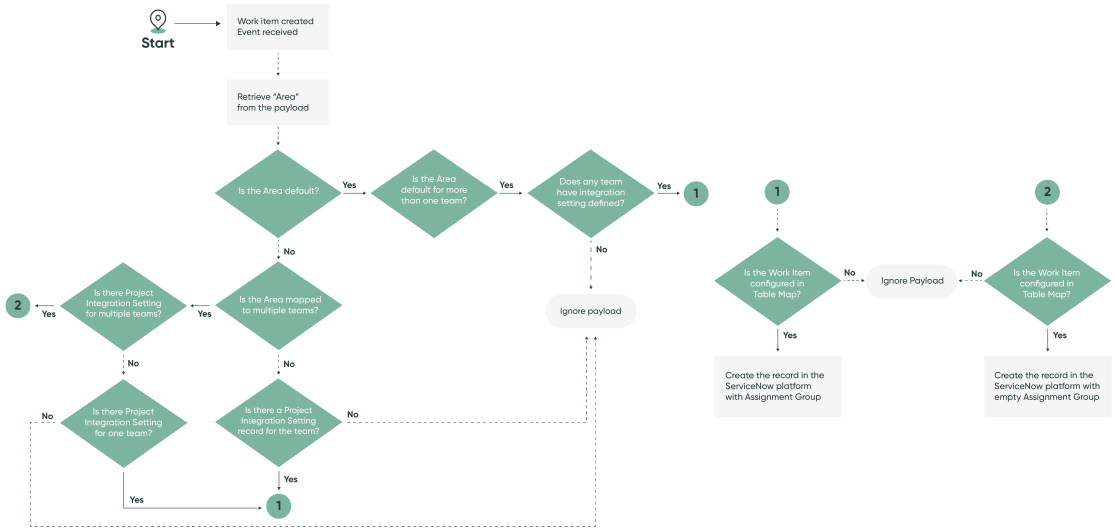
  Hinweis: Um Datensätze in Agile Development 2.0 zu löschen, setzen Sie das Feld **Löschberechtigung für andere App-Bereiche gestattet** im Anwendungszugriff der entsprechenden Tabellen auf **true**. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Einstellungen für Tabellendesign und Laufzeit .

- Wenn Sie in Azure DevOps ein Arbeitselement aus dem Papierkorb wiederherstellen, wird in Agile Development 2.0 ein entsprechender Datensatz gemäß den Teamintegrationseinstellungen erstellt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

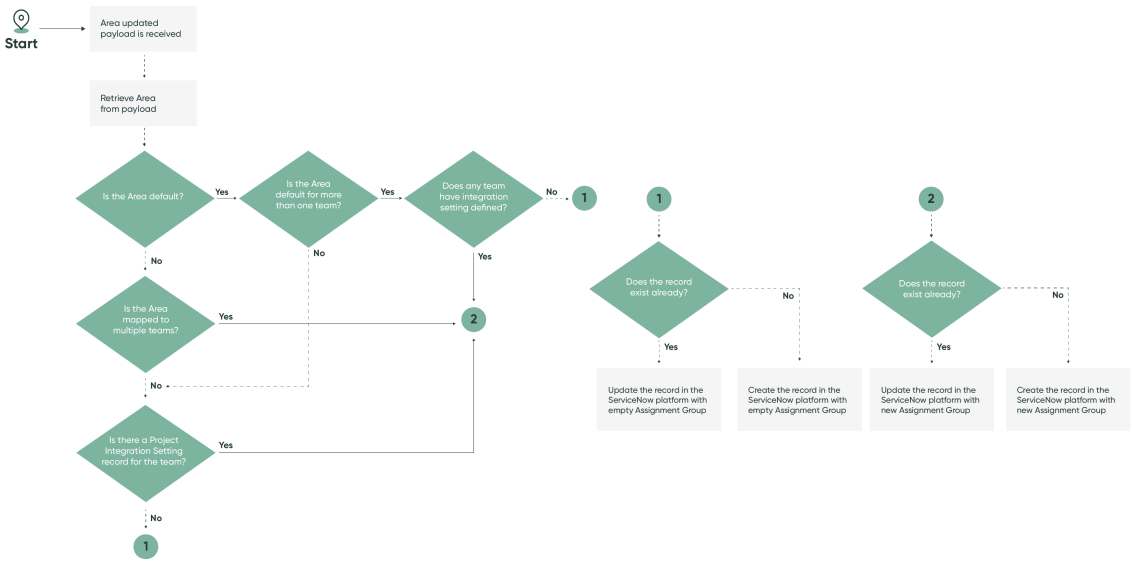
Import-Workflow für in Azure DevOps erstellte Arbeitselemente

Import workflow for work item created in Azure DevOps



Import-Workflow für in Azure DevOps aktualisierte Bereiche

Import workflow for area update in Azure DevOps



Von Azure DevOps nach Agile Development exportieren

- Wenn Sie ein Epic für eine Zuweisungsgruppe erstellen, wird es gemäß den von Ihnen konfigurierten Teamintegrationseinstellungen als Arbeitselement in den Bereich in Azure DevOps exportiert.
- Wenn Sie eine Story für eine Zuweisungsgruppe erstellen, wird sie gemäß den von Ihnen konfigurierten Teamintegrationseinstellungen als Arbeitselement in den Bereich in Azure DevOps exportiert.

  Die Beziehung zwischen der Story und ihrem Epic bleibt in Azure DevOps unverändert.

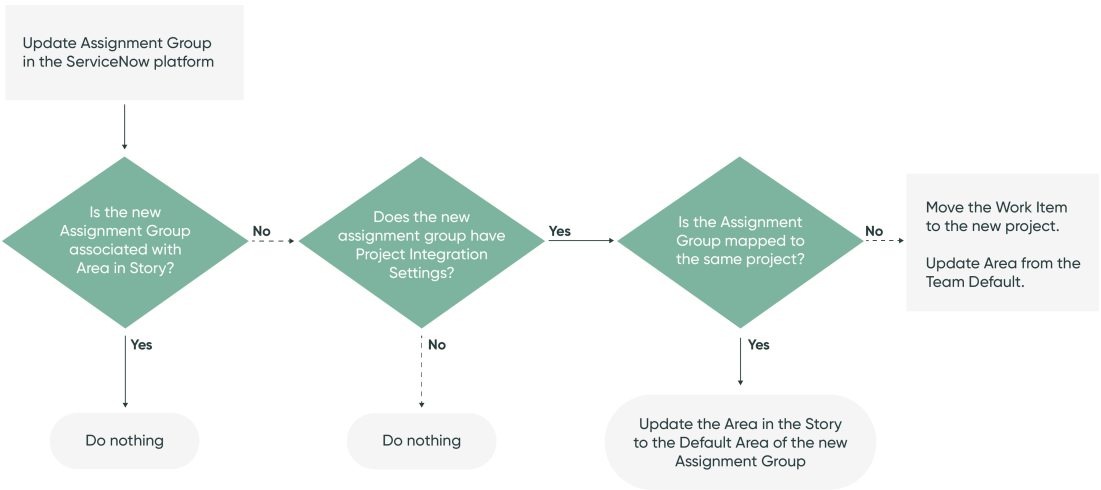
- Wenn Sie einer Story oder einem Epic einen Anhang hinzufügen, wird dem entsprechenden Arbeitselement in Azure DevOps derselbe Anhang hinzugefügt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Wenn Sie die Zuweisungsgruppe einer vorhandenen Story in Agile Development 2.0 aktualisieren, wird das Arbeitselement für den Azure DevOps-Bereich neu erstellt, der der aktualisierten Zuweisungsgruppe zugeordnet ist.
- Wenn Sie einen Sprint für eine Zuweisungsgruppe in Agile Development 2.0 erstellen, wird er gemäß der Teamintegrationseinstellungen unter seiner Rückstandsiteration nach Azure DevOps exportiert.
- Wenn Sie einen Sprint für eine Zuweisungsgruppe in Agile Development 2.0 löschen, wird die Verknüpfung der Sprintauswahl mit der Iteration des Teams in Azure DevOps aufgehoben.
- Wenn Sie ein Arbeitselement in Agile Development 2.0aktualisieren, werden nur die aktualisierten Felder als Teil der Nutzlast an Azure DevOps gesendet

Export-Workflow für Zuweisungsgruppen, die in aktualisiert wurden Agile Development 2.0

Export workflow for assignment group update in Agile Development



Sprint-Details zwischen Agile Development 2.0 und Azure DevOpssynchronisieren

Synchronisieren Sie Sprint-Details von Agile Development 2.0 mit Azure DevOps. Jede Änderung der Sprint-Details in Agile Development 2.0 wird in Iterationspfade in Azure DevOps exportiert, wenn das Feld „Sprint synchronisieren“ aktiviert ist.

Synchronisieren Sie Sprint-Details für ein neues Arbeitselement in Agile Development 2.0

Sprint synchronisieren	Exportieren	Importieren
Deaktiviert (Iterationspfad in Azure DevOps verfügbar)	Sendet den Standard-Iterationspfad für das Projekt an Azure DevOps.	Der Sprint-Wert ändert sich in Agile Development 2.0nicht.
Deaktiviert (Iterationspfad ist in Azure DevOps nicht verfügbar)	Sendet den Standard-Iterationspfad für das Projekt an Azure DevOps.	Der Sprint-Wert ändert sich in Agile Development 2.0nicht.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Synchronisieren Sie Sprint-Details für ein neues Arbeitselement in Agile Development 2.0 (Fortsetzung)

Sprint synchronisieren	Exportieren	Importieren
Aktiviert (Iterationspfad ist in Azure DevOps verfügbar)	Sendet den entsprechenden Iterationspfad für das Projekt an Azure DevOps.	Der Sprint-Wert ändert sich in Agile Development 2.0nicht.
Aktiviert (Iterationspfad ist in Azure DevOps nicht verfügbar)	Sendet den Standard-Iterationspfad für das Projekt an Azure DevOps.	Sprint-Wert gelöscht in Agile Development 2.0.

Synchronisieren Sie die Sprint-Details für ein vorhandenes Arbeitselement in Agile Development 2.0

Sprint synchronisieren	Exportieren	Importieren
Deaktiviert	Sendet den vorherigen Iterationspfad an Azure. Der Iterationspfad ist in Azure DevOps derselbe.	Sprint-Wert in Agile Development 2.0 ist ausgewählt.
Aktiviert	Sendet den neuen Iterationspfad basierend auf der Auswahl. Iteration wird basierend auf der Auswahl geändert.	Sprint-Wert in Agile Development 2.0 ist ausgewählt.

Behandlung von Problemen für die Azure DevOps-Integration mit Agile Development

Beheben Sie allgemeine Probleme, die bei der Arbeit mit der Integration von Azure DevOps und Agile Development 2.0 auftreten können.

Problem	Aktion
Die Exportaktion funktioniert nicht.	• Überprüfen Sie Ihre benutzerdefinierte Zuordnungskonfiguration. Wenn Ihre benutzerdefinierte Zuordnungskonfiguration ungültig ist oder die erforderlichen Felder für dieses Arbeitselement nicht zugeordnet sind, funktioniert die Exportaktion nicht. • Stellen Sie sicher, dass das Kontrollkästchen **Export aktivieren** für das Projekt aktiviert ist. • Überprüfen Sie, ob Ihr Azure DevOps-Passwort abgelaufen ist.
Sprint wird nicht aus Azure DevOps nach Agile Development 2.0importiert.	Sprints werden aus einem der folgenden Gründe nicht in Agile Development 2.0 importiert:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Problem	Aktion
	• Bei neuen in Azure DevOps erstellten Iterationen wird nicht sofort ein entsprechender Sprint-Datensatz in Agile Development 2.0 erstellt. Nur wenn der neuen Iteration in Azure DevOps ein Arbeitselement zum ersten Mal hinzugefügt wird, wird nur dann ein entsprechender Sprint-Datensatz in Agile Development 2.0erstellt. Um sicherzustellen, dass die Daten in den beiden Anwendungen jederzeit konsistent sind, erstellen Sie Sprints in Agile Development 2.0. • Stellen Sie sicher, dass es keine überlappenden Sprints gibt.
Eine Zuweisungsgruppe wird für eine Story oder ein Epic nicht gefüllt.	Wenn das Team in Agile Development 2.0 keiner Zuweisungsgruppe zugeordnet ist, kann dies dazu führen, dass die Zuweisungsgruppe nicht gefüllt wird. Prüfen Sie, ob die Projektintegrationseinstellungen für Ihr Azure DevOps-Team vorhanden sind. Wenn der Bereich eines Arbeitselements mehreren Teams zugeordnet ist, ist die Zuweisungsgruppe für dieses Arbeitselement in Agile Development 2.0 leer. In solchen Fällen können Sie eine Zuweisungsgruppe für dieses Arbeitselement manuell auswählen.
Ein Wert aus einem Feld in Azure DevOps wird in Agile Development 2.0 nicht gefüllt.	Überprüfen Sie, ob die benutzerdefinierte Feldzuordnung konfiguriert ist.
Der Wert der Felder **Priorität** oder **Status** aus Azure DevOps wird in Agile Development 2.0 nicht gefüllt.	Überprüfen Sie, ob die benutzerdefinierte Statuszuordnung konfiguriert ist.
Eine Aktualisierung durch einen Benutzer in Azure DevOps wird in Agile Development 2.0 nicht aktualisiert.	Stellen Sie sicher, dass die Benutzeranmeldeinformationen, die zum Einrichten der Integration von Azure DevOps mit Agile Development 2.0 verwendet werden, nicht zum Ausführen von Datensatzaktualisierungen verwendet werden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Problem	Aktion
Das Arbeitselement wird in Azure DevOps gelöscht, jedoch nicht in Agile Development 2.0.	Stellen Sie sicher, dass das Feld **Löschberechtigung für andere App-Bereiche gestattet** im Anwendungszugriff der entsprechenden Tabellen auf **true** gesetzt ist. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Einstellungen für Tabellendesign und Laufzeit .
Das Löschen eines Projekts, Teams oder Bereichs führt zu keiner Aktion in Agile Development 2.0.	Nach dem Löschen des Projekts, Teams oder Bereichs in Azure DevOps muss der Azure DevOps-Administrator das entsprechende Azure DevOps-Projekt und die zugehörigen Storys in Agile Development 2.0 manuell löschen.
Neue Azure DevOps-Projekte werden nicht automatisch importiert.	Führen Sie im Azure DevOps-Instanzdatensatz eine manuelle Erkennung von Projekten durch, um die Projektaktualisierungen sofort zu synchronisieren, oder planen Sie eine Aufgabe, um diese Aktualisierungen täglich zu erkennen und zu importieren. Details zu regelmäßigen Aufgaben finden Sie unter Planen Sie Aufgaben, um Projekte, Teams, Bereiche und Arbeitselemente aus zu importieren Azure DevOps.
Importierten Arbeitselementen (Epics und Storys) eines Projekts ist keine Zuweisungsgruppe zugeordnet.	Stellen Sie sicher, dass Sie über Teamintegrationseinstellungen für dieses Projekt verfügen. Weitere Informationen finden Sie unter Azure DevOps-Projekte mit Zuweisungsgruppen in Agile Development 2.0 verknüpfen. Die Zuweisungsgruppe, die einem importierten Arbeitselement eines Azure DevOps-Projekts zugeordnet ist, basiert auf den Teamintegrationseinstellungen dieses Projekts. Wenn das Projekt keine Teamintegrationseinstellung hat, ist die Zuweisungsgruppe des importierten Arbeitselements leer.
Änderungen, die an Iterationen in Azure DevOps vorgenommen werden, werden in Agile Development 2.0 nicht sofort übernommen.	Importieren Sie Iterationen aus dem Azure DevOps-Projektdatensatz manuell oder planen Sie eine Aufgabe, um diese Aktualisierungen täglich zu erkennen und zu importieren. Details zu regelmäßigen Aufgaben finden Sie unter Planen Sie Aufgaben, um Projekte,

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Problem	Aktion
	Teams, Bereiche und Arbeitselemente aus zu importieren Azure DevOps.
Die UI-Aktionen für Verbinden, Trennen und Validieren und Beheben führen zu einem Fehler, wenn sie erstmals genutzt werden.	Dieser Fehler ist ein bekanntes Problem. Wiederholen Sie die UI-Aktion.
Wenn das Feld **Beschreibung** in Azure DevOps & enthält, wird in Agile Development 2.0als & gerendert.	Standardmäßig enthält das Feld **Beschreibung** eine Zeichenfolge. Wählen Sie das HTML-Feld in Agile Development 2.0 aus, um & korrekt darzustellen.
Der Export funktioniert auch dann, wenn die Registrierung der Webhooks aufgehoben wird.	Webhooks dienen nur zum Importieren von Daten aus Azure DevOps in Agile Development 2.0. Um den Export von Arbeitselementen anzuhalten, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Arbeitselemente exportieren** für das Projekt.

Detaillierte Projektprotokolle aktivieren

Um alle Details der Projektprotokollierung anzuzeigen, aktivieren Sie Eigenschaft zur Protokollierung des Integrationsprojekts. Weitere Informationen finden Sie unter Detaillierte Projektprotokollierung in Microsoft Azure DevOps Integration mit Agile Development 2.0 aktivieren.

Detaillierte Projektprotokollierung in Microsoft Azure DevOps Integration mit Agile Development 2.0 aktivieren

Machen Sie sich mit der Aktivierung der Protokollierung des Integrationsprojekts in Microsoft Azure DevOps Integration mit Agile Development 2.0 vertraut, damit Sie detaillierte Projektprotokolle anzeigen können.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_jira_int.admin (mit Bearbeitungszugriff) oder sn_jira_int.user (mit Lesezugriff).

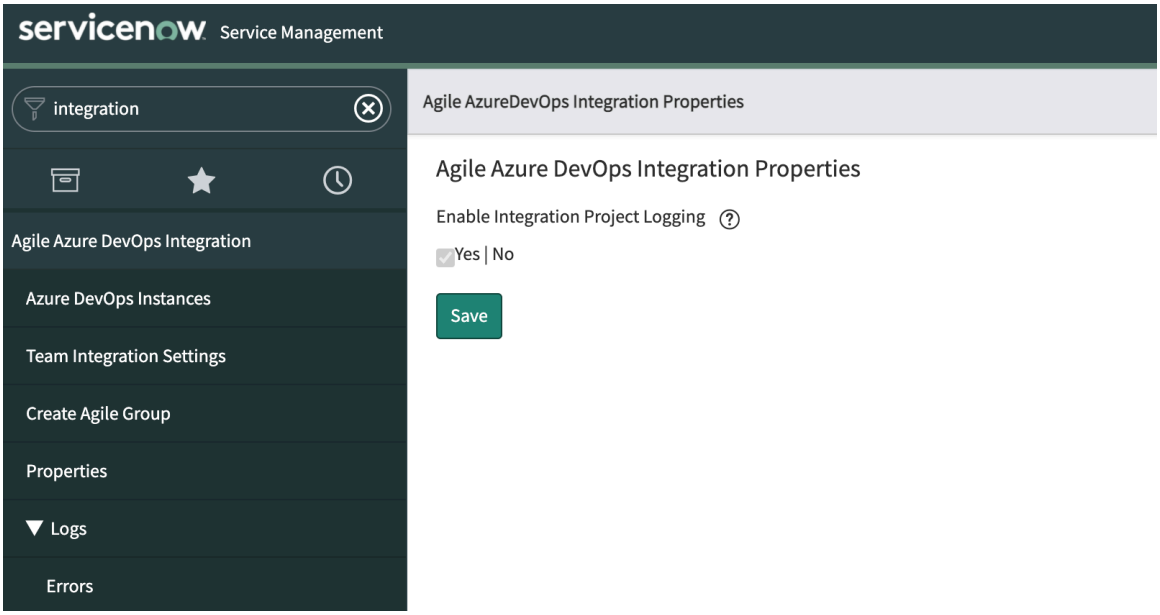
Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Aktivieren Sie die Projektprotokollierungseigenschaft in der Anwendung Agile Azure DevOps Integration.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Azure DevOps-Integration** > **Eigenschaften**.
2. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Enable Integration Project Logging** (Protokollierung des Integrationsprojekts aktivieren).

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



3. Klicken Sie auf **Speichern**.

Scaled Agile Framework (SAFe)

Die Anwendung ServiceNow® Skaliertes agiles Framework (SAFe) hilft Ihnen dabei, in großen Unternehmen rationale und agile Prinzipien umzusetzen, sodass Sie Softwareprodukte mit weniger Fehlern und kürzestmöglicher Vorlaufzeit entwickeln und bereitstellen können.

Anwendungsübersicht über das skalierte agile Framework. Länge: ungefähr drei Minuten.

SAFe – Übersicht

- Bietet eine breitere Perspektive auf hoher Ebene sowie die Möglichkeit, Entwicklungsprozesse auf allen Ebenen Ihrer Organisation zu verwalten.
- Erleichterte Zusammenarbeit und Optimierung der Planung sowie geschäftsbereichs-, abteilungs- und teamübergreifende Überwachung von Aktivitäten.

Hinweis: SAFe und Skaliertes agiles Framework sind eingetragene Marken von Skalierte Agile, Inc. , und ServiceNow ist ein Plattformpartner von Skalierte Agile, Inc.

Konfigurationen von SAFe

ServiceNow stellt Anwendungen bereit, die zwei verschiedene SAFe-Konfigurationen unterstützen: Essential SAFe und Portfolio SAFe. Die folgenden Abschnitte erläutern die Funktionen der einzelnen Konfigurationen und helfen Ihnen bei der Auswahl der richtigen Konfiguration für Ihre Organisation.

Essential SAFe

Mit Essential SAFe können Sie nicht nur schlanke und agile Prinzipien auf Agile Release Trains und Teams anwenden, sondern auch mit denkbar geringer Vorlaufzeit Arbeiten mit weniger Fehlern entwickeln und bereitstellen.

Portfolio SAFe

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Mit Portfolio SAFe können Sie Ihre Unternehmensziele und -strategien an Ihren Portfolios ausrichten und schlanke und agile Prinzipien zur nahtlosen Verwaltung und Bereitstellung Ihrer Portfolioarbeit anwenden.

Domänentrennung und Skaliertes agiles Framework (SAFe)

Die Anwendung Skaliertes agiles Framework (SAFe) unterstützt Domänentrennung. Mit der Domain Separation können Sie Daten, Prozesse und Verwaltungsaufgaben in logische Gruppierungen, sogenannte Domänen, aufteilen. Sie können verschiedene Aspekte dieser Trennung steuern, einschließlich der Benutzer, die Daten sehen und darauf zugreifen können.

Support-Stufe: Basis

- Geschäftslogik: Stellen Sie sicher, dass Daten in die richtige Domäne für die Anwendungsfälle des Application Service Providers übertragen werden.
- Die Anwendung unterstützt die Domänentrennung zur Laufzeit. Zur Domänentrennung gehören die Trennung von der Anwenderoberfläche, Cache-Schlüssel, Berichterstellung, Rollups und Zusammenfassungen.
- Der Besitzer der Instanz muss die Anwendung einrichten, damit sie über mehrere Mandanten hinweg funktioniert.

Beispiel-Anwendungsfall: Wenn ein Service Provider (SP) den Chat verwendet, um auf die Nachricht eines Mandanten (Kunden) zu antworten, muss der Kunde die Antwort des Service Providers sehen können.

Weitere Informationen zu den Supportstufen finden Sie unter Anwendungssupport für die Domänentrennung .

Zugehörige Informationen

Domänentrennung für Service Provider

Business-Stakeholder-Rolle für Essential SAFe und Portfolio SAFe

Verwenden Sie die Business-Stakeholder-Rolle, um Daten aus einer beliebigen Tabelle der Anwendungen Essential SAFe und Portfolio SAFe zu lesen und abzurufen und um Berichte zu generieren.

Wichtig:

Ab dem Release Xanadu werden die Plugins Portfolio SAFe, Essential SAFe, das Performance Analytics-Inhaltspaket für Essential SAFe, der Status des Arbeitsfortschritts für SAFe, Agile – Skaliertes agiles Framework – Einheitliches Backlog und schreibgeschützte Rollen für SAFe auf die zukünftige Einstellung vorbereitet . Diese Plugins werden ausgeblendet und können in neuen Instanzen nicht mehr aktiviert werden, werden aber weiterhin unterstützt. Enterprise Agile Planning in Strategische Planung bietet die neueste Experience für diese Funktionalität.

Weitere Informationen zum Abkündigungsprozess und zu seinen Auswirkungen finden Sie im Artikel Abkündigung von Anwendungen/Plugins [KB0867184] in der Knowledge Base Now Support.

Wenn Sie das Plugin „Business Stakeholder“ (com.snc.business_stakeholder) in Ihrer ServiceNow-Instanz aktivieren, werden die schreibgeschützten Rollen für das Plugin „SAFe“ (com.snc.sdlc.safe_read_roles) ebenfalls aktiviert. Dieses Plugin stellt die Business-

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Stakeholder-Rolle (sn_safe_read) bereit, mit der Sie auf alle Tabellen der Anwendungen Essential SAFe und Portfolio SAFe zugreifen können. Diese Rolle können Sie jedem Benutzer in Ihrer Organisation zuweisen, der Business-Stakeholder ist.

Plugin-Verfügbarkeit

Wenn Sie Neukunde sind, werden die schreibgeschützten Rollen für das Plugin „SAFe“ (com.snc.sdlc.safe_read_roles) auf zBoot aktiviert. Die Rolle „Business Stakeholder“ (sn_safe_read) ist jedoch nur verfügbar, wenn Sie das Plugin „Agile - Scaled Agile Framework - Essential SAFe“ (com.snc.sdlc.safe) oder das Plugin „Agile - Scaled Agile Framework - Portfolio SAFe“ (com.snc.sdlc.portfolio_safe) aktivieren.

Wenn Sie Upgradekunde sind, müssen Sie die schreibgeschützten Rollen für die Plugins „Essential SAFe“ und „Portfolio SAFe“ (com.snc.sdlc.safe_read_roles) manuell aktivieren.

SAFe-Tabellen, auf die Benutzer mit der Business-Stakeholder-Rolle zugreifen können

Wenn die schreibgeschützten Rollen für das Plugin „SAFe“ (com.snc.sdlc.safe_read_roles) in Ihrer Instanz von ServiceNow zusammen mit dem Plugin „Essential SAFe“ (com.snc.sdlc.safe) oder dem Plugin „Portfolio SAFe“ (com.snc.sdlc.portfolio_safe) aktiviert sind, haben Benutzer mit der Business-Stakeholder-Rolle (sn_safe_read) Lesezugriff auf die folgenden Tabellen.

Essential SAFe Tabellen

Tabelle	Beschreibung
SAFe-Epic [sn_safe_epic]	Informationen zu Epics.
SAFe-Feature [sn_safe_feature]	Informationen zu Features.
Agile Release Train [sn_safe_program]	Informationen zum ART.
Programmschritt [sn_safe_program_increment]	Informationen zu Programmschritten. Speichert die Vorhersagbarkeitsmessdaten aus PI-Zielen.
SAFe ART-Team [sn_safe_program_m2m_group]	Beziehungen zwischen Gruppen und ART.
SAFe ART-Mitglied [sn_safe_program_member]	Informationen zu Mitgliedern innerhalb eines ART.
SAFe-ART-Sprint [sn_safe_program_sprint]	Sprintzeitpläne von Teams innerhalb des ART.
SAFe ART-VTB-Tafel [sn_safe_program_vtb_board]	Datensätze, die auf der ART-Ebene auf der Registerkarte „Tafel“ angezeigt werden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Essential SAFe Tabellen (Fortsetzung)

Tabelle	Beschreibung
SAFe-Scrum-Aufgabe [sn_safe_scrum_task]	Informationen zu SAFe-Scrum-Aufgaben.
SAFe-Sprint [sn_safe_sprint]	Informationen zu Sprints.
SAFe-Story [sn_safe_story]	Informationen zu Storys.
SAFe-Team-VTB-Tafel [sn_safe_team_vtb_board]	Datensätze, die auf der Teamebene auf der Registerkarte „Tafel“ angezeigt werden.
SAFe-PI-Ziele [sn_safe_pi_objective]	Speichert die SAFe-PI-Ziele.
Maß für die Vorhersagbarkeit des SAFe-Teams [sn_safe_pi_m2m_group]	Speichert für jedes Team den mit PI-Zielen erreichten Geschäftsnutzen, der auf Teamebene für die Messdaten zur Vorhersagbarkeit verwendet wird.

Portfolio SAFe Tabellen

Tabelle	Beschreibung
SAFe-Epic [sn_safe_epic]	Informationen zu Epics.
SAFe-Feature [sn_safe_feature]	Informationen zu Features.
Agile Release Train [sn_safe_program]	Informationen zum ART.
Programmschritt [sn_safe_program_increment]	Informationen zu Programmschritten.
SAFe ART-Team [sn_safe_program_m2m_group]	Beziehungen zwischen Gruppen und ART.
SAFe ART-Mitglied [sn_safe_program_member]	Informationen zu Mitgliedern innerhalb eines ART.
SAFe-ART-Sprint	Sprintzeitpläne von Teams innerhalb des ART.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Portfolio SAFe Tabellen (Fortsetzung)

Tabelle	Beschreibung
[sn_safe_program_sprint]	
SAFe ART-VTB-Tafel [sn_safe_program_vtb_board]	Datensätze, die auf der ART-Ebene auf der Registerkarte „Tafel“ angezeigt werden.
SAFe-Scrum-Aufgabe [sn_safe_scrum_task]	Informationen zu SAFe-Scrum-Aufgaben.
SAFe-Sprint [sn_safe_sprint]	Informationen zu Sprints.
SAFe-Story [sn_safe_story]	Informationen zu Storys.
SAFe-PI-Ziele [sn_safe_pi_objective]	Speichert die SAFe-PI-Ziele.
Maß für die Vorhersagbarkeit des SAFe-Teams [sn_safe_pi_m2m_group]	Speichert für jedes Team den mit PI-Zielen erreichten Geschäftsnutzen, der auf Teamebene für die Messdaten zur Vorhersagbarkeit verwendet wird.
Portfolios [pm_portfolio]	Informationen zu Portfolios.
Portfolio – SAFe-VTB-Tafel [sn_portfolio_safe_vtb_board]	Datensätze, die auf der Portfolioebene auf der Registerkarte „Tafel“ angezeigt werden.
SAFe-Team-VTB-Tafel [sn_safe_team_vtb_board]	Datensätze, die auf der Teamebene auf der Registerkarte „Tafel“ angezeigt werden.

Essential SAFe

Mit Essential SAFe können Sie nicht nur schlanke und agile Prinzipien auf Agile Release Trains und Teams anwenden, sondern auch mit denkbar geringer Vorlaufzeit Arbeiten mit weniger Fehlern entwickeln und bereitstellen.

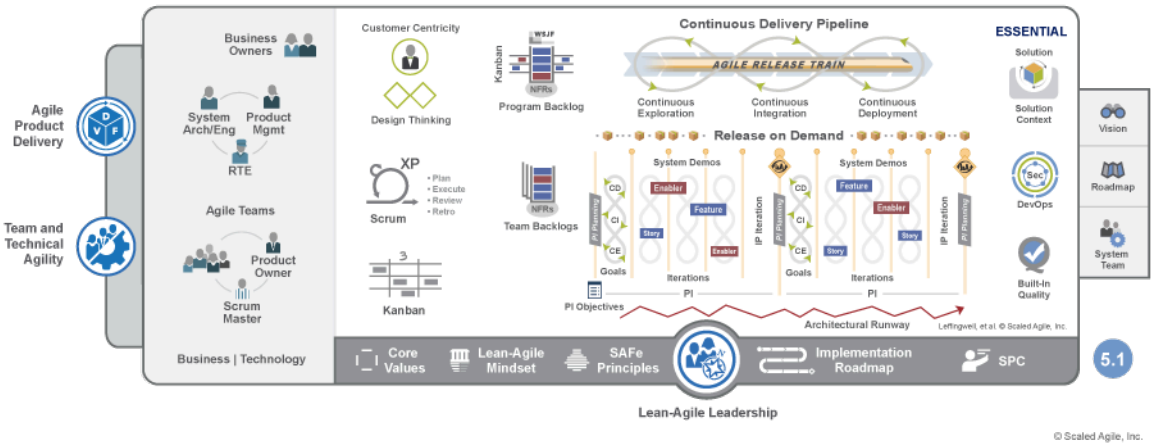
Essential SAFe ist die Basiskonfiguration von SAFe. Sie umfasst zwei Ebenen, eine für Produktmanager und eine für Teammitglieder. Auf der ART-Ebene (Agile Release Train) können Produktmanager die Features in einem zentralen Rückstand erfassen und priorisieren und ihren Fortschritt in einer visuellen Aufgabentafel überwachen.

Auf der Teamebene können die Teammitglieder Storys implementieren, die aus Features segmentiert wurden. Weitere Informationen zu den Ebenen finden Sie weiter unten im Abschnitt „SAFe-Tafel“.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Installieren Sie das Plugin „Agile – Scaled Agile Framework – Essential SAFe“ (com.snc.sdlc.safe), um die Funktionen von Essential SAFe nutzen zu können.

Funktionsweise von Essential SAFe für effizientere Bereitstellung von besserer Software



Um einen Überblick über Essential SAFe zu erhalten, sehen Sie sich dieses fünfminütige Video an. In diesem Video wird die Nutzung der Funktionen von Essential SAFe erläutert.

SAFe-Tafel

Die folgende Tabelle bietet einen Überblick darüber, wie Sie auf der SAFe-Tafel Zugriff auf die wichtigsten Ebenen von Essential SAFe erhalten.

Ebene	Beschreibung
Agile Release Train (ART)	Als Produktmanager können Sie Aktivitäten teamübergreifend innerhalb einer ART planen und überwachen, indem Sie im auf die **ART** -Ebene zugreifen **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **SAFe Board**. Darüber hinaus können Sie: • Den ART-Rückstand von einem zentralen Ort aus verwalten. • Einen Programmschritt definieren und die Features benennen, die innerhalb dieses Programmschritts abgeschlossen werden müssen. • Big Room Planning durchführen. • Alle Features des ART nachverfolgen und ihren Übergang von einem Status (einer Spur) zu einem anderen in einer visuellen Aufgabentafel anzeigen.
Team	Als Teammitglied können Sie Aktivitäten im Team planen und überwachen, indem Sie im auf die **Teamebene** zugreifen **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **SAFe Board**. Darüber hinaus können Sie: • Den Teamrückstand von einem zentralen Ort aus verwalten. • Die Planungs- und Abschlussaktivitäten für Sprints optimieren. • Alle Storys nachverfolgen und ihren Übergang von einem Status (einer Spur) zu einem anderen in einer visuellen Aufgabentafel anzeigen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Essential SAFe aktivieren

Mit der Administratorrolle können Sie das Plugin „Agile - Scaled Agile Framework - Essential SAFe“ (com.snc.sdlc.safe) aktivieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**.
2. Suchen Sie das Plugin über die Filterkriterien und die Suchleiste.

   Sie können nach dem Plugin anhand seines Namens oder seiner ID suchen. Wenn Sie kein Plugin finden können, müssen Sie es möglicherweise von einem Mitarbeiter von ServiceNow anfordern.
3. Wählen Sie **Installieren**, um den Installationsprozess zu starten.

   Hinweis: Wenn die Domain Separation und der delegierte Administrator in einer Instanz aktiviert sind, muss sich der Administrator in der **globalen** Domäne befinden. Andernfalls wird der folgende Fehler angezeigt: `Die Anwendungsinstallation ist nicht verfügbar, da ein anderer Vorgang ausgeführt wird: Plugin-Aktivierung für <Plugin-Name>.`

   Nach Abschluss der Installation wird eine Meldung angezeigt. Informationen zu den mit einem Plugin installierten Komponenten finden Sie unter Mit einer Anwendung installierte Komponenten finden .

Mit Essential SAFe installierte Komponenten

Bei der Aktivierung des Plugins „Agile – Scaled Agile Framework – Essential SAFe“ (com.snc.sdlc.safe) werden verschiedene Arten von Komponenten installiert, z. B. Tabellen und Benutzerrollen.

Installierte Rollen

Rolle	Beschreibung	Enthält Rollen
SAFe-Administrator [safe_admin]	• Bearbeitet, erstellt und löscht SAFe ART, -Epics, -Features, -Storys und -Programmschritte. • Hat schreibgeschützten Zugriff auf SAFe-Teams.	• safe_art_user • safe_scrum_master • safe_product_owner
SAFe-Scrum-Produkteigentümer [safe_product_owner]	• Verwaltet den Teamrückstand und kann SAFe-Storys bearbeiten, erstellen und löschen. • Hat Zugriff auf die Erstellung von PI-Zielen.	safe_story_creator

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Rolle	Beschreibung	Enthält Rollen
	• Hat schreibgeschützten Zugriff auf SAFe ART, Teams, Epics und Features. • Hat schreibgeschützten Zugriff auf SAFe-Programmschritte.	
SAFe ART-Benutzer [safe_art_user]	• Verwaltet den ART-Rückstand und kann SAFe-Epics, -Features, -Storys und -Programmschritte bearbeiten, erstellen und löschen. • Hat Zugriff auf die Erstellung von PI-Zielen. • Bearbeitet SAFe-Teams. • Hat Zugriff auf die Erstellung und Bearbeitung von SAFe ART.	safe_story_creator
SAFe-Scrum-Master [safe_scrum_master]	• Bearbeitet und löscht SAFe-Storys. • Hat Zugriff auf die Erstellung von PI-Zielen. • Bearbeitet SAFe-Teams. • Hat schreibgeschützten Zugriff auf SAFe ART, Epics, Features und Programmschritte. • Hat Zugriff auf die Selektierungstafel, wenn das Plugin „Scaled Agile Framework – Unified Backlog“ (com.snc.sdlc.safe.multi_task) aktiviert ist	safe_story_creator
SAFe-Scrum-Benutzer [safe_scrum_user]	Kann alle Elemente von SAFe anzeigen, aber keine Datensätze erstellen, bearbeiten oder verwalten.	Keine
SAFe-Scrum-Story-Ersteller [safe_story_creator]	• Bearbeitet, erstellt und löscht SAFe-Storys. • Hat in SAFe schreibgeschützten Zugriff auf ART, Teams, Epics, Features und Programmschritte.	safe_story_editor

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Rolle	Beschreibung	Enthält Rollen
SAFe-Scrum-Story-Editor [safe_story_editor]	• Ordnet mit der Drag-&-Drop-Funktion die Storys innerhalb des Teamrückstands. • Bearbeitet SAFe-Storys. • Hat in SAFe schreibgeschützten Zugriff auf ART, Teams, Epics, Features und Programmschritte.	• safe_scrum_user • rm_scrum_task_admin

Installierte Tabellen

Tabelle	Beschreibung
SAFe-Epic [sn_safe_epic]	Informationen zu Epics.
SAFe-Feature [sn_safe_feature]	Informationen zu Features.
Agile Release Train [sn_safe_program]	Informationen zum ART.
Programmschritt [sn_safe_program_increment]	Informationen zu Programmschritten. Speichert die Vorhersagbarkeitsmessdaten aus PI-Zielen.
SAFe ART-Team [sn_safe_program_m2m_group]	Beziehungen zwischen Gruppen und ART.
SAFe ART-Mitglied [sn_safe_program_member]	Informationen zu Mitgliedern innerhalb eines ART.
SAFe-ART-Sprint [sn_safe_program_sprint]	Sprintzeitpläne von Teams innerhalb des ART.
SAFe ART-VTB-Tafel [sn_safe_program_vtb_board]	Datensätze, die auf der ART-Ebene auf der Registerkarte „Tafel“ angezeigt werden.
SAFe-Scrum-Aufgabe [sn_safe_scrum_task]	Informationen zu SAFe-Scrum-Aufgaben.
SAFe-Sprint [sn_safe_sprint]	Informationen zu Sprints.
SAFe-Story	Informationen zu Storys.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabelle	Beschreibung
[sn_safe_story]	
SAFe-Team-VTB-Tafel [sn_safe_team_vtb_board]	Datensätze, die auf der Teamebene auf der Registerkarte „Tafel“ angezeigt werden.
SAFe-PI-Ziele [sn_safe_pi_objective]	Speichert die SAFe-PI-Ziele.
Maß für die Vorhersagbarkeit des SAFe-Teams [sn_safe_pi_m2m_group]	Speichert für jedes Team den mit PI-Zielen erreichten Geschäftsnutzen, der auf Teamebene für die Messdaten zur Vorhersagbarkeit verwendet wird.

Schnellstarttests für Essential SAFe

Überprüfen Sie, ob Essential SAFe immer noch funktioniert, nachdem Sie eine Konfigurationsänderung vorgenommen haben, z. B. Anwendung eines Upgrades oder Entwickeln einer Anwendung. Kopieren Sie diese Schnellstarttests und passen Sie sie an, um sie bei der Verwendung Ihrer instanzspezifischen Daten zu übergeben.

Essential SAFe -Schnellstarttests erfordern die Aktivierung des Plugins „Agile - Skaliertes agiles Framework - Essential SAFe“ (com.snc.sdlc.safe) und des Plugins „Agile - Scaled Agile Framework - Essential SAFe - ATF Tests“ (com.snc.sdlc.safe.atf).

Essential SAFe-Test-Suites

Test	Beschreibung	Release-Version
Essential SAFe: Funktionstests	Überprüft die globalen Rangaktualisierungen von Funktionen.	Madrid
Essential SAFe: Funktionstests	Verifiziert bei einer SAFe-Funktion, dass: • Das tatsächliche Startdatum ausgefüllt wird, nachdem der Status in „Implementierung“, „Validierung bei Bereitstellung“ oder „Bereitstellung“ geändert wurde. • Das tatsächliche Enddatum ausgefüllt wird, nachdem der Status in **Freigegeben** oder **Abgebrochen** geändert wurde.	Orlando

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Essential SAFe-Test-Suites (Fortsetzung)

Test	Beschreibung	Release-Version
	• Die aktive Kennzeichnung auf den entsprechenden Wert festgelegt wird: ◦ **False**, wenn der Status in **Veröffentlicht** oder **Abgebrochen** geändert wird. ◦ **True** für alle anderen Status.	
Essential SAFe: Funktionstests	Verifiziert, wenn das Plugin „PPM Standard“ (com.snc.financial_planning_pmo) aktiv ist, mithilfe des zugehörigen Links **SAFe-Funktion erstellen** im Formular „Bedarf“, dass ein Bedarf in eine SAFe-Funktion konvertiert werden kann. Weitere Informationen, wie Sie aus einem Bedarf eine SAFe-Funktion erstellen, finden Sie unter Artefakte aus einem Bedarf erstellen.	Quebec
Essential SAFe: Programminkrementtests	Überprüft, ob sich das Programminkrementierungsdatum überschneidet.	Madrid
Essential SAFe: Sprint-Tests	Überprüft die Generierung von ART-Sprints und Team-Sprints sowie die Aktualisierung von Sprint-Punkten und -Daten.	Madrid
Essential SAFe: Sprint-Tests	Verifiziert, dass jede Aktualisierung des Felds **Gruppenkapazität** der Zuweisungsgruppe zu den folgenden Änderungen im Feld **Gruppenkapazität** der verschiedenen Sprints führt, die mit dieser Zuweisungsgruppe verbunden sind:	Paris

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Essential SAFe-Test-Suites (Fortsetzung)

Test	Beschreibung	Release-Version
	• Für Sprints im Status **Entwurf** oder **Planung**: ◦ Die Gruppenkapazität wird auf den neuen Wert aktualisiert. ◦ Das Feld **Gruppenkapazität** kann bearbeitet werden. • Für Sprints in den Status **Aktuell**, **Abgeschlossen** oder **Abgebrochen**: ◦ Die Gruppenkapazität behält den alten Wert. ◦ Das Feld **Gruppenkapazität** ist schreibgeschützt. Für Sprints im Status **Entwurf** oder **Planung** können Sie die Gruppenkapazität des Sprints jederzeit später einzeln bearbeiten. Das ändert nicht die Gruppenkapazität der diesem Sprint zugeordneten Zuweisungsgruppe.	
Essential SAFe: Story-Tests	Überprüft die globalen Rangaktualisierungen von Stories.	Madrid
Essential SAFe: Story-Tests	Verifiziert, dass die aktive Kennzeichnung der SAFe-Story auf die vorgesehene Einstellung gesetzt wird: • **False**, wenn der Status in „Freigegeben“ oder „Abgebrochen“ geändert wird. • „True“, für alle anderen Status	Orlando
Essential SAFe: Story-Tests	Verifiziert, dass beim Hinzufügen, Schätzen, Entfernen, Löschen, Aktualisieren oder Abbrechen einer SAFe-Story die SAFe-Funktionsebene	Orlando

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Essential SAFe-Test-Suites (Fortsetzung)

Test	Beschreibung	Release-Version
	und dann die Rollups auf Epic-Ebene ordnungsgemäß aktualisiert werden.	
Essential SAFe: Story-Tests	Verifiziert, dass beim Hinzufügen, Aktualisieren oder Löschen der Funktion einer SAFe-Story das Epic-Feld im SAFe-Story-Formular aktualisiert wird.	Orlando
Essential SAFe: Story-Tests	Verifiziert, wenn das Plugin „PPM Standard“ (com.snc.financial_planning_pmo) aktiv ist, mithilfe des zugehörigen Links **SAFe-Funktion erstellen** im Formular „Bedarf“, dass ein Bedarf in eine SAFe-Funktion konvertiert werden kann. Weitere Informationen, wie Sie aus einem Bedarf eine SAFe-Story erstellen, finden Sie unter Artefakte aus einem Bedarf erstellen.	Quebec
Essential SAFe: Team-Tests	Verifiziert die Teamzuordnung mit einem ART.	Madrid
Essential SAFe: Epic-Tests	Verifiziert bei SAFe-Epics, dass: • Das tatsächliche Startdatum ausgefüllt wird, nachdem der Status in **Implementierung** geändert wurde. • Das tatsächliche Enddatum ausgefüllt wird, nachdem der Status in **Abschließen** geändert wurde. • Die aktive Kennzeichnung auf den entsprechenden Wert festgelegt wird:	Orlando

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Essential SAFe-Test-Suites (Fortsetzung)

Test	Beschreibung	Release-Version
	◦ **False**, wenn der Status in **Veröffentlicht** oder **Abgebrochen** geändert wird. ◦ **True** für alle anderen Status.	
Essential SAFe: Epic-Tests	Verifiziert, wenn das Plugin „PPM Standard“ (com.snc.financial_planning_pmo) aktiv ist, mithilfe des zugehörigen Links **SAFe-Epic erstellen** im Formular „Bedarf“, dass ein Bedarf in ein SAFe-Epic konvertiert werden kann. Weitere Informationen, wie Sie aus einem Bedarf ein SAFe-Epic-Agile erstellen, finden Sie unter Artefakte aus einem Bedarf erstellen.	Quebec
Essential SAFe: Tests der PI-Ziele von Programmen	Überprüft die Funktionalität zum Erstellen und Aktualisieren von PI-Zielen • Überprüfen, ob Sie ein Programmziel auf Inkrementebene erstellen können • Überprüfen, ob Sie das erstellte PI-Ziel mit dem eingeplanten Geschäftsnutzen (PBV) und dem tatsächlichen Geschäftsnutzen (ABV) aktualisieren können • Überprüfen, ob der Prozentsatz des erzielten Geschäftsnutzens als Prozentsatz des Gesamt-ABV (nur für die festgesetzten PI-Ziele) im Vergleich zum PBV des Programms im PI berechnet wird	Rome
Essential SAFe: Tests der PI-Ziele von Teams	Überprüft die Funktionalität zum Erstellen und	Rome

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Essential SAFe-Test-Suites (Fortsetzung)

Test	Beschreibung	Release-Version
	Aktualisieren der PI-Ziele des Teams • Überprüfen, ob Sie ein PI-Ziel auf Teamebene erstellen können • Überprüfen, ob Sie das erstellte PI-Ziel mit dem eingeplanten Geschäftsnutzen (PBV) und dem tatsächlichen Geschäftsnutzen (ABV) aktualisieren können • Überprüfen, ob der Prozentsatz des erzielten Geschäftsnutzens als Prozentsatz des Gesamt-ABV (nur für die festgesetzten PI-Ziele) im Vergleich zum PBV des Teams im PI berechnet wird	

Zugehörige Informationen

Schnellstarttests

Elemente von SAFe

Erfahren Sie mehr über die verschiedenen Elemente von SAFe, die zur erfolgreichen Planung, Nachverfolgung und Bereitstellung Ihrer Softwareprodukte dienen.

Epic

Die größte Arbeitseinheit in SAFe ist ein Epic. Dieses kann kontinuierlich über mehrere Programmschritte hinweg bearbeitet werden. Ein Epic erfasst Geschäftshypothesen. Es wird mit der WSJF-Punktzahl (Weighted Shortest Job First, „gewichteter kürzester Auftrag zuerst“, dient zur Festlegung der Prioritäten und Bearbeitungsreihenfolge von Aufträgen und zur Optimierung des Geschäftsnutzens) priorisiert und bewertet.

Für die Implementierung und Bereitstellung durch SAFe ARTs wird ein Epic weiter in Features segmentiert.

Funktion

Ein SAFe-Feature entspricht einem Epic in Agile Development. Es muss klein genug sein, um innerhalb eines Programmschritts abgeschlossen zu werden. Die Priorität und Bearbeitungsreihenfolge der Features wird in einem ART-Rückstand festgelegt. Für die Implementierung und Bereitstellung durch SAFe-Teams wird ein Feature weiter in User Stories segmentiert.

Story

Eine SAFe-Story ist eine kurze Anweisung, die in benutzerorientierter Sprache eine Produktanforderung oder einen Business Case kapselt. Eine Story muss

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

klein genug sein, um in einem Sprint abgeschlossen zu werden. Der geschätzte Aufwand, um eine Story abzuschließen, wird in Story Points gemessen. Einer Story, die mehr Aufwand erfordert, werden mehr Points zugewiesen. Story Points sind willkürliche Messungen des Aufwands (nicht unbedingt der Zeit), der zum Abschließen einer Story erforderlich sind, basierend auf den Schätzungen der Mitglieder des SAFe-Teams.

Agile Release Train

Ein Agile Release Train (ART) besteht aus einer Gruppe von Teams, die gemeinsam auf eine Lösung hinarbeiten.

Programmschritt

Ein Programmschritt ist ein festgelegter Zeitraum, in dem die Teams in einem ART gemeinsam arbeiten und produzieren, um die vereinbarten Ziele zu erreichen. Ein Programmschritt in SAFe ähnelt einem Sprint in Agile Development und erstreckt sich in der Regel über 8 bis 12 Wochen. Die häufigste Form eines Programmschritts sind vier Entwicklungssprints, gefolgt von einem Innovations- und Planungssprint.

SAFe-Team

Ein SAFe-Team ist ein eigenständiges, funktionsübergreifendes Team, das Mitglieder mit unterschiedlichen Kompetenzen umfasst, die zusammenarbeiten, um ein gemeinsames Ziel zu erreichen.

Ein Benutzer mit der Rolle safe_scrum_master oder safe_art_user kann ein SAFe-Team erstellen. Sie können diese Teams SAFe-Arbeitselementen wie Storys, Epics und Funktionen zuweisen.

Sobald ein SAFe-Team erstellt wurde, können Sie ihm Mitglieder hinzufügen.

- Neue Kunden: Der Systemadministrator kann dem Team Mitglieder hinzufügen.
- Bestandskunden: Ein Benutzer mit der Rolle safe_scrum_master oder safe_art_user kann dem SAFe-Team Mitglieder hinzufügen.

Hinweis:

Sie haben die Möglichkeit, diese Funktion ausschließlich auf den Systemadministrator zu beschränken, indem Sie die Eigenschaft *safe.disallow_scrum_add_group_member* erstellen und auf **true** festlegen.

Informationen zum Erstellen einer Eigenschaft finden Sie unter Systemeigenschaft hinzufügen .

Sprint

Programmschritte in SAFe werden in Wochen gemessen und für die daran beteiligten Teams weiter in Sprints unterteilt.

Epics in SAFe definieren

Erstellen Sie in SAFe ein Epic. Ein Epic ist die größte Arbeitseinheit. Mit ihm wird ein übergreifendes Ziel wie ein Kundenwunsch oder eine Geschäftsanforderung verfolgt. Für die Implementierung und Bereitstellung durch SAFe Agile Release Trains (ARTs) wird ein Epic weiter in Features segmentiert.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: safe_art_user oder safe_admin

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Erstellen Sie mit einer der folgenden Optionen ein Epic.

Option	Schritte
Über die Registerkarte „Backlog“	**a.** Navigieren zu **Skaliertes agiles Framework (SAFe)**. **b.** Wählen Sie in der Liste die Ebene **ART** aus. **c.** Wählen Sie in der danebenstehenden Liste den erforderlichen ART-Wert aus. **d.** Wählen Sie die Registerkarte **Backlog** aus. **e.** Wählen Sie in der Liste **Erstellen** die Option **Epic erstellen**. Das Epic wird auf der Registerkarte **Backlog** mit dem Status **Backlog** angezeigt.
Über das Epics-Modul	**a.** Navigieren zu **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **Epics**. **b.** Klicken Sie auf **Neu**. Das Epic wird in der Liste **Epics** und auf der Registerkarte **Backlog** mit dem Status **Trichter** angezeigt.
Über das Modul Portfolios	**a.** Navigieren zu **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **Portfolios**. **b.** Klicken Sie in der zugehörigen Liste „SAFe-Epics“ auf **Neu**.

2. Füllen Sie die Felder des Formulars aus:

Formular „SAFe-Epic“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierte Nummer für das Epic.
Befähiger	Kontrollkästchen, mit dem das Epic als Befähiger gekennzeichnet wird. Befähiger bieten keinen direkten Geschäftsnutzen, schaffen aber Grundlagen für die zukünftige Arbeit. Ein Beispiel für ein Befähiger-Epic wäre eine Untersuchung der Architektur, die zum Erstellen von Features verwendet wird.
Status	Status des Epic: ◦ **Trichter**: Erstellt aus **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **Epic**. ◦ **Prüfung**: Wird überprüft, wobei Parameter wie „WSJF-Punktzahl“ und „WIP limited“ (WIP eingeschränkt) berücksichtigt werden. ◦ **Analyse**: Genehmigt oder abgelehnt anhand von Parametern wie Verfeinerung der WSJF-Punktzahl, Kostenschätzung, Alternativen und „WIP limited“ (WIP eingeschränkt). ◦ **Backlog**: Genehmigt und einem ART zugewiesen. In diesem Status segmentiert der Benutzer auf der ART-Ebene das Epic in Features.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	◦ **Implementierung**: Das Epic wird implementiert. ◦ **Fertig**: Die Implementierung ist abgeschlossen.
Farbe	Farbe, die Sie dem Epic zuweisen. Epic-Farben helfen Ihnen, Features visuell zu erkennen und auf der ART-Rückstandsseite der SAFe-Tafel anhand ihres Epic zu gruppieren.
WSJF-Punktzahl	Die WSJF-Punktzahl (Weighted Shortest Job First) dient zur Optimierung des Geschäftsnutzens, indem Aufträge priorisiert und in eine optimale Reihenfolge gebracht werden. Der Auftrag mit der höchsten WSJF-Punktzahl erhält die höchste Implementierungspriorität. Ein Auftrag kann sich auf ein Epic, ein Feature oder eine beliebige Geschäftsfähigkeit beziehen.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung des Epic.
Beschreibung	Ausführlichere Beschreibung des Epic.

Gewichteter kürzester Auftrag – Abschnitt „Erste Punktzahl“ des Epic-Formulars

Feld	Beschreibung
Anwender-Geschäftswert	Geschäftsnutzen des Auftrags anhand von Parametern wie Auswirkungen auf den Umsatz oder andere Lösungen auf dem Markt mit ähnlicher Funktionalität.
Zeitkritikalität	Auswirkungen auf das Geschäft, wenn Fristen nicht eingehalten werden. Zum Beispiel der Rückgang prognostizierter Gewinne im Laufe der Zeit, wenn Fristen verschoben werden.
Risikoreduzierung	Analysieren Sie, welche Risiken sich mit diesem Epic vermeiden lassen, indem Sie Fragen wie die folgenden beantworten: ◦ Hat der Auftrag auf andere Weise einen Mehrwert für das Unternehmen? ◦ Eröffnet der Auftrag neue Geschäftschancen? ◦ Reduziert der Auftrag das Risiko für eine zukünftige Lieferung?
Auftragsgröße	Geschätzte Dauer für den Abschluss des Auftrags.
Gesamte Story-Anzahl	Anzahl der aktiven Storys im Epic. Dieses Feld wird standardmäßig nicht angezeigt. Konfigurieren Sie das Feld im Formularlayout.
Abgeschlossene Anzahl	Anzahl der abgeschlossenen Storys im Epic.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Dieses Feld wird standardmäßig nicht angezeigt. Konfigurieren Sie das Feld im Formularlayout.
Prozent abgeschlossen nach Anzahl	Prozentsatz der abgeschlossenen Arbeit am Epic. Der Wert wird anhand der Anzahl an Storys berechnet. Dieses Feld wird standardmäßig nicht angezeigt. Konfigurieren Sie das Feld im Formularlayout.
Gesamtschätzung	Summe der Schätzungen aller aktiven Storys im Epic. Dieses Feld wird standardmäßig nicht angezeigt. Konfigurieren Sie das Feld im Formularlayout.
Abgeschlossene Schätzung	Summe der Schätzungen aller abgeschlossenen Storys im Epic. Dieses Feld wird standardmäßig nicht angezeigt. Konfigurieren Sie das Feld im Formularlayout.
Prozent abgeschlossen nach Schätzung	Prozentsatz der abgeschlossenen Arbeit am Epic. Der Wert wird anhand von Punkten (Schätzung) von Storys im Epic berechnet. Dieses Feld wird standardmäßig nicht angezeigt. Konfigurieren Sie das Feld im Formularlayout.
Fehlende Schätzungen	Anzahl der Storys ohne Schätzungen bezüglich Points. Dieses Feld wird standardmäßig nicht angezeigt. Konfigurieren Sie das Feld im Formularlayout.
Top-Programm	Der SAFe-Arbeit zugeordnetes Programm, das die Hybridplanung von oben nach unten ermöglicht. Alle aktiven untergeordneten SAFe-Features dieses Epic werden automatisch dem ausgewählten Programm zugeordnet. Dieses Feld ist in der SAFe-Ansicht des Formulars „Epic“ sichtbar, wenn Sie das Plugin „PPM Standard“ (com.snc.financial_planning_pmo) aktivieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

3. Füllen Sie den Abschnitt „Planung“ aus, wenn Sie Leistungspläne (Vorteilspläne) für das Epic erstellen möchten.
   Dieser Abschnitt ist verfügbar, wenn die Ansicht „Leistung“ ausgewählt ist.

Planungsabschnitt des Epic-Formulars

Feld	Beschreibung
Geplantes Startdatum	Voraussichtliches Startdatum für das Epic. Das geplante Startdatum kann das aktuelle Datum oder ein zukünftiges Datum sein.
Geplantes Enddatum	Voraussichtliches Enddatum für das Epic. Das geplante Enddatum muss nach dem geplanten Startdatum liegen.
Geplante Leistung	Vorteilswert, der aus der Vorteilsaufgliederung zusammengefasst wird.
Tatsächliches Startdatum	Tatsächliches Startdatum für das Epic. Das tatsächliche Startdatum kann am oder vor dem geplanten Startdatum liegen.
Tatsächliches Enddatum	Tatsächliches Enddatum für das Epic. Das tatsächliche Enddatum kann vor dem geplanten Startdatum liegen, aber nicht vor dem tatsächlichen Startdatum.
Tatsächliche Leistung	Wert des tatsächlichen Vorteils, der aus dem tatsächlichen Vorteil in der Vorteilsaufgliederung zusammengefasst wird.

4. Klicken Sie auf **Absenden**.

Monetäre Vorteilspläne für ein Epic erstellen

In Epic-Vorteilsplänen werden die potenziellen Vorteile erfasst, die sich durch die Erfüllung des Epic angesammelt haben. Erstellen Sie einen monetären Vorteilsplan, um den geschätzten Vorteil in einer Kategorie anzugeben, die sich über eine oder mehrere Geschäftsperioden erstreckt.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: safe_product_owner, safe_scrum_master oder safe_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Die Datensätze der Aufgliederung des monetären Vorteilsplans werden automatisch erstellt, wenn Sie den Vorteilsplan speichern.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Epics**.
2. Öffnen Sie das erforderliche Epic.
3. Klicken Sie auf das Hamburger-Symbol (≡), und navigieren Sie zu **Ansicht** > **Leistung**.
4. Füllen Sie im Formular die Felder im Abschnitt „Planung“ aus.
   Dieser Abschnitt ist verfügbar, wenn die Ansicht „Leistung“ ausgewählt ist.

Planungsabschnitt des Epic-Formulars

Feld	Beschreibung
Geplantes Startdatum	Voraussichtliches Startdatum für das Epic. Das geplante Startdatum kann das aktuelle Datum oder ein zukünftiges Datum sein.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Geplantes Enddatum	Voraussichtliches Enddatum für das Epic. Das geplante Enddatum muss nach dem geplanten Startdatum liegen.
Geplante Leistung	Vorteilswert, der aus der Vorteilsaufgliederung zusammengefasst wird.
Tatsächliches Startdatum	Tatsächliches Startdatum für das Epic. Das tatsächliche Startdatum kann am oder vor dem geplanten Startdatum liegen.
Tatsächliches Enddatum	Tatsächliches Enddatum für das Epic. Das tatsächliche Enddatum kann vor dem geplanten Startdatum liegen, aber nicht vor dem tatsächlichen Startdatum.
Tatsächliche Leistung	Wert des tatsächlichen Vorteils, der aus dem tatsächlichen Vorteil in der Vorteilsaufgliederung zusammengefasst wird.

5. Speichern Sie den Datensatz.
6. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Monetäre Vorteilspläne“ auf **Neu**.
7. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Leistungsplan“

Feld	Beschreibung
Name	Beschreibender Name des Vorteilsplans.
Arbeit	Epic, zu dem der Vorteilsplan gehört.
Sponsor	Sponsor für das Epic.
Kategorie	Art des Vorteils: ◦ **Hart**: Vorteile, die als Umsatz gemessen werden können. ◦ **Weich**: Vorteile, die als Wert gemessen werden.
Unterkategorie	Unterkategorien von harten und weichen Vorteilen. Die Auswahl im Feld **Kategorie** bestimmt die Auswahlmöglichkeiten, die in diesem Feld verfügbar sind.
Leistungstyp	Art des Vorteils. Wählen Sie **Geldvorteile** aus.
Offsettyp	Feld, das angibt, ab wann die Vorteile realisiert werden. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus: ◦ **Keine**: Der Standardwert ist „Keine“. Wenn Sie **Keine** auswählen, müssen Sie Beginn und Ende der Geschäftsperioden für den Vorteilsplan manuell eingeben. ◦ **Meilenstein**: Nach Abschluss eines Meilensteins. ◦ **Startdatum**: Zu Beginn des Epic. ◦ **Enddatum**: Nach Abschluss des Epic. Wenn sich der Wert im ausgewählten Offsettyp ändert, wird das Startdatum des Vorteilsplans entsprechend verschoben. Beispiel: Wenn der Offsettyp auf **Enddatum** festgelegt ist und sich das Enddatum des Epic ändert, verschiebt sich das Startdatum des Vorteilsplans entsprechend dem neuen Enddatum des Epic.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Meilenstein	Epic-Meilensteine, zu denen der Vorteilsplan gehört. Das Feld wird angezeigt, wenn Sie **Meilenstein** im Feld **Offsettyp** auswählen.
Startdatum des Meilensteins	Startdatum des ausgewählten Meilensteins. Das Feld wird angezeigt, wenn Sie **Meilenstein** im Feld **Offsettyp** auswählen.
Datum des Arbeitsbeginns	Startdatum des Epic. Das Feld wird angezeigt, wenn Sie **Startdatum** im Feld **Offsettyp** auswählen.
Enddatum der Arbeit	Enddatum des Epic. Das Feld wird angezeigt, wenn Sie **Enddatum** im Feld **Offsettyp** auswählen.
Offset	Anzahl der Zeiträume vor oder nach dem Offsettyp, wenn der Vorteilsplan gestartet wird. Beispiel: Wenn für den Offsettyp **Enddatum** ausgewählt wurde und der Offset -2 lautet, befindet sich der Vorteilsplan zwei Zeiträume vor dem Enddatum des Epic. Wenn sich das Epic-Enddatum ändert, wird das Startdatum des Vorteilsplans auf zwei Zeiträume vor dem neuen Fälligkeitsdatum des Epic verschoben.
Dauer in Zeiträumen	Länge des Vorteilsplans in Zeiträumen.
Beginn Geschäftsperiode	Erste Geschäftsperiode. Wird basierend auf dem Wert im Feld „Offset“ relativ zu den ausgewählten Werten für **Meilenstein**, **Datum des Arbeitsbeginns** bzw. **Enddatum der Arbeit** und **Dauer in Zeiträumen** gefüllt. Das Feld kann bearbeitet werden, wenn Sie **Keine** im Feld **Offsettyp** auswählen. Wenn Sie die erste Geschäftsperiode ändern, ändern sich auch die zugehörigen Vorteilsaufgliederungswerte.
Ende Geschäftsperiode	Letzte Geschäftsperiode. Wird basierend auf dem Wert im Feld „Offset“ relativ zu den ausgewählten Werten für **Meilenstein**, **Datum des Arbeitsbeginns** bzw. **Enddatum der Arbeit** und **Dauer in Zeiträumen** gefüllt. Das Feld kann bearbeitet werden, wenn Sie **Keine** im Feld **Offsettyp** auswählen. Wenn Sie die letzte Geschäftsperiode ändern, ändern sich auch die zugehörigen Vorteilsaufgliederungswerte.
Zugeordneter Vorteil	Nicht-monetärer Vorteil, der diesem Plan für monetäre Vorteile zugeordnet ist.

Formular „Leistungsplan“ – Finanzdetails

Feld	Beschreibung
Eingegebener Vorteil	Vorteil, der durch das Epic entstanden ist, angegeben in der eingegebenen Währung.
Eingegebene Währung	Währung, in der Sie den Vorteilsplan erstellen möchten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Funktionale Währung	Währung, die von der Eigenschaft„**glide.system.locale**“ abgerufen wird.
Geplante Gesamtleistung	Geschätzter Betrag des potenziellen Vorteils des Epic.
Leistungen in funktionaler Währung	Aus dem Epic resultierender Vorteil in der funktionalen Währung. Der Wert in diesem Feld ändert sich, wenn sich der Wert von **Eingegebene Währung** von der funktionalen Währung unterscheidet.
Tatsächliche Leistung	Tatsächlicher Vorteil, der durch das Epic entsteht. Dieser Wert wird aus dem Feld **Tatsächliche Leistung** aller Vorteilsplanaufgliederungen zusammengefasst.
Wiederkehrend	Mit der Option wird angegeben, dass sich der Vorteil für alle Geschäftsperioden im Vorteilsplan wiederholt.

8. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme
Zeigen Sie im Formular „Leistungsplan“ die Vorteilsaufgliederung nach Geschäftsperiode in der zugehörigen Liste „Aufgliederung des monetären Vorteilsplans“ an.

Aufgliederungen monetärer Vorteilspläne für Epics aktualisieren

Aktualisieren Sie den Datensatz für eine Aufgliederung des monetären Vorteilsplans, der die geschätzten und tatsächlichen Vorteile auf granularer Ebene für bestimmte Geschäftsperioden angibt.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: safe_product_owner, safe_scrum_master oder safe_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Epics**.
2. Öffnen Sie das erforderliche Epic.
3. Klicken Sie auf das Hamburger-Symbol ( ), und navigieren Sie zu **Ansicht** > **Leistung**.
4. Klicken Sie auf die zugehörige Liste „Monetäre Vorteilspläne“.
5. Öffnen Sie den erforderlichen monetären Vorteilsplan.
6. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Aufgliederungen des monetären Vorteilsplans“ auf das Informationssymbol ( ) für eine Aufgliederung des monetären Vorteilsplans.
7. Klicken Sie auf **Datensatz öffnen**.
8. Zeigen Sie im Formular „Aufgliederung des monetären Vorteilsplans“ die aktivierten Felder an und aktualisieren Sie sie.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Aufgabe	Aufgabe, zu der die Vorteilsplanaufgliederung gehört.
Portfolio	Portfolio, zu dem die Vorteilsplanaufgliederung gehört.
Eingegebene Währung	Im Vorteilsplan angegebene Währung.
Wechselkurs	Kurs, der für die Periode gültig ist, die der Vorteilsplanaufgliederung entspricht. Wenn der Zeitraum, der der Vorteilsplanaufgliederung entspricht, mehrere Kurse aufweist, wird der am ersten Datum dieses Zeitraums gültige Kurs verwendet. Der Wechselkurs wird verwendet, um den eingegebenen Vorteil in den funktionalen Vorteil umzuwandeln. Er wird aus der Tabelle itfm_fx_rate [budget_reference_rates] abgerufen.
Tatsächliche Leistung	Tatsächlicher Vorteil, der durch das Epic entsteht.
Leistungsplan	Vorteilsplan, zu dem die Vorteilsplanaufgliederung gehört.
Geschäftsperiode	Auf Periodenebene generierte finanzielle Daten. Informationen zu den Zeiträumen finden Sie unter Geschäftskalender .
Eingegebener Vorteil	Vorteil in eingegebener Währung.
Funktionaler Vorteil	Funktionaler Vorteil, der durch Multiplikation des Wechselkurses mit dem eingegebenen Vorteil berechnet wird.
Wechselkursdatum	Erstes Datum der Geschäftsperiode, die der Vorteilsplanaufgliederung entspricht.

9. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.

Nicht-monetäre Vorteilspläne für ein Epic erstellen

In Epic-Vorteilsplänen werden die potenziellen nicht monetären Vorteile erfasst, die sich durch die Erfüllung des Epic angesammelt haben. Erstellen Sie einen nicht-monetären Vorteilsplan, um den geschätzten Vorteil in einer Kategorie anzugeben, die sich über eine oder mehrere Geschäftsperioden erstreckt.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: safe_product_owner, safe_scrum_master oder safe_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Wenn Sie im Feld **Aufgliederungstyp** die Option **Automatisch** oder **Manuell** auswählen, werden automatisch die Datensätze der Aufgliederung des nicht-monetären Vorteilsplans erstellt. Die Datensätze für die Aufgliederung des nicht-monetären Vorteilsplans geben die geschätzten und tatsächlichen nicht-finanziellen Vorteile auf granularer Ebene für bestimmte

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Geschäftsperioden an, z. B. GJ16: April und GJ16: Mai. Die zugehörige Liste „Aufgliederungen des nicht-monetären Vorteilsplans“ zeigt die zusammengefassten Vorteile für geschätzte und tatsächliche nicht-finanzielle Vorteile für jede Geschäftsperiode für das Epic an.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Epics**.
2. Öffnen Sie das erforderliche Epic.
3. Klicken Sie auf das Hamburger-Symbol (≡), und navigieren Sie zu **Ansicht** > **Leistung**.
4. Füllen Sie im Formular die erforderlichen Felder im Abschnitt „Planung“ aus.
   Dieser Abschnitt ist verfügbar, wenn die Ansicht „Leistung“ ausgewählt ist.

Planungsabschnitt des Epic-Formulars

Feld	Beschreibung
Geplantes Startdatum	Voraussichtliches Startdatum für das Epic. Das geplante Startdatum kann das aktuelle Datum oder ein zukünftiges Datum sein.
Geplantes Enddatum	Voraussichtliches Enddatum für das Epic. Das geplante Enddatum muss nach dem geplanten Startdatum liegen.
Geplante Leistung	Vorteilswert, der aus der Vorteilsaufgliederung zusammengefasst wird.
Tatsächliches Startdatum	Tatsächliches Startdatum für das Epic. Das tatsächliche Startdatum kann am oder vor dem geplanten Startdatum liegen.
Tatsächliches Enddatum	Tatsächliches Enddatum für das Epic. Das tatsächliche Enddatum kann vor dem geplanten Startdatum liegen, aber nicht vor dem tatsächlichen Startdatum.
Tatsächliche Leistung	Wert des tatsächlichen Vorteils, der aus dem tatsächlichen Vorteil in der Vorteilsaufgliederung zusammengefasst wird.

5. Speichern Sie den Datensatz.
6. Klicken Sie auf die zugehörige Liste „Nicht-monetäre Vorteilspläne“.
7. Um einen nicht-monetären Vorteilsplan zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**.
8. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Leistungsplan“

Feld	Beschreibung
Name	Beschreibender Name des Vorteilsplans.
Arbeit	Epic, zu dem der Vorteilsplan gehört.
Sponsor	Sponsor für das Epic.
Kategorie	Art des Vorteils: ◦ **Hart**: Vorteile, die als Umsatz gemessen werden können. ◦ **Weich**: Vorteile, die als Wert gemessen werden.
Unterkategorie	Unterkategorien von harten und weichen Vorteilen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Der Wert im Feld **Kategorie** bestimmt die Auswahlmöglichkeiten, die in diesem Feld verfügbar sind.
Leistungstyp	Art des Vorteils. Wählen Sie **Nicht-monetäre Vorteile** aus.
Offsettyp	Feld, das angibt, wann die Realisierung der Vorteile beginnt. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus: ◦ **Keine**: Der Standardwert ist „Keine“. Wenn Sie **Keine** auswählen, müssen Sie Beginn und Ende der Geschäftsperioden für den Vorteilsplan manuell eingeben. ◦ **Meilenstein**: Nach Abschluss eines Meilensteins. ◦ **Startdatum**: Zu Beginn des Epic. ◦ **Enddatum**: Nach Abschluss des Epic. Wenn sich der Wert im Feld **Offsettyp** ändert, wird das Startdatum des Vorteilsplans entsprechend verschoben. Beispiel: Wenn das Feld **Offsettyp** auf **Enddatum** festgelegt ist und sich das Enddatum des Epic ändert, verschiebt sich das Startdatum des Vorteilsplans entsprechend dem neuen Enddatum des Epic.
Meilenstein	Epic-Meilensteine, zu denen der Vorteilsplan gehört. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn im Feld **Offsettyp** die Option **Meilenstein** ausgewählt wird.
Startdatum des Meilensteins	Startdatum des ausgewählten Meilensteins. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn im Feld **Offsettyp** die Option **Meilenstein** ausgewählt wird.
Datum des Arbeitsbeginns	Startdatum des Epic. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn im Feld **Offsettyp** die Option **Startdatum** ausgewählt wird.
Enddatum der Arbeit	Enddatum des Epic. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn im Feld **Offsettyp** die Option **Enddatum** ausgewählt wird.
Offset	Anzahl der Zeiträume vor oder nach dem Offsettyp, wenn der Vorteilsplan gestartet wird. Beispiel: Wenn für den Offsettyp **Enddatum** ausgewählt wurde und der Offset -2 lautet, befindet sich der Vorteilsplan zwei Zeiträume vor dem Enddatum des Epic. Wenn sich das Epic-Enddatum ändert, wird das Startdatum des Vorteilsplans auf zwei Zeiträume vor dem neuen Fälligkeitsdatum des Epic verschoben.
Dauer in Zeiträumen	Länge des Vorteilsplans in Zeiträumen.
Beginn Geschäftsperiode	Erste Geschäftsperiode. Dieses Feld wird basierend auf dem Wert im Feld **Offset** relativ zu den ausgewählten Werten der Felder **Meilenstein**, **Datum des Arbeitsbeginns** bzw. **Enddatum der Arbeit** und **Dauer in Zeiträumen** gefüllt. Das Feld kann bearbeitet werden, wenn Sie **Keine** im Feld **Offsettyp** auswählen. Wenn Sie die erste Geschäftsperiode ändern, ändern sich auch die zugehörigen Vorteilsaufgliederungswerte.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Ende Geschäftsperiode	Letzte Geschäftsperiode. Dieses Feld wird basierend auf dem Wert im Feld **Offset** relativ zu den ausgewählten Werten für „Meilenstein“, „Startdatum“ des Projekts oder Bedarfs bzw. „Enddatum“ des Projekts oder Bedarfs und „Dauer in Zeiträumen“ gefüllt. Das Feld kann bearbeitet werden, wenn Sie **Keine** im Feld **Offsettyp** auswählen. Wenn Sie die letzte Geschäftsperiode ändern, ändern sich auch die zugehörigen Vorteilsaufgliederungswerte.
Zugeordneter Vorteil	Monetärer Vorteil, der diesem Plan für nicht-monetäre Vorteile zugeordnet ist.

Abschnitt „Nicht-monetäre Details“ des Formulars „Leistung“.

Feld	Beschreibung
Messung	Messtyp für den nicht-monetären Vorteilsplan. Mögliche Messtypen: Anzahl, Prozentsatz, Stunden, Tage und Punktzahl. Wählen Sie die Option **Ja/Nein** aus, um die nicht quantifizierbaren Vorteile nachzuverfolgen. Bei Auswahl dieser Option ist nur das Feld **Erzielte Vorteile** verfügbar. Sie können das Kontrollkästchen aktivieren, um anzugeben, dass die Vorteile erzielt wurden.
Nicht-monetärer eingegebener Vorteil	Geschätzter Wert des potenziellen Vorteils. Durch jede Änderung des geplanten Vorteils im Vorteilsplan werden die entsprechenden Werte der Vorteilsaufgliederung nur für zukünftige Geschäftsperioden aktualisiert.
Nicht-monetärer geplanter Vorteil	Vorteilswert, der aus der Vorteilsaufgliederung zusammengefasst wird.
Erzielte Vorteile	Gibt an, ob der Vorteil erzielt wird.
Aufgliederungstyp	Typ der Aufgliederung, die beim Speichern des Vorteilsplans erstellt wird. ◦ **Keine**: Es werden keine Aufgliederungen erstellt. ◦ **Automatisch**: Ein Datensatz für Aufgliederungen des nicht-monetären Vorteilsplans wird automatisch mit Daten erstellt. Die Aufgliederung wird linear berechnet. ◦ **Manuell**: Ein Datensatz für die Aufgliederung eines nicht-monetären

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Vorteilsplans wird automatisch erstellt, aber ohne Daten in der Spalte **Eingegebene Leistung**.
Zusammenfassungsmodus	Bestimmt, wie die Zusammenfassung von Aufgliederungen zum Vorteilsplan abläuft, und aktualisiert die Werte in den Feldern **Nicht-monetärer geplanter Vorteil** und **Nicht-monetärer tatsächlicher Vorteil**. ◦ **Summe**: Bildet die Summe der Daten aller Aufgliederungen. ◦ **Durchschnitt**: Durchschnittswert aus allen Aufgliederungen. ◦ **Neuester**: Letzter Aufgliederungswert. ◦ **Max**: Maximalwert in den Aufgliederungen. ◦ **Min**: Minimalwert in den Aufgliederungen.
Nicht-monetärer tatsächlicher Vorteil	Wert des tatsächlichen Vorteils, der aus dem tatsächlichen Vorteil in der Aufgliederung des nicht-monetären Vorteilsplans zusammengefasst wird.

9. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme

- Zeigen Sie im Formular „Leistungsplan“ die Vorteilsaufgliederung nach Geschäftsperiode in der zugehörigen Liste „Aufgliederung des nicht-monetären Vorteilsplans“ an.
- Monetäre und nicht-monetäre Vorteilspläne zuordnen, damit Sie die potenziellen (finanziellen und nicht-finanziellen) Vorteile erfassen können, die sich durch das Epic für die hybriden Vorteilspläne angesammelt haben.

Aufgliederungen nicht-monetärer Vorteilspläne für Epics aktualisieren

Aktualisieren Sie den Datensatz für eine Aufgliederung des nicht-monetären Vorteilsplans, der die geschätzten und tatsächlichen Vorteile auf granularer Ebene für bestimmte Geschäftsperioden angibt.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: safe_product_owner, safe_scrum_master oder safe_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Epics**.
2. Öffnen Sie das erforderliche Epic.
3. Klicken Sie auf das Hamburger-Symbol (≡), und navigieren Sie zu **Ansicht** > **Leistung**.
4. Klicken Sie auf die zugehörige Liste „Nicht-monetäre Vorteilspläne“.
5. Öffnen Sie den erforderlichen nicht-monetären Vorteilsplan.
6. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Aufgliederungen des nicht-monetären Vorteilsplans“ auf das Informationssymbol (ⓘ) für eine Aufgliederung des nicht-monetären Vorteilsplans.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

7. Klicken Sie auf **Datensatz öffnen**.
8. Zeigen Sie im Formular „Aufgliederung des nicht-monetären Vorteilsplans“ die aktivierten Felder an und aktualisieren Sie sie.

Feld	Beschreibung
Aufgabe	Aufgabe, zu der die Vorteilsplanaufgliederung gehört.
Portfolio	Portfolio, zu dem die Vorteilsplanaufgliederung gehört.
Messen	Im Vorteilsplan angegebener Messtyp.
Tatsächliche Leistung	Tatsächlicher Vorteil, der durch das Projekt oder den Bedarf entsteht.
Leistungsplan	Vorteilsplan, zu dem die Vorteilsplanaufgliederung gehört.
Geschäftsperiode	Auf Periodenebene generierte finanzielle Daten. Informationen zu den Zeiträumen finden Sie unter Geschäftskalender .
Eingegebener Vorteil	Vorteil in eingegebenem Wert.
Abweichung	Differenz zwischen geschätztem und tatsächlichem Vorteil.

9. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.

Monetäre und nicht-monetäre Vorteilspläne zuordnen

Ordnen Sie monetäre und nicht-monetäre Vorteilspläne zu, damit Sie die potenziellen (finanziellen und nicht-finanziellen) Vorteile erfassen können, die sich durch das Epic für die hybriden Vorteilspläne angesammelt haben.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: safe_product_owner, safe_scrum_master oder safe_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können einen monetären Vorteilsplan einem nicht-monetären Vorteilsplan zuordnen und umgekehrt.

Hinweis: Wenn Sie einen Vorteilsplan (Leistungsplan) löschen, wird auch dessen Beziehung zum zugeordneten Vorteilsplan entfernt.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Epics**.
2. Öffnen Sie das erforderliche Epic.
3. Auswahlvorgang **Ansicht** > **Leistung** über das Menü Zusätzliche Aktionen ( ).
4. Klicken Sie auf die zugehörige Liste „Monetäre Vorteilspläne“ oder „Nicht-monetäre Vorteilspläne“.
5. Klicken Sie auf das Informationssymbol ( ) für einen Vorteilsplan, den Sie zuordnen möchten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

6. Klicken Sie auf **Datensatz öffnen**.
7. Ordnen Sie einen monetären oder nicht-monetären Vorteilsplan zu.

Option	Aktion
Vorhandenen Vorteilsplan (Leistungsplan) zuordnen	Füllen Sie im Formular „Leistungsplan“ das Feld **Zugeordneter Vorteil** mit dem Leistungsplan aus, den Sie zuordnen möchten.
Neuen Vorteilsplan (Leistungsplan) zuordnen	**a.** Klicken Sie im Formular „Leistungsplan“ auf **Neuen Vorteil zuordnen**. **b.** Füllen Sie die Felder des Formulars aus. Details finden Sie unter Monetäre Vorteilspläne für ein Epic erstellen und Nicht-monetäre Vorteilspläne für ein Epic erstellen.

8. Klicken Sie auf **Speichern**.

Ergebnisse
Der ausgewählte Vorteilsplan wird einem anderen Plan zugeordnet.

Nächste Maßnahme
Klicken Sie auf den zugehörigen Link **Zugehörigen Vorteilsplan anzeigen**, um den zugehörigen Vorteilsplan anzuzeigen.

Generieren Sie Arbeitskosten für Epics

Zeigen Sie die Arbeitskosten basierend auf den Ressourcenzuweisungen für Ihre Epics an.

Vorbereitungen
- Die Epic sollte die Ressourcenzuweisungen aufweisen.
- Erforderliche Rolle: sn_spm_financial_user

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Epics**.
2. Wählen Sie die erforderliche Epic aus.
3. Wählen Sie den zugehörigen Link **Arbeitskosten generieren** aus.
   Aktualisieren Sie die Seite, um die generierten Arbeitskosten in der zugehörigen Liste „Kostenplan“ anzuzeigen.

Features in SAFe definieren

Erstellen Sie in SAFe ein Feature und zerlegen Sie es für die Implementierung und Bereitstellung durch SAFe-Teams in kleinere User Stories.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: safe_art_user oder safe_admin

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Erstellen Sie mit einer der folgenden Optionen eine Funktion.

Option	Schritte
Über die Registerkarte „Backlog“	**a.** Navigieren zu **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **SAFe Board** > **Backlog**. **b.** Wählen Sie in der Liste die Option **ART** aus. **c.** Wählen Sie aus der nebenstehenden Liste Ihren Agile Release Train (ART) aus. **d.** Wählen Sie in der Liste „Erstellen“ die Option **Feature erstellen**. Das Feature wird auf der Registerkarte **Backlog** mit dem Status **Backlog** angezeigt.
Über das Modul Feature	**a.** Navigieren zu **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **Funktionen**. **b.** Klicken Sie auf **Neu**.
Über das Epics-Modul	**a.** Navigieren zu **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **Epics**. **b.** Klicken Sie auf ein beliebiges Epic. **c.** Klicken Sie in der zugehörigen Liste „SAFe-Features“ auf **Neu**.
Über das Modul Agile Release Trains	**a.** Navigieren zu **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **Agile Release-Pläne**. **b.** Klicken Sie auf einen Agile Release Train. **c.** Klicken Sie in der zugehörigen Liste „SAFe-Features“ auf **Neu**.

Sie können auch eine aktive SAFe-Story in ein SAFe-Feature konvertieren. Details finden Sie unter Zugehörige Links und zugehörige Listen einer SAFe-Story.

2. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „SAFe-Feature“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierte Nummer für das Feature.
Befähiger	Option, mit der ein Feature als Befähiger gekennzeichnet wird. Befähiger bringen selbst keinen Geschäftsnutzen, dienen aber als Grundlage für zukünftige Arbeiten. Zum Beispiel können Sie mit einem Befähiger die Architektur zum Erstellen von Storys untersuchen.
Farbe	Farbe, die Sie dem Feature zuweisen. Funktionsfarben helfen Ihnen, Stories anhand ihrer Funktion auf der Backlog-Seite des Teams des SAFe-Boards visuell zu identifizieren und zu gruppieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Diese Farbe wird auf SAFe-Story-Karten auf der SAFe-PI-Planungstafel auch als ausgefüllter Kreis angezeigt, damit Sie das Feature an seiner Farbe erkennen können.
WSJF-Punktzahl	Die WSJF-Punktzahl (Weighted Shortest Job First), die zur Optimierung des Geschäftsnutzens dient, indem Aufträge priorisiert und in eine optimale Reihenfolge gebracht werden. Der Auftrag mit der höchsten WSJF-Punktzahl erhält die höchste Implementierungspriorität. Ein Auftrag kann ein Epic, ein Feature oder eine beliebige Geschäftsfähigkeit sein.
Status	Status des Feature. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus: ◦ **Trichter**: In diesem Status können Sie Features aus genehmigten Ideen erstellen. ◦ **Analyse**: In diesem Status überprüft das Produktmanagementteam die Features unter Berücksichtigung der Akzeptanzkriterien, der Vorteilshypothese, der technischen Durchführbarkeit und der Umfangsschätzungen. ◦ **Backlog**: In diesem Status können Sie genehmigte Features priorisieren und einem ART zuweisen. ◦ **Implementierung**: In diesem Status können Sie ein Feature in Storys zerteilen, um diese später einem Team zuzuweisen. ◦ **Validierung bei Bereitstellung**: In diesem Status können Sie das Feature ins System integrieren und dem Produktmanagementteam vorlegen, um eine Genehmigung und Feedback einzuholen. ◦ **Bereitstellung**: In diesem Status sind die Bereitstellungstests des Feature abgeschlossen. ◦ **Freigegeben**: In diesem Status können Sie das Feature für Endbenutzer freigeben und die Vorteilshypothesen bewerten. ◦ **Abgebrochen**: Ein Feature mit diesem Status wurde abgebrochen.
SAFe-Epic	Epic, zu dem das Feature gehört.
Agile Release Train	Agile Release Train, zu dem das Feature gehört.
Programmschritt	Programmschritt, in dem der Abschluss des Feature geplant ist.
SAFe-Team	Team, das für die Bereitstellung des Feature primär verantwortlich ist.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung des Feature.
Beschreibung	Ausführliche Beschreibung des Feature.
Arbeitsnotizen	Arbeitsnotizen, die den Fortschritt des Feature in verschiedenen Phasen seines Lebenszyklus anzeigen.

Gewichtete kürzeste Aufgabe – erster Abschnitt des Formulars „SAFe-Funktion“.

Feld	Beschreibung
Anwender-Geschäftswert	Geschätzter aus diesem Feature resultierender Geschäftsnutzen des

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Auftrags. Hierbei ist zu berücksichtigen, welche Auswirkungen er auf den Umsatz hat und ob es auf dem Markt andere Lösungen mit ähnlichen Fähigkeiten gibt.
Zeitkritikalität	Geschätzte Auswirkungen auf das Geschäft, wenn Fristen nicht eingehalten werden. Beispielsweise ist zu berücksichtigen, wie verschobene Fristen den prognostizierten Umsatzzuwachs beeinträchtigen können.
Risikoreduzierung	Analyse der durch dieses Feature vermiedenen Risiken. Beantworten Sie Fragen wie die folgenden: ◦ Hat der Auftrag auf andere Weise einen Mehrwert für das Unternehmen? ◦ Eröffnet der Auftrag neue Geschäftschancen? ◦ Reduziert der Auftrag das Risiko für eine zukünftige Lieferung?
Auftragsgröße	Geschätzte Dauer für den Abschluss des Auftrags.

3. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme
Verwenden Sie die zugehörige Liste „SAFe-Storys“, um Storys anzuzeigen und dem Feature hinzuzufügen.

Zugehörige Informationen

Storys in SAFe definieren

SAFe-Features aufteilen

Sie können ein SAFe-Feature in zwei separate Features aufteilen, um vollständige und unvollständige Storys nachzuverfolgen. Sie können das Feature mit den unvollständigen Storys in Ihren Rückstand oder in einen zukünftigen Programmschritt (Program Increment, PI) verschieben, um präzise Metriken früherer Sprints und PIs zu erhalten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: safe_art_user oder safe_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Wenn Ihr SAFe-Feature am Ende eines PI unvollständige Storys aufweist, können Sie es in zwei Features aufteilen.

Das neue Feature enthält einen Verweis auf das ursprüngliche Feature und die Feldwerte werden aus dem ursprünglichen Feature kopiert.

Die abgeschlossenen Storys des ursprünglichen Features werden in ein neues Feature verschoben, dessen Status auf **Veröffentlicht** gesetzt wird.

Hinweis: Um ein SAFe-Feature aufzuteilen, benötigen Sie jeweils mindestens eine vollständige und eine unvollständige Story.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **SAFe Board**.
2. Wählen Sie in der Liste oben links die Ebene **ART** und anschließend Ihren Agile Release Train aus.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Backlog**.
4. Wählen Sie die Ansicht **Liste** aus.



5. Suchen Sie im aktuellen PI-Abschnitt das SAFe-Feature mit den unvollständigen Storys und klicken Sie auf die entsprechende Nummer, um das Formular zu öffnen.
   Sie können auf **Abgeschlossen** klicken, um die Liste der unvollständigen Features abzurufen.
6. Klicken Sie im Feature-Formular auf den Link **Abgeschlossene Storys in neue Funktion verschieben**.
   - Das aktualisierte Feature-Formular zeigt nur die unvollständigen Storys an.
   - Das neue Feature enthält die abgeschlossenen Storys aus dem ursprünglichen Feature.
   - Das Feld **Ursprüngliche Funktion** des neuen Feature verweist auf das ursprüngliche Feature, das Sie aufgeteilt haben.

     Hinweis: Konfigurieren Sie das Layout des Feature-Formulars, um dieses Feld anzuzeigen.

   - „- Abgeschlossen“ wird an die Kurzbeschreibung des neuen Feature angehängt, um anzuzeigen, dass es abgeschlossen ist.

Nächste Maßnahme

Planen Sie das Feature mit unvollständigen Storys wahlweise in Ihrem Rückstand oder als neuen PI.

Storys in SAFe definieren

Erstellen Sie in SAFe allgemeine Definitionen Ihrer Anforderungen in Form von Storys.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: safe_sprint_planner, safe_art_user, safe_scrum_master, safe_story_editor, safe_team_member oder safe_admin

Prozedur

1. Erstellen Sie mit einer der folgenden Optionen eine Story.

Option	Schritte
Über das Modul Story	**a.** Navigieren zu **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **Stories**. **b.** Klicken Sie auf **Neu**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Schritte
Über die zugehörige Liste „SAFe-Storys“	**a.** Navigieren zu **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **Funktion**. **b.** Klicken Sie auf ein Feature. **c.** Klicken Sie auf die zugehörige Liste **SA-Fe-Storys** und anschließend auf **Neu**.

2. Füllen Sie die Felder des Formulars aus:

Formular „SAFe-Story“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierte Nummer für die Story.
Funktion	Feature, zu dem die Story gehört.
SAFe-Epic	Epic, zu dem die Story gehört.
SAFe-Sprint	Sprint, in dem der Abschluss der Story geplant ist.
Punkte	Anzahl der Points, die den geschätzten Aufwand angeben, der zum Abschließen der Story erforderlich ist. Ein höherer Point-Wert gibt an, dass ein höherer Aufwand erforderlich ist.
Status	Status der Story. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus: ◦ **Entwurf**: In diesem Status werden noch die Story-Anforderungen wie Beschreibung und Akzeptanzkriterien erstellt. ◦ **Bereit**: In diesem Status wird die Story als bereit zur Übernahme durch das Entwicklungsteam markiert. ◦ **In Bearbeitung**: In diesem Status arbeitet das Entwicklungsteam an der Story und zeichnet seine Änderungen im Feld „Arbeitsnotizen“ auf. ◦ **Bereit für Tests**: In diesem Status wird die Story als bereit zur Überprüfung durch einen Tester markiert. ◦ **Tests**: In diesem Status arbeitet der Tester an der Story und testet sie basierend auf den in der Story angegebenen Anforderungen. ◦ **Abgeschlossen**: In diesem Status sind die Entwicklungs- und Testbemühungen für die Story abgeschlossen. ◦ **Abgebrochen**: Eine Story mit diesem Status wurde abgebrochen. Der Standardstatus für eine neue Story ist **Entwurf**.
SAFe-Team	Team, dem die Story zugewiesen ist.
Zugewiesen an	Benutzer, dem die Story zugewiesen ist.
Befähiger	Kontrollkästchen, mit dem die Story als Befähiger gekennzeichnet wird. Befähiger bieten keinen direkten Geschäftsnutzen, schaffen aber Grundlagen für die zukünftige Arbeit.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung der Story.
Beschreibung	Ausführlichere Beschreibung der Story.
Akzeptanzkriterien	Funktionale Kriterien oder Testergebnisse, die erforderlich sind, um die Story in den Status **Abgeschlossen** zu versetzen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Arbeitsnotizen	Arbeitsnotizen, die den Fortschritt der Story in verschiedenen Phasen ihres Lebenszyklus anzeigen.

3. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme

- Verwenden Sie die zugehörigen Links und Listen der Story, um Aufgaben für diese Story zu erstellen oder Abhängigkeiten der aktuellen Story zu anderen Storys hinzuzufügen. Sie können diese Story auch in ein SAFe-Feature konvertieren oder (je nach Anforderungen) in zwei Teile aufteilen. Weitere Informationen finden Sie unter Zugehörige Links und zugehörige Listen einer SAFe-Story.
- Sie können eine Story mit denselben Details wie diese Story erstellen, indem Sie die Optionen **Einfügen** oder **Einfügen und beibehalten** aus den zusätzlichen Story-Aktionen ( ) verwenden.

  Wenn Sie **Einfügen und beibehalten** verwenden, bleibt das Formular der neu erstellten Story geöffnet, sodass Sie die dazugehörigen Details ändern, weitere Storys mit diesen Details erstellen oder beides tun können.

  In der SAFe-Tafel wird die neue Story direkt unter der ursprünglichen Story positioniert und der globale Rang der neuen Story wird entsprechend festgelegt.

  Hinweis:
  - Legen Sie die Eigenschaften glide.ui.task.insert und glide.ui.advance auf **true** fest, um auf diese Aktionen zuzugreifen.
  - Diese Aktionen sind nicht zulässig für Storys, die über die Selektierungstafel hinzugefügt wurden.

Zugehörige Links und zugehörige Listen einer SAFe-Story

Verwenden Sie die zugehörigen Links und zugehörigen Listen in Ihrem SAFe-Formular für die Story abhängig davon, welche Aktionen Sie für Ihre Story ausführen müssen.

Im Folgenden finden Sie die zugehörigen Links und Listen in einem SAFe-Formular für Storys.

Zugehörige Links einer SAFe-Story

Name	Beschreibung
Story teilen	Teilt die Story in zwei Storys, wobei eine neue Story mit denselben Details erstellt wird. Alle unvollständigen Aufgaben aus der alten Story werden in diese neue Story verschoben.
In Funktion umwandeln	Wandelt eine aktive Story in ein Feature um und verschiebt die Story in den Status „Abgebrochen“. Folgende Änderungen finden statt: • Der Standardstatus des neu erstellten Feature ist „Trichter“. • Die abgebrochene Story ist dem neu erstellten Feature zugeordnet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Links einer SAFe-Story (Fortsetzung)

Name	Beschreibung
	Wenn die von Ihnen erstellte Story zu groß ist, können Sie sie in ein Feature umwandeln und dann in mehrere Storys aufteilen.
Story erstellen	Kopiert die Details einer vorhandenen aktiven Story in eine neue Story. Die Tests und Aufgaben der Story werden ebenfalls kopiert. Die neu erstellte Story wird in den Status „Entwurf“ verschoben. Diese Aktion ist nicht für Storys verfügbar, die über die Selektierungstafel hinzugefügt wurden.

Zugehörige Listen einer SAFe-Story

Name	Beschreibung
SAFe-Scrum-Aufgaben	Listet die für die Story erstellten Scrum-Aufgaben auf. Klicken Sie auf **Neu**, um eine Scrum-Aufgabe zu erstellen.
Erforderliche Storys	Listet die Storys auf, die abgeschlossen sein müssen, bevor die aktuelle Story abgeschlossen werden kann. Klicken Sie auf **Bearbeiten**, um erforderliche Storys hinzuzufügen.
Abhängige Storys	Listet die Storys auf, die von der aktuellen Story abhängen. Klicken Sie auf **Bearbeiten**, um abhängige Storys hinzuzufügen.
Tests	Listet die Tests auf, die für die Story verwendet werden. Fügt der Story vorhandene Tests hinzu.

Ihren SAFe-Storys Abhängigkeiten hinzufügen

Legen Sie Abhängigkeiten für Ihre SAFe-Story fest, indem Sie ihr erforderliche und abhängige Storys hinzufügen. Mit der SAFe-Planungstafel können Sie beim Big Room Planning diese Abhängigkeiten zwischen Storys erkennen und die Storys nach Bedarf neu planen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: safe_story_creator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Erforderliche Storys sind Storys, die abgeschlossen sein müssen, bevor die aktuelle Story abgeschlossen werden kann. Abhängige Storys sind Storys, die vom Abschluss der aktuellen Story abhängen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren Sie mit einer der folgenden Optionen zu einer Story.

Option	Schritte
Über das Story-Modul	**a.** Navigieren zu **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **Stories**. **b.** Klicken Sie auf die Story, der Sie Abhängigkeiten hinzufügen möchten.
Über die SAFe-Planungstafel	**a.** Navigieren zu **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **SAFe Board**. **b.** Klicken Sie auf **Planung**. **c.** Wählen Sie Ihren Agile Release Train (ART) und Ihren Programmschritt (PI) aus. **d.** Klicken Sie auf die Ansicht **Storys**. **e.** Suchen und öffnen Sie in der Planungstafel die Story, der Sie Abhängigkeiten hinzufügen möchten.

2. Je nachdem, um welche Art von Abhängigkeit es sich handelt, fügen Sie Storys in den zugehörigen Listen „Erforderliche Storys“ und „Abhängige Storys“ hinzu.
3. Klicken Sie auf **Speichern**.
4. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.
   Wenn Sie in der SAFe-Planungstafel sind, klicken Sie auf das Symbol für Abhängigkeiten (), um Abhängigkeitslinien zwischen den Storys ein- oder auszublenden.

Agile Release Train definieren

Definieren Sie in SAFe einen Agile Release Train (ART). Dabei handelt es sich um eine Gruppe von agilen Teams, die gemeinsam an einer Lösung arbeiten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: safe_admin

Prozedur

1. Erstellen Sie mit einer der folgenden Optionen einen Agile Release Train.

Option	Schritte
Über das Modul Agile Release Train	**a.** Navigieren zu **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **Agile Release-Pläne**. **b.** Klicken Sie auf **Neu**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Schritte
Über das Formular „Portfolio“	**a.** Navigieren zu **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **Portfolios**. **b.** Klicken Sie in der zugehörigen Liste **Agile Release-Pläne** auf **Neu**.

2. Geben Sie einen geeigneten Namen für den Agile Release Train ein und klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme
Verwenden Sie die folgenden zugehörigen Listen:

Zugehörige Liste	Beschreibung
Mitglieder	Fügen Sie dem Agile Release Train Mitglieder hinzu oder entfernen Sie Mitglieder. Die Mitglieder gehören zum ART, aber nicht zu einem bestimmten Agile-Team. Zum Beispiel Geschäftsinhaber, Produktmanager, Release Train-Ingenieur oder Systemarchitekt.
Teams	Teams, die Teil des Agile Release Train sind.
SAFe-Features	Zeigen Sie Features an oder fügen Sie sie dem Agile Release Train hinzu.
Programmschritte	Zeigen Sie Programmschritte an oder fügen Sie sie hinzu.
PI-Ziele	Liste aller PI-Ziele dieses ART. Sie können die PI-Ziele anzeigen, erstellen und aktualisieren. Diese zugehörige Liste wird in der SAFe-Ansicht des ART-Formulars angezeigt.

Zugehörige Informationen

Features in SAFe definieren

Programmschritte in SAFe definieren

Programmschritte in SAFe definieren

Definieren Sie mit SAFe einen Programmschritt (PI, Program Increment). Ein Programmschritt dauert in der Regel 8 bis 12 Wochen. Während dieser Zeit erbringt ein ART Mehrwert in Form von funktionierender, getesteter Software und Systeme.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: safe_admin

Prozedur

1. Navigieren Sie mit einer der folgenden Methoden zum Formular „Programmschritt“.

Option	Schritte
Über die Registerkarte „Programmschritt-planung“	**a.** Navigieren zu **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **SAFe Board**. **b.** Wählen Sie in der Liste die Option **ART** aus. **c.** Wählen Sie in der danebenstehenden Liste den erforderlichen ART-Wert aus.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Schritte
	d. Klicken Sie auf die Registerkarte **Backlog**. **e.** Klicken Sie auf **Programmschritt erstellen**.
Über die zugehörige Liste „Programmschritt“	**a.** Navigieren zu **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **Agile Release-Pläne**. **b.** Klicken Sie auf einen Agile Release Train. **c.** Klicken Sie in der zugehörigen Liste **Programmschritte** auf **Neu**.

2. Füllen Sie die Felder im Formular aus:

Formular „SAFe-Programmschritt“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierte Nummer für die Story.
Agile Release Train	ART, zu dem der PI gehört.
Sprint-Länge	Dauer der einzelnen Sprints im PI.
PI-Kapazität	Erwartete PI-Kapazität; in der Regel Gesamtsumme der Gruppenkapazitäten aller Teams für alle Sprints im PI. Hilft bei der Bestimmung der Arbeitslast geplanter Features im Vergleich zur erwarteten PI-Kapazität
Name	Name des PI.
Status	Aktueller Status des PI. Der Standardstatus ist **Entwurf**.
Geplantes Startdatum	Startdatum des PI.
Geplantes Enddatum	Enddatum des PI.
Anzahl der Sprints	Anzahl der Sprints, die im Programmschritt enthalten sind.
Gesamter geplanter Geschäftsnutzen	Punktzahl für den eingeplanten Geschäftsnutzen aller Ziele in diesem PI. Der Wert des Felds ist schreibgeschützt und wird als Summe der Punktzahlen für den eingeplanten Geschäftsnutzen aller festgelegten PI-Ziele für diesen PI berechnet.
Gesamter tatsächlicher Geschäftsnutzen	Punktzahl für den realisierten Geschäftsnutzen aller Ziele in diesem PI Der Wert des Felds ist schreibgeschützt und wird als Summe der Punktzahlen für den tatsächlichen Geschäftsnutzen sowohl der zugesagten als auch der nicht zugesagten PI-Ziele für diesen PI berechnet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Erzielter Geschäftsnutzen	Prozentsatz des erzielten Geschäftsnutzens, der anhand der Punktzahlen für den gesamten geplanten und den gesamten tatsächlichen Geschäftsnutzen berechnet wird.

Die Sprints für die Teams im PI werden anhand der Werte für **Sprint-Länge**, **Geplantes Startdatum** und **Anzahl der Sprints** festgelegt.

3. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme
Rufen Sie die folgenden zugehörigen Listen auf:

Zugehörige Liste	Beschreibung
SAFe-Features	Liste der Features, deren Abschluss in einem Programmschritt geplant ist.
SAFe-Storys	Die Storys, deren Abschluss in einem Programmschritt geplant ist, können Sie anzeigen, hinzufügen oder entfernen.
SAFe-Sprints	Die Sprints in einem Programmschritt können Sie anzeigen, hinzufügen oder entfernen.
SAFe-Teams	Liste aller Teams, die für einen ART am PI teilgenommen haben. Damit erhalten Sie Einblick in die Punktzahlen für den insgesamt geplanten und den gesamten tatsächlichen Geschäftsnutzen und den Prozentsatz, den jedes Team erreicht hat. Diese zugehörige Liste wird in der SAFe-Ansicht des Formulars „PI“ angezeigt.
PI-Ziele	Liste aller Ziele für diesen PI. Sie können die PI-Ziele anzeigen, erstellen und aktualisieren. Diese zugehörige Liste wird in der SAFe-Ansicht des Formulars „PI“ angezeigt.

Zugehörige Informationen

Features in SAFe definieren

Storys in SAFe definieren

SAFe-Teams definieren

Erstellen Sie in SAFe ein agiles Team und ordnen Sie es einem ART zu.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **SAFe-Teams**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder im Formular aus:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Gruppenformular

Feld	Beschreibung
Name	Geeigneter Name für die Gruppe.
Manager	Festgelegter Servant Leader des Teams.
Gruppenkapazität (Punkte)	Gesamtkapazität des Teams pro Sprint, gemessen in Story Points.
Gruppen-E-Mail	E-Mail-Verteilerliste der Gruppe.
Beschreibung	Geeignete Beschreibung für die Gruppe.

4. Klicken Sie auf **Absenden**.
5. Navigieren zu **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **Agile Release-Pläne**.
6. Wählen Sie einen ART aus, dem Sie das SAFe-Team zuordnen möchten.
7. Klicken Sie auf **Bearbeiten**, um Ihr Team mit dem ART zu verknüpfen.
8. Klicken Sie auf Speichern.

Nächste Maßnahme

Verwenden Sie die folgenden zugehörigen Listen:

Zugehörige Liste	Beschreibung
Gruppenmitglieder	Fügen Sie der Gruppe Mitglieder hinzu oder entfernen Sie sie.
Storys	Fügen Sie der Gruppe Storys hinzu, die ihr zugewiesen sind, oder bearbeiten Sie sie.
Sprints	Fügen Sie Sprints für die Gruppe hinzu oder zeigen Sie sie an.
PI-Ziele	Liste aller PI-Ziele dieses Teams. Sie können die PI-Ziele anzeigen, erstellen und aktualisieren. Diese zugehörige Liste wird in der SAFe-Ansicht des Formulars „Gruppe“ angezeigt.

SAFe-PI-Ziele

Mit SAFe-PI-Zielen, also Zielen für den Programmschritt, können Sie die Gesamtziele für ein Team oder einen Agile Release Train (ART) in einem PI hervorheben.

SAFe-PI-Ziele werden erstellt, um die geschäftlichen und technischen Ziele für das Team bzw. den ART zusammenzufassen. Während der PI-Planung erstellen die Teams zuerst die PI-Ziele, die sie im bevorstehenden PI erreichen möchten. Programmmanager können die PI-Ziele anschließend in einem separaten Satz übergreifender PI-Ziele zusammenfassen.

PI-Ziele können sich direkt auf ein Feature beziehen. Manchmal können aber mehrere Features zu einem einzigen Ziel beitragen. Diese Situation kann eine Zusammenarbeit zwischen mehreren Teams erfordern.

Obwohl ein Team idealerweise etwa 7 bis 10 PI-Ziele haben sollte, gibt es keine Begrenzung für die Anzahl der Ziele, die ein Team haben kann.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

PI-Ziele können zugesagt oder nicht zugesagt sein, und zwar entweder auf Teamebene oder auf Programmebene. Ein zugesagtes Ziel ist ein Ziel, bei dem Ihr Team zuversichtlich ist, es zu erreichen. Im Gegensatz dazu ist ein nicht zugesagtes Ziel ein Ziel, bei dem Ihr Team wegen verschiedener Abhängigkeiten oder anderer Faktoren weniger sicher ist, es zu erreichen. Die Arbeit für ein nicht zugesagtes Ziel ist geplant, kann jedoch innerhalb des PI-Umfangs variieren.

Während die PI-Planung fortschreitet und abgeschlossen wird, weisen die Geschäftsinhaber allen PI-Zielen eine Punktzahl für den eingeplanten Geschäftsnutzen (PBV, planned business value) zu. Die Punktzahl liegt auf einer Skala von 1 bis 10, wobei 1 für die niedrigste und 10 für die höchste Priorität steht. Wenn die Teams die PIs abschließen, weisen die Geschäftsinhaber den erreichten PI-Zielen eine Punktzahl für den tatsächlichen Geschäftsnutzen (ABV, actual business value) zu. Am Ende des PI werden mithilfe der PBV- und der ABV-Punktzahl die Erfolgswerte für jedes Team und auch für den ART als Ganzes berechnet.

Anhand der Punktzahlen für den eingeplanten und tatsächlichen Geschäftsnutzen eines PI-Ziels können ART-Mitglieder in SAFe den Leistungsverlauf der Teams nachverfolgen. Mithilfe dieser Leistungsdaten können die ART-Mitglieder dann auch das Maß der Vorhersagbarkeit von PIs in SAFe grafisch darstellen. Diese Berichte bieten Transparenz in Bezug auf den Geschäftsnutzen, den die Teams und ARTs mit den einzelnen PIs jeweils bereitstellen.

SAFe-PI-Ziele definieren

Erstellen Sie Ziele für SAFe-Programmschritte (PIs), um die Ziele Ihres Teams oder Agile Release Train (ART) für die bevorstehenden PIs zusammenzufassen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: safe_art_user, safe_scrum_master oder safe_product_owner

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Erstellen Sie Ihre geschäftlichen und technischen Ziele in Form von PI-Zielen. Ordnen Sie Ihre PI-Ziele für die Dauer eines PI einem ART oder Team zu.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **PI-Ziele**.
   Sie können die zugehörige Liste „PI-Ziele“ auch im Formular „SAFe-Team“, „ART“ oder „PI“ verwenden.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „SAFe-Ziel“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierte Nummer für das Ziel.
Programmschritt	PI, für den dieses Ziel geplant ist.
Festgelegt	Mit „Festgelegt“ können Sie angeben, ob das Ziel zugesagt ist oder nicht.
Typ	Typ des Ziels. Wählen Sie zwischen **Programm** und **Team**.
Agile Release Train	ART, für den dieses Ziel geplant ist.
Eingeplanter Geschäftsnutzen	Geschäftsnutzen, der für dieses Ziel eingeplant ist. Das Feld wird auf einen ganzzahligen Punktwert von 1 bis 10

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	festgelegt. Eine Punktzahl von 1 steht für die niedrigste und 10 für die höchste Priorität.
Tatsächlicher Geschäftsnutzen	Tatsächlicher Geschäftsnutzen, der mit diesem Ziel erzielt wird. Das Feld wird auf einen ganzzahligen Punktwert von 1 bis 10 festgelegt. Eine Punktzahl von 1 steht für die niedrigste und 10 für die höchste Priorität.
Kurzbeschreibung	Kurze Darstellung des Ziels.
Beschreibung	Detaillierte Zusammenfassung des Ziels. Achten Sie darauf, Ihre Beschreibung nicht zu technisch oder zu vage zu formulieren.
Arbeitsnotizen	Arbeitsnotizen, die während des PI den Fortschritt des Ziels angeben.

4. Klicken Sie auf **Absenden**.

SAFe-Tafel – ART-Ebene

Als Produktmanager können Sie Aktivitäten in einem Agile Release Train (ART) teamübergreifend planen und überwachen, indem Sie in der SAFe-Tafel die ART-Ebene aufrufen.

Die ART-Ebene enthält die folgenden Registerkarten:

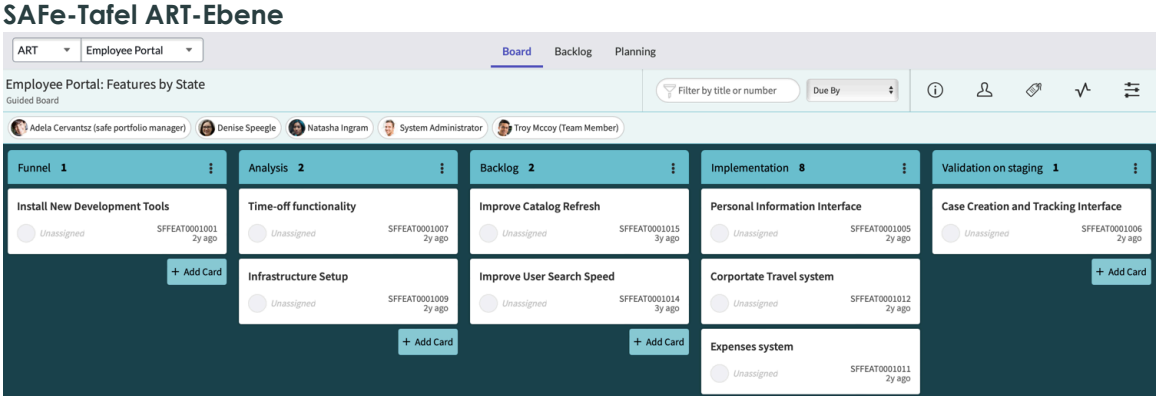
- Tafel
- Rückstand
- Planung

Tafel

Auf der Registerkarte **Tafel** können Sie alle Funktionen Ihres Agile Release Train in einer einzigen Ansicht nachverfolgen. Board basiert auf visuellen Taskboards, die die Navigation der klassischen Umgebung in eine interaktive grafische Experience verwandeln. Die Visual Task Board-Oberfläche bietet eine grafische Umgebung für Verwaltung und Zusammenarbeit. Weitere Informationen zu den Aktionen, die in der Tafel ausgeführt werden können, finden Sie unter Visuelle Taskboards .

Sie können ein Feature von einer Spur in eine andere verschieben, wodurch wiederum der Status des Feature aktualisiert wird. Wenn Sie beispielsweise ein Feature aus der Analysespur in die Rückstandspur verschieben, wird der Status des Feature auf „Backlog“ aktualisiert.

SAFe-Tafel ART-Ebene



Automatische Übersetzung

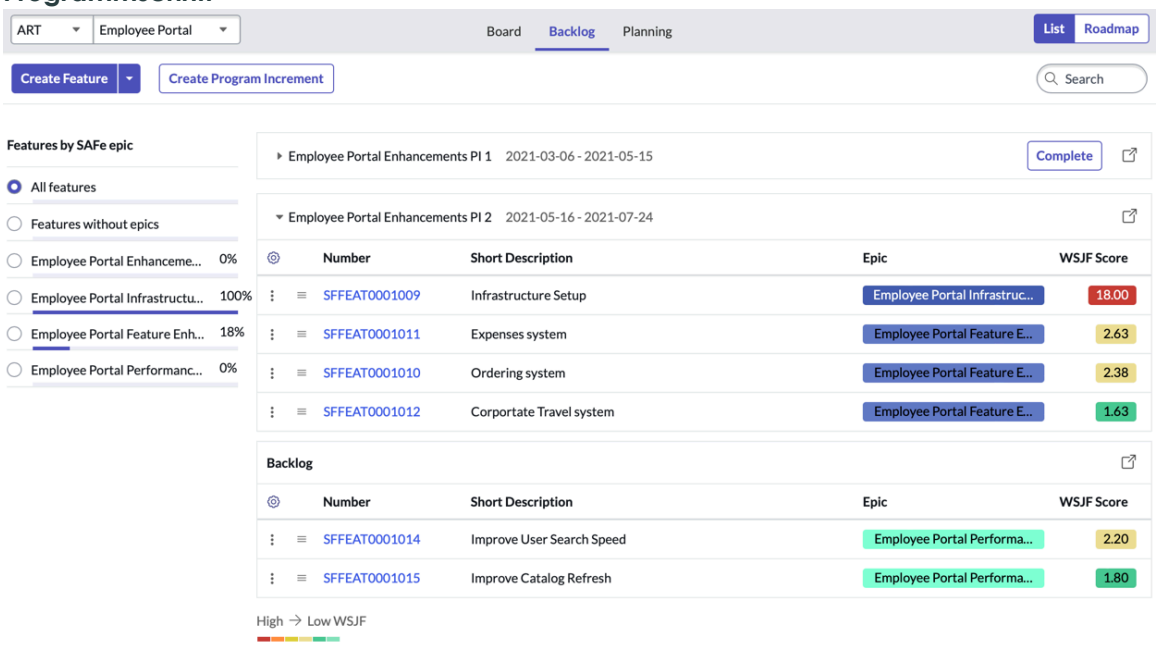
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Rückstand

Auf der Registerkarte **Backlog** können Sie Ihren ART-Rückstand verwalten und den nächsten Programmschritt auf der Feature-Ebene vorausplanen.

Ein Programmschritt ist ein Zeitabschnitt, in dem verschiedene agile Teams zusammenarbeiten, um einen größeren Arbeitsbeitrag für den Abschluss eines Zyklus von Programmschritten zu erbringen. Ein Programmschritt in SAFe ähnelt einem Sprint in Agile Development und erstreckt sich in der Regel über 8 bis 12 Wochen. Die häufigste Form eines Programmschritts sind vier Entwicklungssprints, gefolgt von einem Innovations- und Planungssprint.

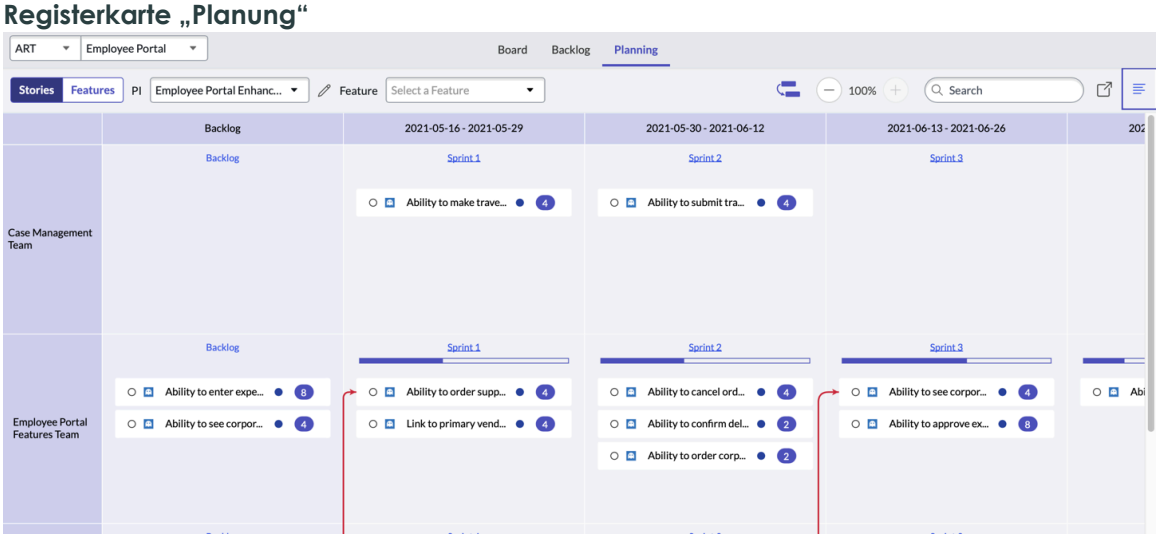
Programmschritt



Planung

Die Registerkarte **Planung** erleichtert die detaillierte Planung des bevorstehenden Programmschritts. Damit können ART-Mitglieder die Features im Programmschritt besprechen, sie in Storys zerlegen und die für den Abschluss des Programmschritts nötigen Sprints vorausplanen. Die Registerkarte **Planung** zeigt die Abhängigkeiten zwischen Storys und zwischen Features. Dies ist hilfreich beim Planungsprozess.

Registerkarte „Planung“



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Features in Tafel nachverfolgen

Verfolgen Sie den Fortschritt von Features im ART nach. Zeigen Sie ihren Übergang von einem Status (einer Spur) zum nächsten an.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: safe_admin oder safe_art_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **SAFe Board**.
2. Wählen Sie in der Auswahlliste oben links als Ebene **ART** aus.
3. Wählen Sie die Ansicht „Tafel“ aus.
4. Verschieben Sie die Feature-Karte per Drag-&-Drop in den erforderlichen Status.
5. Wahlweise: Fügen Sie ein Feature einem bestimmten Status hinzu:

   a. Klicken Sie auf **Karte hinzufügen**.

   b. Füllen Sie die Felder im Formular aus und übermitteln Sie es.
   Weitere Informationen zu den Feldern im Formular „Feature“ finden Sie unter Features in SAFe definieren.

ART-Rückstand über SAFe-Tafel verwalten

Priorisieren und verwalten Sie Features im Rückstand Ihres Agile Release Train (ART). Im ART-Rückstand werden nur die aktiven Features aufgelistet, die keinem Programmschritt zugeordnet sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: safe_art_user oder safe_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
In der SAFe-Tafel können Sie verschiedene Aktionen ausführen, um Ihren Rückstand zu verwalten, z. B. neue Features hinzufügen oder vorhandene Features verwalten.

Hinweis: Die Schritte 1 bis 3 führen Sie an die Stelle, wo Sie ART-Rückstände verwalten können. Die Schritte 4 bis 11 enthalten Anleitungen zu verschiedenen Aktionen, die Sie in der SAFe-Tafel ausführen können. Wählen Sie für die Schritte 4 bis 11 die gewünschten Aktionen aus.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **SAFe Board**.
2. Wählen Sie in der SAFe-Tafel oben links als Ebene **ART** und anschließend Ihren ART aus.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Backlog**.
4. Fügen Sie dem Rückstand ein Feature hinzu.

   a. Klicken Sie auf **Feature erstellen**.

   b. Geben Sie im Formular „Feature“ die erforderlichen Details an.

   c. Klicken Sie auf **Absenden**.
   Das Feature wird am Ende des Rückstands auf der letzten Seite aufgelistet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Wenn Sie ein Feature an einer bestimmten Position im Rückstand hinzufügen möchten, wählen Sie ein Feature direkt über dieser Position aus und klicken Sie dann auf **Feature erstellen**. Das neue Feature wird jetzt unter dem von Ihnen ausgewählten Feature aufgelistet.

5. Aktualisieren Sie ein Feature aus dem Rückstand.
   a. Klicken Sie auf die Nummer des Feature, das Sie aktualisieren möchten.
   b. Bearbeiten Sie die Feature-Details und klicken Sie auf **Aktualisieren**.
6. Um die Liste der Epics in den Abschnitten „Backlog“ und „Programmschritt“ (PI) zu filtern, verwenden Sie die Epics, die im Abschnitt „Features nach SAFe-Epic“ aufgelistet sind. Im Abschnitt „Features nach SAFe-Epic“ werden nur die Epics aufgelistet, die Ihrem ART zugewiesen sind. Der Abschnitt enthält keine Epics, die keine Features enthalten.
7. Fügen Sie dem Abschnitt „Features nach SAFe-Epic“ ein Epic hinzu.
   a. Wählen Sie das Optionensymbol ( ) neben der Option **Feature erstellen** aus.
   b. Wählen Sie **Epic erstellen**.
   c. Füllen Sie die Felder im Formular „SAFe-Epic“ aus und übermitteln Sie es. Weitere Einzelheiten finden Sie unter Epics in SAFe definieren.
8. Um die Anordnung der Features auf einer Seite „Rückstand“ festzulegen, stehen Ihnen folgende Optionen zur Verfügung:
   - Verwenden Sie die Maus, um ein Feature zu markieren und zu halten, ziehen Sie es an die gewünschte Position und legen Sie es ab.
   - Verwenden Sie die Tastatur. Weitere Informationen finden Sie unter Features auf SAFe-Rückstandseite mit Tastatur anordnen.
9. Personalisieren Sie die Spalten in einer Liste, indem Sie das Zahnradsymbol ( ) auswählen.
10. Für ein einzelnes Feature oder für einen Satz von Features können Sie verschiedene Aktionen ausführen.
    a. Wählen Sie die gewünschten Features aus.
    b. Klicken Sie auf das Optionensymbol ( ) und wählen Sie eine der folgenden Optionen aus.

Option	Beschreibung
Nach oben	Platziert die Features oben in der Rückstandliste.
Nach unten verschieben	Platziert die Features unten in der Rückstandliste.
Zur nächsten Seite wechseln	Verschiebt die Features an den Anfang der Rückstandliste auf der nächsten Seite.
Zur vorherigen Seite wechseln	Verschiebt die Features an den Anfang der Rückstandliste auf der vorherigen Seite.
Auf Seite verschieben	Verschiebt die Features auf eine Seite Ihrer Wahl. Die Features werden auf der neuen

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Beschreibung
	Seite, auf die sie verschoben werden, unten an das Ende der Liste angefügt.
Agile Release Train	Wählen Sie den ART aus, dem Sie Features zuweisen möchten.
SAFe-Epic	Wählen Sie das SAFe-Epic aus, zu dem die Features gehören.
Programmschritt	Wählen Sie den PI aus, in dem die Features abgeschlossen werden sollen.

11. Um Datensätze in einer Standardliste anzuzeigen, wählen Sie das Symbol für die Standardliste ( ).

Features auf SAFe-Rückstandseite mit Tastatur anordnen

Auf der Registerkarte **Backlog** der SAFe-Tafel können Sie SAFe-Features mit der Tastatur verschieben und anordnen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: safe_art_user oder safe_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Mit der Tastatur können Sie die Reihenfolge der Features in der Liste „Backlog“ oder „Programmschritt“ (PI) ändern.

Prozedur

1. Markieren Sie das Feature mit der Tabulatortaste.
2. Drücken Sie erneut die Tabulatortaste.
   Das Kontextmenüsymbol ( ) für das Feature wird hervorgehoben.
3. Wählen Sie das Features aus, indem Sie die Eingabetaste drücken.
4. Verschieben Sie das Feature mit der Nach-oben-/Nach-unten-Taste an die gewünschte Position.
5. Fixieren Sie die Position des Feature, indem Sie die Eingabetaste drücken.

Mehrere Features mit Tastatur in SAFe-Tafel anordnen

Auf der Registerkarte **Backlog** der SAFe-Tafel können Sie mehrere SAFe-Features mit der Tastatur verschieben und anordnen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: safe_art_user oder safe_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Mit der Tastatur können Sie mehrere Features in der Liste „Backlog“ oder „Programmschritt“ (PI) neu anordnen.

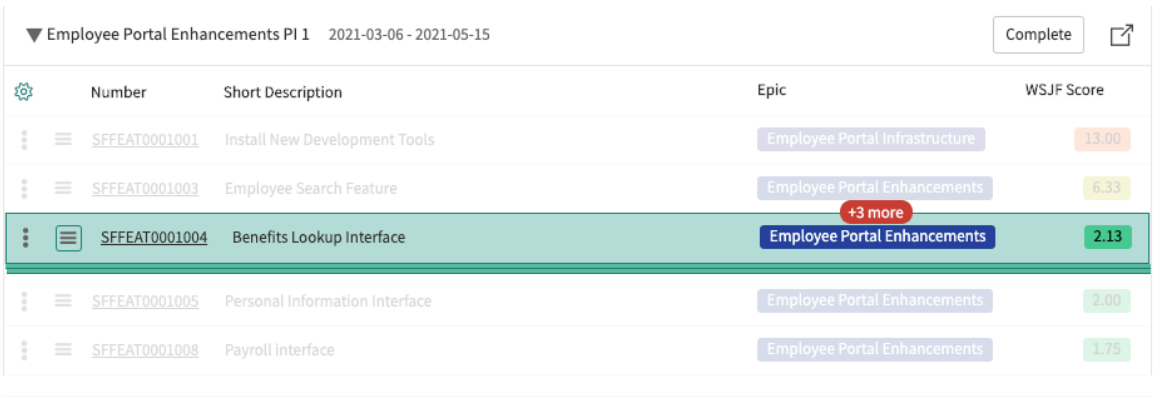
Prozedur

1. Markieren Sie ein Feature mit der Tabulatortaste.
2. Wählen Sie das Features aus, indem Sie die Eingabetaste drücken.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

3. Wählen Sie mehrere Features mit der Nach-oben-/Nach-unten-Taste und der Umschalt- oder Strg-Taste aus.
   - Um aufeinanderfolgende Features auszuwählen, verwenden Sie die Nach-unten-Taste, um das letzte Feature zu markieren, das Sie auswählen möchten. Drücken Sie dann die Umschalt- und Eingabetaste.
   - Um Features auszuwählen, die sich an verschiedenen Positionen auf der Seite befinden, verwenden Sie die Nach-unten-Taste, um zum nächsten Feature zu wechseln, das Sie auswählen möchten. Drücken Sie dann die Strg- und Eingabetaste. Wiederholen Sie diesen Vorgang, um weitere Features auszuwählen.
4. Markieren Sie das Kontextmenüsymbol ( ) der Funktion, indem Sie erneut die Tabulatortaste drücken.
5. Drücken Sie die Eingabetaste, um alle ausgewählten Features zu gruppieren.

   Die verschiedenen, von Ihnen ausgewählten Features werden jetzt als Gruppe angezeigt.



6. Verschieben Sie die Features mit der Nach-oben-/Nach-unten-Taste an die gewünschte Position.
7. Fixieren Sie die Position der Features, indem Sie die Eingabetaste drücken.

Features für Programmschritte planen

Definieren Sie einen Programmschritt (PI, Program Increment) und planen Sie, welche Features innerhalb dieses PI abgeschlossen werden sollen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: safe_art_user oder safe_admin

Prozedur

1. Erstellen Sie Features für PIs.
2. Sie können die aktuellen und zukünftigen Programmschritte entweder in einer Listenansicht oder in einem Visual Task Board (VTB) anzeigen.
3. Bewerten Sie die Features im Rückstand und verschieben Sie sie in einen PI.

Mit der SAFe-Programmlistenansicht

In der SAFe-Programmlistenansicht können Sie Programmschritte (PIs) erstellen, organisieren, nachverfolgen, starten und abschließen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: safe_admin oder safe_art_user

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **SAFe Board**.
2. Wählen Sie in der Liste oben links die Ebene **ART** und anschließend Ihren ART aus.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Backlog**.
4. Wählen Sie die Ansicht **Liste** aus.



5. Um einen PI zu erstellen, klicken Sie auf **Programmschritt erstellen**.

   Füllen Sie die erforderlichen Felder im Formular „PI“ aus. Um einen vorhandenen PI zu bearbeiten, klicken Sie auf die Nummer des Programmschritts und bearbeiten Sie die erforderlichen Details in einem Formular.

6. Um ein Feature zu planen, ziehen Sie es in den Abschnitt **Backlog** und legen es im gewünschten PI ab.
7. Um Spalten in einer Liste zu personalisieren und anzuzeigen, klicken Sie auf  .
8. Um den ersten PI zu starten, klicken Sie im Abschnitt des betreffenden Programmschritts auf **Start**.
   Die Registerkarte **Planung** wird geöffnet.
9. Um einen PI abzuschließen, klicken Sie im Abschnitt des betreffenden Programmschritts auf **Abgeschlossen**.

   In einem Dialogfeld wird die Anzahl der abgeschlossenen und nicht abgeschlossenen Storys, Features und Sprints angezeigt. Sie können nicht abgeschlossene Features in einen zukünftigen Programmschritt verschieben oder Features und verbleibende Sprints als **Abgeschlossen** kennzeichnen.

Roadmap-Ansicht des SAFe-Programms verwenden

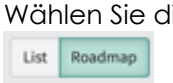
In der Roadmap-Ansicht für Ihr SAFe-Programm können Sie Programmschritte (PIs) Ihres Agile Release Train (ART) nachverfolgen und Features für zukünftige PIs planen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: safe_admin oder safe_art_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **SAFe Board**.
2. Wählen Sie in der Liste oben links die Ebene **ART** und anschließend Ihren ART aus.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Backlog**.
4. Wählen Sie die Ansicht **Roadmap** aus.



5. Planen Sie ein Feature, indem Sie es per Drag-&-Drop aus der Spur **No Program increment** (Kein Programmschritt) in die Spur für den gewünschten Programmschritt verschieben.
   Sie können Features aus einer PI-Spur in eine andere verschieben, indem Sie die Feature-Karten neu anordnen.
6. Sie können ein Feature direkt einer PI-Spur hinzufügen, indem Sie in der Spur unten in der Liste auf **Karte hinzufügen** klicken.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Sie können auch auf das Symbol für weitere Optionen ( ) und anschließend auf **Karte hinzufügen** klicken.

7. Sie können eine PI-Spur ausblenden, indem Sie auf das Symbol für weitere Optionen ( ) und anschließend auf **Spur ausblenden** klicken.

PI-Planungstafel in SAFe

Sie können die Programmschritte (PIs) für einen Agile Release Train (ART) über eine zentrale Tafel planen. Sie können Storys erstellen und Teams zuweisen, Story-Abhängigkeiten hinzufügen und anzeigen, Storys für einzelne Sprints nachverfolgen und sie bei Bedarf auch neu planen.

UI-Komponenten der PI-Planungstafel in SAFe.

Die PI-Planungstafel in SAFe enthält folgende Komponenten, die Sie durch den Planungsvorgang führen.

Storys/Features-Umschalter

Wählen Sie den Umschalter **Storys**, um Storys aus Ihrem PI für Sprints zu planen.

Wählen Sie den Umschalter **Features**, um den Fortschritt aller Features des PI nachzuverfolgen.

SAFe-PI-Auswahl

Wählen Sie einen PI aus, den Sie planen oder überprüfen möchten.

Feature-Filter

Wählen Sie ein Feature aus, das Ihrem PI zugeordnet ist. Durch Auswahl eines Feature können Sie die Storys in der Programmplanungstafel und im Feature-Rückstandbereich filtern. Sie können die Arbeitsauslastung durch dieses Feature analysieren und die sprintübergreifende Arbeitsauslastung nachvollziehen.

Story-Abhängigkeiten

Mit Story-Abhängigkeitslinien können Sie die Abhängigkeiten zwischen den Storys unterschiedlicher Sprints und Teams visuell analysieren. Mit dem Symbol für Abhängigkeiten ( ) können Sie diese Abhängigkeitslinien ein- und ausblenden. Wenn Sie sich dazu entschließen, die Abhängigkeiten auszublenden, oder wenn es bei den Abhängigkeiten um eine Story geht, die sich nicht in der Tafel befindet, sehen Sie auf der Story-Karte einen farbigen Balken.

Die Farbe der Abhängigkeit gibt an, wie Sie die Storys geplant haben. Mögliche Farben:

- Grün: Eine erforderliche Story wird in einem Sprint geplant, der vor dem Sprint der abhängigen Story liegt.
- Gelb: Eine erforderliche Story wird im selben Sprint wie die abhängige Story geplant.
- Rot: Eine erforderliche Story wird in einem Sprint geplant, der nach dem Sprint der abhängigen Story liegt. Überprüfen Sie die Abhängigkeit und planen Sie die Story gegebenenfalls neu.

Wenn keine der Storys mit einer erforderlichen oder abhängigen Story verknüpft ist, wird das Symbol für Abhängigkeiten ( ) nicht angezeigt. Informationen

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

zum Hinzufügen von Story-Abhängigkeiten finden Sie unter Ihren SAFe-Storys Abhängigkeiten hinzufügen.

Feature-Rückstandbereich

Im Rückstandbereich können Sie eine Liste aller Features des ausgewählten PI anzeigen. Sie können für ein Feature folgende Aktionen ausführen:

- Beschreibung anzeigen.
- Informationen bearbeiten, indem Sie auf den Namen des Feature klicken.
- Dem Feature eine neue Story hinzufügen, indem Sie auf **Story erstellen** klicken.
- Nicht zugewiesene und nicht geplante Storys des Feature als Karten mit Kurzbeschreibung und Story Points anzeigen.

SAFe-Teams

Zeigen Sie links von der Planungstafel alle Teams des ausgewählten ART an. Die Planungstafel kann maximal 15 Teams gleichzeitig anzeigen. Dieser Grenzwert wird festgelegt, um eine optimale Leistung der Tafel während Planungsaktivitäten sicherzustellen.

Rückstandspur des Teams

Sehen Sie sich die Storys an, die dem Team zugewiesen, aber noch nicht für einen Sprint geplant sind.

Wenn Sie wissen, welche Storys dem Team zugewiesen werden müssen, aber nicht wissen, welche Sprints verwendet werden sollen, können Sie diese Storys aus der Feature-Rückstandspur in die Rückstandspur des Teams verschieben. Auf diese Weise können Sie sich ein klares Bild von der Arbeitsauslastung des Teams in den bevorstehenden Sprints machen und diese Storys dadurch den richtigen Sprints hinzufügen.

Sie können auch die Planung einer Story rückgängig machen, die bereits für einen Sprint geplant wurde, indem Sie die Story-Karte zurück in den Rückstand des Teams ziehen. Wenn Sie die Planungstafel später erneut öffnen, wissen Sie, welches Team diese Story hat, und können die Entscheidung treffen, welcher Sprint verwendet werden soll.

Sprintspuren des Teams

Sehen Sie sich die Sprintkadenzen der Teams an.

Wenn Sie den Cursor auf den Namen eines Sprints zeigen, können Sie die Sprintdetails wie Dauer, Gesamtzahl der Story Points und gefüllte Kapazität anzeigen. Sie können auf den Namen des Sprints klicken, um Detailinformationen wie Gruppenkapazität, geplantes Startdatum und geplantes Enddatum zu bearbeiten.

Wenn Sie bei der Planung Ihres PI wissen, in welchem Sprint die Story bearbeitet wird, können Sie die Story-Karte in diesen Sprint verschieben.

Story-Karten

Sehen Sie sich die Storys Ihrer SAFe-Features in Form von Karten an. Sie können diese Karten verschieben, um sie Teams zuzuweisen und in Sprints zu planen.

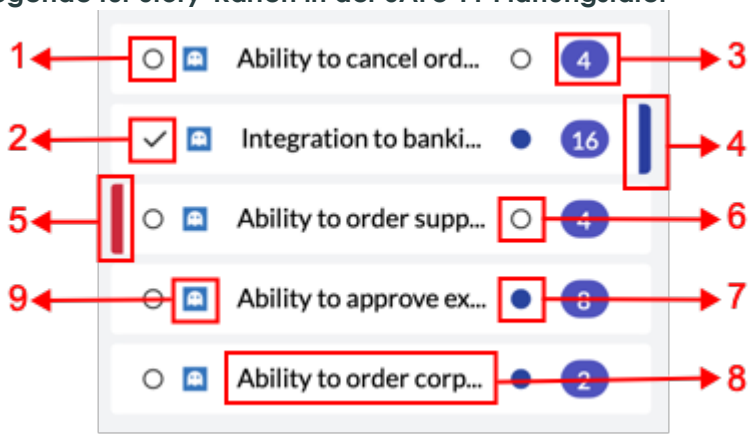
Wenn Sie das Plugin „SAFe – Einheitlicher Backlog“ (com.snc.sdlc.safe.multi_task) aktiviert haben, können Sie auch Storys anzeigen, die Ihrem einheitlichen Rückstand aus der Selektierungstafel hinzugefügt wurden. In der PI-Planungstafel können Sie auf eine Story-Karte doppelklicken, um sie in einem Modalformular

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

zu öffnen und ihre Details zu bearbeiten. Wenn die Story aus einem Datensatz auf der Selektierungstafel erstellt wird, z. B. einem Incident, können Sie sowohl die Story-Informationen als auch die Fehlerinformationen nebeneinander anzeigen.

Die Story-Karten enthalten die folgenden Indikatoren:

Legende für Story-Karten in der SAFe-PI-Planungstafel



Indikatoren für Story-Karten in der SAFe-PI-Planungstafel

Nummer	Beschreibung des Indikators
1	Die Story ist nicht abgeschlossen.
2	Die Story ist abgeschlossen.
3	Story Points.
4	Die Story ist einer abhängigen Story zugeordnet. Wenn dieses Band in Gelb oder Rot angezeigt wird, zeigt die Farbe an, dass die Abhängigkeit nicht richtig festgelegt ist und überprüft werden muss.
5	Die Story ist einer erforderlichen Story zugeordnet. Wenn dieses Band in Gelb oder Rot angezeigt wird, zeigt die Farbe an, dass die Abhängigkeit nicht richtig festgelegt ist und überprüft werden muss.
6	Die Story gehört zu einem Feature, dem diese Farbe zugeordnet ist. Zeigen Sie mit dem Cursor auf den Punkt, um den Namen des Feature anzuzeigen.
7	Die Story gehört zu einem Feature, dem keine Farbe zugeordnet ist. Zeigen Sie mit dem Cursor auf den Punkt, um den Namen des Feature anzuzeigen.
8	Kurze Beschreibung der Story.
9	Die Story ist eine reguläre Story. Dieses Symbol ändert sich je nach Typ des Story-Datensatzes. Zum Beispiel können Sie Storys aus Incidents, Erweiterungen, Fehlern, Problemen und ähnlichen Datensätzen erstellen.

Hinweis: Storys können nur dann aus Erweiterungen, Fehlern, Incidents oder ähnlichen Datensätzen erstellt werden, wenn Sie das Plugin „SAFe – Einheitlicher Backlog“ (com.snc.sdlc.safe.multi_task) aktiviert haben.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Arbeitsauslastung/Kapazität-Leiste für Sprints

Mit der Arbeitsauslastung/Kapazität-Leiste für einen Sprint unterhalb des Sprintnamens können Sie den Sprint effizient planen. Die Leiste gibt die Arbeitsauslastung an, die für das Team geplant ist, im Vergleich zur Kapazität des Teams für diesen Sprint.

Wenn die Gruppenkapazität eines Sprints 0 ist, können Sie die Details zur Auslastung und Kapazität des Sprints nicht anzeigen.

Vergrößern und Verkleinern

Mit dem Symbol zum Heranzoomen ( ) und dem Symbol zum Herauszoomen ( ) können Sie die Tafelansicht nach Wunsch anpassen.

Suche

Filtern Sie die Storys in der Planungstafel mithilfe eines Suchbegriffs. Sie können beispielsweise eine Story-Nummer oder einen Ausdruck aus einer Kurzbeschreibung eingeben.

Story-Liste

Zeigen Sie mithilfe des Symbols für die Standardlistenansicht ( ) die Liste aller Storys des Programms an.

SAFe-Programmschritt planen

Planen Sie SAFe-Programmschritte (PIs) und verfolgen Sie den Fortschritt von Storys und Features in einer interaktiven Planungstafel nach.

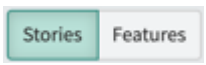
Vorbereitungen

Erforderliche Rollen:

- safe_scrum_user, um die Registerkarte „Planung“ anzuzeigen
- safe_story_creator, um Storys zu erstellen

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **SAFe Board**.
2. Klicken Sie auf **Planung**.
3. Wählen Sie im Bildschirm oben links **ART** und anschließend Ihren Agile Release Train aus.
4. Wählen Sie einen PI aus der PI-Liste aus.
5. Wählen Sie die Registerkarte **Storys** aus.



6. Weisen Sie Storys zu Teams und Sprints zu.
   a. Klicken Sie auf das Feature-Rückstandsymbol ( ).
   b. Wahlweise: Fügen Sie diesem Feature eine neue Story hinzu, indem Sie im Bereich „Backlog“ auf **Story erstellen** klicken.
   c. Ziehen Sie eine Story-Karte per Drag-&-Drop aus dem Feature-Rückstandbereich und legen Sie sie in der Spur für den Sprint oder den Rückstand des Teams ab.

Sie können die Storys für Teams und Sprints neu planen, indem Sie die Anordnung der Story-Karten ändern.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Wenn Sie die Story-Karte in den Rückstand eines Teams verschieben, wird das Feld **SAFe-Team** entsprechend aktualisiert.
- Wenn Sie die Story-Karte in einem Sprint planen, werden die Felder **SAFe-Team** und **SAFe-Sprint** der Story entsprechend aktualisiert.

  Die Sprint-Kapazitätsleiste unter dem Namen des Sprints füllt sich abhängig von den Storys, die für den Sprint geplant sind.

7. Wahlweise: Fügen Sie Abhängigkeiten zwischen den geplanten Storys hinzu.

   (Optional) Von Ihnen hinzugefügte Abhängigkeiten zwischen Storys gelten automatisch für die Features der Storys.

   Klicken Sie auf das Symbol für Abhängigkeiten (), um Abhängigkeiten zwischen den Storys ein- oder auszublenden.

   Weitere Informationen zu Story-Abhängigkeiten finden Sie unter Ihren SAFe-Storys Abhängigkeiten hinzufügen.

8. Wahlweise: Aktualisieren Sie für den Sprint eines Teams die Gruppenkapazität, indem Sie auf den Namen des Sprints klicken.

   Die Gruppenkapazität entspricht für jeden Sprint der prognostizierten Kapazität der Gruppe in Story Points. Wenn die Gruppenkapazität eines Sprints 0 ist, können Sie die Details zur Auslastung und Kapazität des Sprints nicht anzeigen.

   Hinweis: Sie können die Sprintdetails nur aktualisieren, wenn Sie die Rolle safe_scrum_master innehaben.

SAFe-Tafel – Teamebene

Als Teammitglied können Sie Aktivitäten innerhalb Ihres Teams planen und überwachen, indem Sie in der SAFe-Tafel die Teamebene aufrufen.

Die Teamebene enthält die folgenden Registerkarten:

- Rückstand
- Sprint-Nachverfolgung

Rückstand

Auf der Registerkarte **Backlog** können Sie Storys für einen Sprint oder mehrere Sprints planen und priorisieren, indem Sie sie im Rückstand bewerten.

Darüber hinaus können Sie:

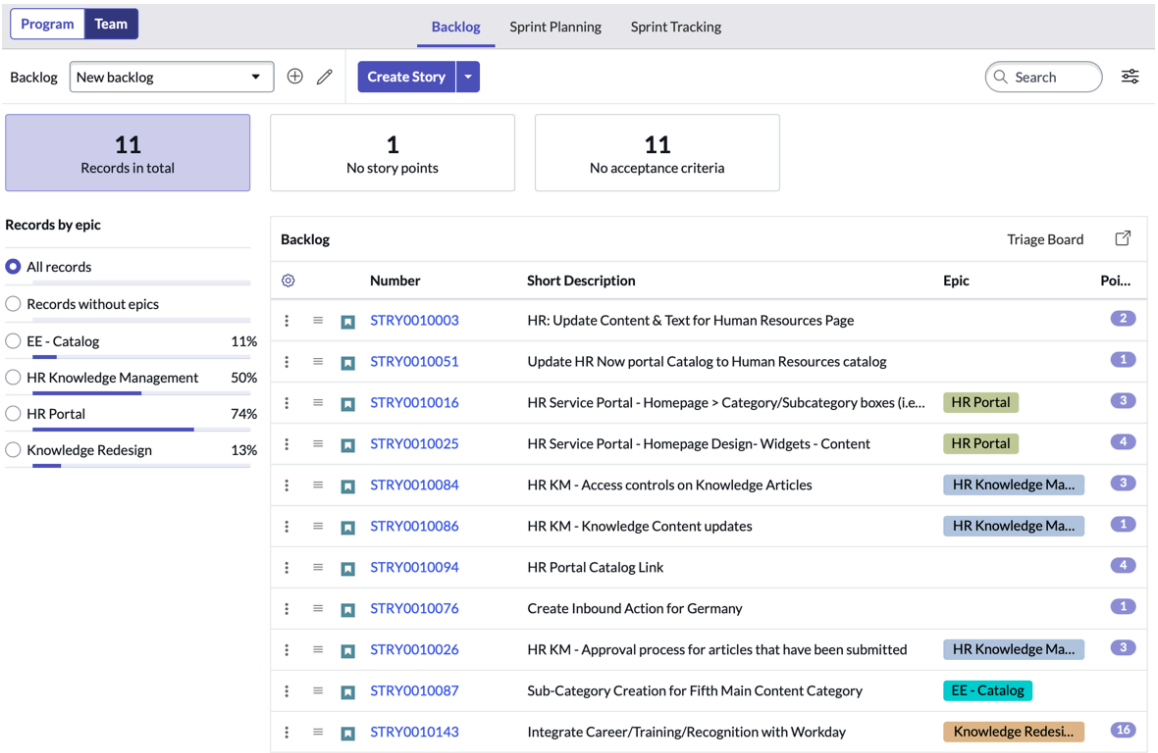
- Storys erstellen.
- Storys im Rückstand per Drag-&-Drop umordnen. Storys weiter oben im Rückstand haben eine höhere Priorität als Storys mit einem niedrigeren Rang. Die Storys unten im Rückstand haben eine geringere Priorität als Storys mit einem höheren Rang.
- Storys nach einem Feature filtern.
- Ein Stichwort in das Suchfeld eingeben, um nur Storys anzuzeigen, deren Details mit dem Stichwort übereinstimmen.
- Sprints erstellen, organisieren, überwachen, starten und abschließen.
- Aktuelle und zukünftige Sprints in chronologischer Reihenfolge anzeigen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Die folgenden wichtigen Aspekte eines Sprints anzeigen: geplantes Startdatum, geplantes Enddatum, Anzahl der Story Points (gesamt, abgeschlossen und ausstehend) für den aktuellen Sprint.
- Storys im Rückstand bewerten und in Sprints ziehen.
- Nicht abgeschlossene Storys aus dem abgeschlossenen Sprint in den Rückstand oder in einen zukünftigen Sprint verschieben.

Hinweis: Um Rückstand Ihres Teams in der SAFe-Tafel anzeigen zu können, muss Ihr Team folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Es muss den Gruppentyp „SAFe-Team“ haben und den Teammitgliedern muss die Rolle safe_scrum_user zugewiesen sein.
- Es muss Agile Release Trains hinzugefügt worden sein.



Sprint-Nachverfolgung

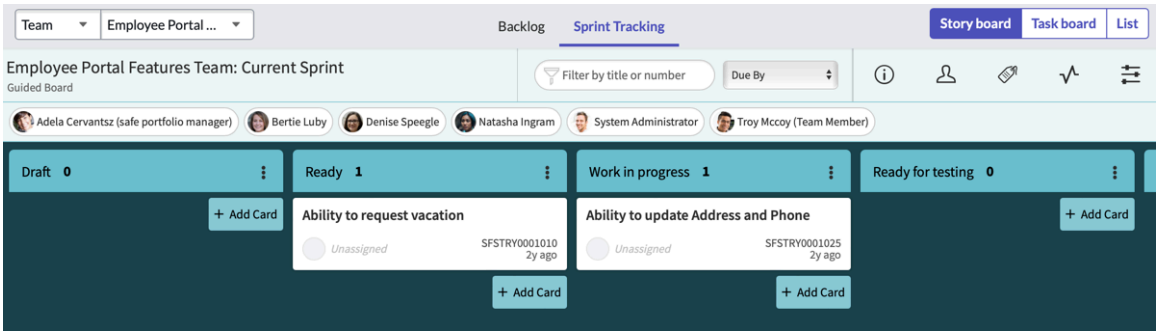
Die Registerkarte **Sprint-Nachverfolgung** bietet folgende Ansichten:

Story-Tafel

Die Story-Tafel baut auf Visual Task Boards (VTB) auf, die die Navigation von Listen und Formularen in eine interaktive grafische Experience transformieren. Die Visual Task Board-Oberfläche bietet eine grafische Umgebung, in der sich Datensätze verwalten lassen und die Zusammenarbeit daran ermöglicht wird. Weitere Informationen zu den Aktionen, die in der Tafel ausgeführt werden können, finden Sie unter Visuelle Taskboards . Darüber hinaus können Sie:

- Alle Storys des aktuellen Sprints über mehrere Spuren nachverfolgen.
- Storys von einer Spur in eine andere verschieben, wodurch der Status der Storys aktualisiert wird.
- Storys anhand von Suchkriterien filtern.

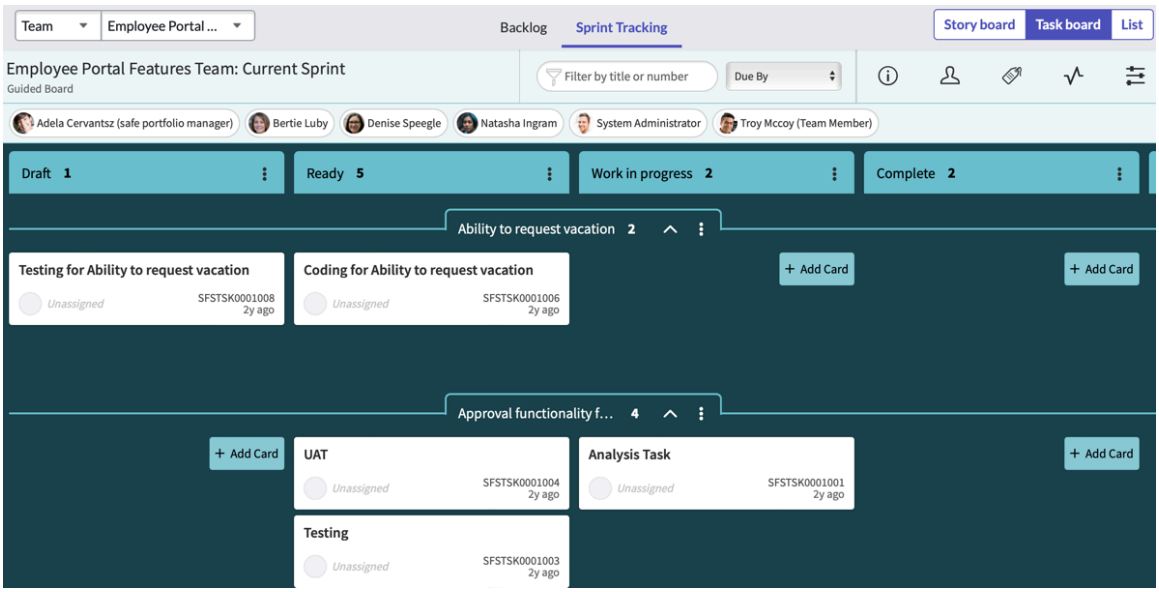
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Aufgabentafel

In der Aufgabentafel können Sie alle Scrum-Aufgaben für Storys des aktuellen Sprints über mehrere Spuren nachverfolgen.

- Sie können Scrum-Aufgaben von einer Spur in eine andere verschieben, wodurch wiederum ihr Status aktualisiert wird.
- Filtern Sie Scrum-Aufgaben anhand von Suchkriterien.

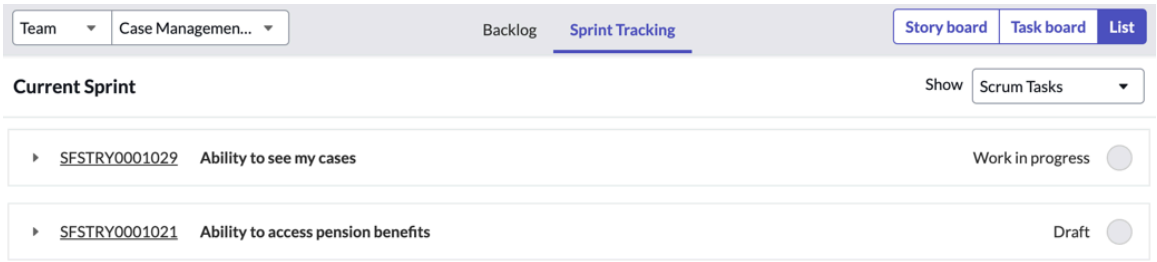


Liste

Die Liste zeigt Scrum-Aufgaben und Tests an, die Storys in den einzelnen Sprints zugeordnet sind. Sie können:

- Scrum-Aufgaben und Tests hinzufügen, ohne den Kontext des Datensatzes zu verlassen.
- Status, Kurzbeschreibung und Beauftragten der Scrum-Aufgabe anzeigen, ohne Detailinformationen dafür anzuzeigen.
- Kurzbeschreibung und Ergebnisse einer Testausführung anzeigen.
- Ausstehende Scrum-Aufgaben und Tests bewerten, bevor der aktuelle Sprint geschlossen wird.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Teamrückstand verwalten

Sie können die Storys in Ihrem Teamrückstand verwalten, bewerten, priorisieren und in die gewünschte Reihenfolge bringen.

Vorbereitungen

- Das Programm, zu dem das Team gehört, muss einen aktiven Programmschritt enthalten.
- Die Registerkarte zeigt nur die Sprints des aktuellen Programmschritts an.

Erforderliche Rolle: scrum_product_owner, scrum_master, safe_product_owner oder safe_scrum_master

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **SAFe Board**.
2. Wählen Sie in der Auswahlliste oben links als Ebene **Team** aus.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Backlog** aus.
4. So fügen Sie dem Rückstand eine Story hinzu.

   a. Klicken Sie auf **Story erstellen**.

   b. Geben Sie im Formular „Story“ die erforderlichen Details an.

   c. Klicken Sie auf **Absenden**.
   Die Story wird am Ende des Rückstands angezeigt.

5. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um dem Rückstand eine Story hinzuzufügen und gleichzeitig die Reihenfolge der Implementierung festzulegen.

   a. Wählen Sie im Rückstand eine Story aus.

   b. Klicken Sie auf **Story erstellen**.

   c. Geben Sie im Formular „Story“ die erforderlichen Details an und klicken Sie auf **Absenden**.
   Die Story wird unter der Story erstellt, die im Rückstand ausgewählt wurde.

6. Im Abschnitt **Datensätze nach SAFe-Funktion** sind die Features aufgelistet, zu denen die Datensätze des Rückstands gehören.
   Wählen Sie ein Feature aus. Es werden nur Datensätze angezeigt, die zu diesem Feature gehören.
7. Um die Selektierungstafel eines bestimmten Aufgabentyps (wie Probleme oder Fehler) zu öffnen, die Gesamtzahl der Datensätze von Selektierungstafeln aller Aufgabentypen

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

anzuzeigen, die Filterdefinition einer bestimmten Selektierungstafel zu bearbeiten oder eine weitere Selektierungsdefinition zu erstellen, klicken Sie auf **Selektierungstafel**.

Hinweis: Der Link **Selektierungstafel** wird nur angezeigt, wenn das Plugin „Agile — Scaled Agile Framework — Unified Backlog“ (com.snc.sdlc.safe.multi_task) installiert ist.

8. Um Datensätze in einer Standardplattformliste anzuzeigen, klicken Sie auf  .
9. Um Spalten in einer Liste zu personalisieren, klicken Sie auf  .
10. So verschieben Sie einen selektierten Datensatz von der Registerkarte **Rückstand** zur Selektierungstafel.
    a. Öffnen Sie den Datensatz in einem Formular.
    b. Klicken Sie auf den zugehörigen Link **Zurück auf Selektierungstafel verschieben**.
11. Verwenden Sie eine der folgenden Optionen, um Stories anzuordnen, die keinem Sprint zugewiesen sind.

Aktion	Beschreibung
Mit der Ziehfunktion	Mit dieser Option können Sie Storys innerhalb des Rückstands, aus dem Rückstand in einen beliebigen Sprint oder von einem Sprint in einen anderen verschieben. Zeigen Sie auf eine Story im Rückstand und ziehen Sie sie an die gewünschte Position.
Mit der Tastatur	Mit dieser Option können Sie Storys nur innerhalb eines Rückstands oder eines Sprints verschieben. Siehe Stories mit der Tastatur anordnen.

12. So führen Sie eine Aktion für eine Reihe von Storys aus.
    - Wählen Sie die gewünschten Storys aus.
    - Klicken Sie auf  und wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

Option	Beschreibung
Nach oben	Die Storys werden oben im Sprint platziert.
Nach unten verschieben	Die Storys werden unten im Sprint platziert.
Funktion	Wählen Sie in der Liste „SAFe-Features“ das Feature aus, zu dem die Storys gehören.
Sprint	Wählen Sie in der Liste „Sprints“ aus, in welchem Sprint die Storys abgeschlossen werden sollen.
SAFe-Team	Wählen Sie in der Gruppenliste das Team aus, dem Sie die Storys zuweisen möchten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Sprints planen

Planen Sie Sprints, indem Sie Storys im Rückstand auswerten, Storys für den Sprint auswählen und den Arbeitsaufwand für die Storys abschätzen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: scrum_master
Die Registerkarte zeigt nur die Sprints des aktuellen Programmschritts an.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

In SAFe findet die Sprintplanung größtenteils während des Big Room Planning-Prozess statt. Der Teamrückstand und der Prozessteil der Sprintplanung wurden dabei für Anpassungssitzungen entwickelt. Obwohl bereits ein Gesamtplan für alle Sprints in einem Programmschritt vorhanden ist, führt das Team alle zwei Wochen Sprintplanungssitzungen durch, um gegebenenfalls fehlende Storys zu ergänzen und den ursprünglichen Plan entsprechend anzupassen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **SAFe Board**.
2. Wählen Sie in der Auswahlliste oben links als Ebene **Team** aus.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Backlog** aus.
4. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um dem Sprint eine Story hinzuzufügen und gleichzeitig die Reihenfolge der Implementierung festzulegen:

   a. Zeigen Sie auf eine Story im Sprint.

   b. Klicken Sie auf **Story erstellen**.

   c. Geben Sie im Formular „Story“ die erforderlichen Details an und klicken Sie auf **Absenden**.
   Die Story wird unter der Story erstellt, die im Rückstand oder einem Sprint ausgewählt wurde.

5. Um Spalten in einer Liste zu personalisieren, klicken Sie auf  .
6. Um einen Sprint zu starten, klicken Sie in der rechten Ecke des ersten oder obersten Sprint auf **Start**.
7. Um einen Sprint abzuschließen, klicken Sie in der rechten Ecke des ersten oder obersten Sprint auf **Abgeschlossener Sprint**.
   In einem Dialogfeld wird die Anzahl der abgeschlossenen und unvollständigen Storys im Sprint angezeigt. Verschieben Sie unvollständige Storys gegebenenfalls in den Rückstand oder einen zukünftigen Sprint. Klicken Sie auf **Abschließen**.

SAFe-Aufgaben in der Tafelansicht nachverfolgen

Verfolgen Sie den Fortschritt Ihrer SAFe-Storys und Scrum-Aufgaben. Zeigen Sie ihren Übergang von einem Status (einer Spur) zu einem anderen in einer visuellen Aufgabentafel an.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: safe_scrum_user oder safe_admin

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **SAFe Board**.
2. Wählen Sie in der Liste oben links als Ebene **Team** aus.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Sprint-Nachverfolgung**.
4. Um den Fortschritt der Storys des aktuellen Sprints nachzuverfolgen, wählen Sie die Ansicht **Story-Tafel** aus.
   a. Um den Status einer Story zu ändern, verschieben Sie sie von einer Spur in eine andere.
   b. So fügen Sie einer bestimmten Spur eine Story hinzu:
      i. Klicken Sie auf **Aufgabe hinzufügen**.
      ii. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.
      iii. Klicken Sie auf **Absenden**.
5. Um den Fortschritt der Scrum-Aufgaben der Storys des aktuellen Sprints nachzuverfolgen, wählen Sie die Ansicht **Aufgabentafel** aus.
   a. Um den Status einer Scrum-Aufgabe zu ändern, verschieben Sie sie von einer Spur in eine andere.
   b. So fügen Sie einer bestimmten Spur eine Scrum-Aufgabe hinzu:
      i. Klicken Sie auf **Aufgabe hinzufügen**.
      ii. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.
      iii. Klicken Sie auf **Absenden**.

Arbeit des SAFe-Teams in der Listenansicht nachverfolgen

In der Listenansicht können Sie Scrum-Aufgaben und Tests einer SAFe-Story erstellen, ausführen, nachverfolgen und abschließen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: safe_scrum_user oder safe_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **SAFe Board**.
2. Wählen Sie in der Liste oben links als Ebene **Team** aus.
3. Wählen Sie in der danebenstehenden Liste den erforderlichen Teamwert aus.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte **Sprint-Nachverfolgung** und wählen Sie die **Listenansicht** aus.
5. So können Sie eine Story in Scrum-Aufgaben aufgliedern:
   a. Wählen Sie in der Liste **Anzeigen** in der oberen rechten Ecke **Scrum-Aufgaben** aus.
   b. Klicken Sie auf **Scrum-Aufgabe hinzufügen**.
   c. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Scrum-Aufgabe“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierte Nummer für die SAFe-Story.
SAFe-Story	SAFe-Story, die der Scrum-Aufgabe zugeordnet ist.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Priorität	Festgelegte Priorität der Scrum-Aufgabe.
Typ	Art des Aufwands, der zum Abschließen der Scrum-Aufgabe erforderlich ist.
Status	Aktueller Status der Scrum-Aufgabe. Gibt den Fortschritt der Scrum-Aufgabe an.
Zugewiesen an	Benutzer, dem die Scrum-Aufgabe zugewiesen ist.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung der Scrum-Aufgabe.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung der Scrum-Aufgabe.
Arbeitsnotizen	Arbeitsnotizen, die den Fortschritt der Scrum-Aufgabe in verschiedenen Phasen ihres Lebenszyklus anzeigen.

d. Klicken Sie auf **Absenden**.

6. So erstellen Sie einen Test für eine SAFe-Story:

> **Hinweis:** Die Option zum Erstellen eines Tests ist nur verfügbar, wenn Testmanagement 2.0 installiert ist.

a. Wählen Sie in der Liste **Anzeigen** in der oberen rechten Ecke **Tests** aus.

b. Klicken Sie auf **Test hinzufügen**. Weitere Informationen finden Sie unter Test für SAFe-Story erstellen.

7. So führen Sie Tests aus, die sich für eine SAFe-Story im Status **Bereit** befinden:

a. Klicken Sie in einer Story auf die Schaltfläche **Ausführen**.

b. Wählen Sie im Popup-Fenster die Umgebung aus, in der die Tests ausgeführt werden sollen, und klicken Sie auf **Ausführen**. Weitere Informationen finden Sie unter Test für eine SAFe-Story ausführen.

8. Um Spalten in einer Liste zu personalisieren, klicken Sie auf .

Test für SAFe-Story erstellen

Erstellen Sie einen Test, fügen Sie dem Test Schritte hinzu und erstellen und verwalten Sie verschiedene Versionen des Tests. Ein Test ist eine Sammlung von Bedingungen oder Schritten, mit denen bestimmt wird, ob eine SAFe-Story ordnungsgemäß funktioniert. Ein Test kann auch ein erwartetes Ergebnis enthalten, das bestimmt, ob der Test erfolgreich ist oder nicht.

Vorbereitungen

- Erforderliche Rolle: safe_scrum_user oder safe_admin
- Sie können einen Test in der Listenansicht nur erstellen, wenn das Plugin „Testmanagement 2.0“ installiert ist.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **SAFe Board**.

2. Wählen Sie in der Liste oben links als Ebene **Team** aus.

3. Wählen Sie in der danebenstehenden Liste den erforderlichen Teamwert aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

4. Klicken Sie auf die Registerkarte **Sprint-Nachverfolgung** und wählen Sie die **Listenansicht** aus.
5. Wählen Sie in der Liste **Anzeigen** in der oberen rechten Ecke **Tests** aus.
6. Klicken Sie auf **Test hinzufügen**.
7. Füllen Sie die Felder des Formulars aus:

Formular „Testversion“

Felder	Beschreibung
Test	Eindeutiger Name des Tests.
Besitzer	Eigentümer, der den Test erstellt hat.
Version	Automatisch generierte Version des Tests.
Status	Aktueller Status des Tests. ◦ **Entwurf**: Status des Tests bei seiner Erstellung. ◦ **Bereit**: Status des Tests, wenn er nicht bearbeitbar ist. Wenn der Test mehrere Versionen hat, befindet sich jeweils nur ein Test im Status **Bereit**. ◦ **Stillgelegt**: Status des Tests, wenn er nicht mehr verwendet wird.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung des Tests.
Schritt hinzufügen	Schaltfläche zum Hinzufügen eines Schritts zu einem Test.
Ausführen	Schaltfläche zum Ausführen von Schritten, die nur angezeigt wird, wenn sich der Test im Status **Bereit** befindet.
Aktualisieren	Schaltfläche zum Aktualisieren der Details einer Testversion.
Bereit	Schaltfläche zum Ändern des Status der Testversion in „Bereit“.
Neue Version erstellen	Schaltfläche zum Erstellen einer anderen Version des Tests.
Test löschen	Schaltfläche zum Löschen der Testversion.
Reihenfolge eines Schritts ändern ( )	Symbol zum Ändern der Reihenfolge eines Testschritts. Klicken Sie auf das Symbol und ziehen Sie einen Schritt an die gewünschte Position.
Zertifizierung erforderlich	Kontrollkästchen zum Markieren eines Testschritts zur Überprüfung.
Delete a test step (Testschritt löschen) ( )	Symbol zum Löschen eines Testschritts.

Nächste Maßnahme

Zeigen Sie die Informationen in den folgenden zugehörigen Listen an:

Zugehörige Liste	Beschreibung
Andere Versionen	Zeigt alle Versionen eines Tests an.
Testergebnisse	Zeigt die Ausführungsergebnisse jeder Testversion an.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Liste	Beschreibung
Testsätze	Zeigt zugehörige Tests in einem Testsatz an.

Test für eine SAFe-Story ausführen

Sie können eine SAFe-Story überprüfen, indem Sie das Testszenario anzeigen und alle Schritte eines Tests ausführen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: safe_scrum_user oder safe_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **SAFe Board**.
2. Wählen Sie in der Liste oben links als Ebene **Team** aus.
3. Wählen Sie in der danebenstehenden Liste den erforderlichen Teamwert aus.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte **Sprint-Nachverfolgung** und wählen Sie die **Listenansicht** aus.
5. Wählen Sie in der Liste die Option **Tests** aus.
6. Überprüfen Sie eine Story, indem Sie auf die Schaltfläche **Ausführen** klicken.
   Mit dieser Aktion werden alle Tests der Story gleichzeitig ausgeführt.
7. Wählen Sie im Popup-Fenster die Umgebung aus, in der der Test ausgeführt werden muss.
8. Markieren Sie im Popup-Fenster „Testausführung“ einen Schritt mit den folgenden Symbolen als bestanden, fehlgeschlagen oder blockiert.

Symbol	Beschreibung
	Bestanden.
	Fehlgeschlagen. In diesem Status sind Optionen zum Hinzufügen von Kommentaren und Anhängen verfügbar. Die Option zum Löschen von Anhängen ist ebenfalls verfügbar.
	Blockiert. In diesem Status sind Optionen zum Hinzufügen von Kommentaren und Anhängen verfügbar. Die Option zum Löschen von Anhängen ist ebenfalls verfügbar. **Hinweis:** Wenn ein Testschritt blockiert ist, können Sie nicht fortfahren und die verbleibenden Schritte des Tests nicht überprüfen.

   - Um ein Symbol auszuwählen, können Sie auch die **Tabulatortaste** und anschließend die **Eingabetaste** drücken.
   - Um den Test zu unterbrechen und zu einem späteren Zeitpunkt fortzusetzen, klicken Sie auf **Pause**.
9. Klicken Sie auf **Erledigt**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ergebnisse

Das Testergebnis wird im Formular „Testergebnis“ gespeichert. Das neueste Testergebnis jedes Tests wird in der Listenansicht angezeigt.

Der Gesamtstatus des Tests wird durch die Status der Testschritte definiert:

- Wenn alle Testschritte bestanden wurden, lautet der Status des Tests **Bestanden**.
- Wenn mindestens ein Schritt des Tests nicht ausgeführt wurde, lautet der Status des Tests **Nicht fertiggestellt**.
- Wenn mindestens ein Schritt des Tests fehlgeschlagen ist, lautet der Status des Tests **Fehlgeschlagen**. Diese Regel hat Vorrang vor der vorherigen Regel.
- Wenn mindestens ein Schritt des Tests blockiert ist, lautet der Status des Tests **Blockiert**. Diese Regel hat Vorrang vor den vorherigen beiden Regeln.

Testfehler beheben

Zeigen Sie den Verlauf der Testläufe an. Diagnostizieren und beheben Sie die Testfehler in SAFe.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: safe_scrum_user oder safe_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **SAFe Board**.
2. Wählen Sie in der Liste oben links als Ebene **Team** aus.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Sprint-Nachverfolgung** und wählen Sie die **Listenansicht** aus.
4. Klicken Sie auf einen Test innerhalb einer Story.
5. Klicken Sie auf die zugehörige Liste **Testergebnisse**.
   Es werden die Testergebnisse angezeigt, die mit dieser Version des Tests zusammenhängen.
6. Klicken Sie auf ein Testergebnis, um seine Details in einem Formular anzuzeigen.

Formular „Testergebnis“

Feld	Beschreibung
Nummer	Automatisch generierte Nummer für das Testergebnis.
Ergebnis	Ausführungsstatus des Tests: **Bestanden**,**Fehlgeschlagen**oder **Blockiert**.
Ausführungsumgebung	Umgebung, in der der Test ausgeführt wird.
Ausgeführt von	Name des Testers, der den Testplan ausführt.
Test	Test, der ausgeführt wird.
Version	Testversion, die ausgeführt wird.
Aktualisiert	Datum und Uhrzeit, zu der das Testergebnis aufgezeichnet wurde.
Testausführung	Name des Testlaufs.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung des Testsergebnisses.

Der Ausführungsstatus jedes Testschritts wird auch unten im Formular angezeigt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Portfolio SAFe

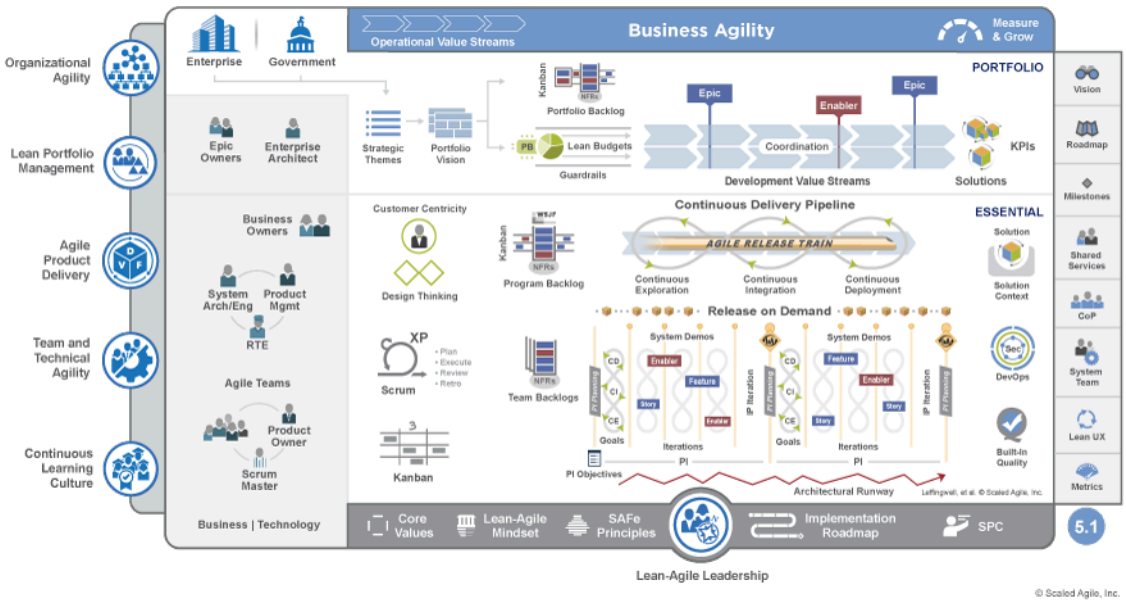
Mit Portfolio SAFe können Sie Ihre Unternehmensziele und -strategien an Ihren Portfolios ausrichten und schlanke und agile Prinzipien zur nahtlosen Verwaltung und Bereitstellung Ihrer Portfolioarbeit anwenden.

Portfolio SAFe funktioniert auf drei Ebenen: für Portfoliomanager, Produktmanager und Teammitglieder. Auf der Portfolioebene können Portfoliomanager die Epics in einem zentralen Rückstand erfassen und priorisieren und ihren Fortschritt in einer visuellen Aufgabentafel überwachen. Ein Epic ist die größte Arbeitseinheit. Mit ihm wird ein übergreifendes Ziel wie ein Kundenwunsch oder eine Geschäftsanforderung verfolgt.

Auf der ART-Ebene können Produktmanager aus Epics segmentierte Features erfassen, priorisieren und überwachen. Auf der Teamebene können die Teammitglieder Storys implementieren, die aus Features segmentiert wurden. Weitere Informationen zu den Ebenen finden Sie weiter unten im Abschnitt „SAFe-Tafel“.

Installieren Sie das Plugin „Agile – Scaled Agile Framework – Portfolio SAFe“ (com.snc.sdlc.portfolio_safe), um die Funktionen von Portfolio SAFe nutzen zu können.

Wie Portfolio SAFe Sie bei der Verwaltung Ihrer Portfolioarbeit unterstützt



SAFe-Tafel

Die folgende Tabelle bietet einen Überblick darüber, wie Sie auf der SAFe-Tafel Zugriff auf die wichtigsten Ebenen von Portfolio SAFe erhalten.

Ebene	Beschreibung
Portfolio	Als Portfoliomanager können Sie Aktivitäten innerhalb eines Portfolios planen und überwachen, indem Sie im auf die **Portfolio** -Ebene zugreifen **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **SAFe Board**. Darüber hinaus können Sie: • Den Portfoliorückstand von einem zentralen Ort aus verwalten. • Alle Epics des Portfolios nachverfolgen und ihren Übergang von einem Status (einer Spur) zu einem anderen in einer visuellen Aufgabentafel anzeigen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ebene	Beschreibung
Agile Release Train (ART)	Als Produktmanager können Sie Aktivitäten teamübergreifend innerhalb einer ART planen und überwachen, indem Sie im auf die **ART** -Ebene zugreifen **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **SAFe Board**. Darüber hinaus können Sie: • Den ART-Rückstand von einem zentralen Ort aus verwalten. • Einen Programmschritt definieren und die Features benennen, die innerhalb dieses Programmschritts abgeschlossen werden sollen. • Big Room Planning durchführen. • Alle Features des ART nachverfolgen und ihren Übergang von einem Status (einer Spur) zu einem anderen in einer visuellen Aufgabentafel anzeigen.
Team	Als Teammitglied können Sie Aktivitäten im Team planen und überwachen, indem Sie im auf die **Teamebene** zugreifen **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **SAFe Board**. Darüber hinaus können Sie: • Den Teamrückstand von einem zentralen Ort aus verwalten. • Die Planungs- und Abschlussaktivitäten für Sprints optimieren. • Alle Storys nachverfolgen und ihren Übergang von einem Status (einer Spur) zu einem anderen in einer visuellen Aufgabentafel anzeigen.

Portfolio SAFe aktivieren

Mit der Administratorrolle können Sie das Plugin „Agile - Scaled Agile Framework - Portfolio SAFe“ (com.snc.sdlc.portfolio_safe) aktivieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Hinweis: Wenn Sie das Plugin „Agile – Scaled Agile Framework – Portfolio SAFe“ installieren, wird automatisch auch das Plugin „Agile – Scaled Agile Framework – Essential SAFe“ (com.snc.sdlc.safe) installiert.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**.
2. Suchen Sie das Plugin über die Filterkriterien und die Suchleiste.

   Sie können nach dem Plugin anhand seines Namens oder seiner ID suchen. Wenn Sie kein Plugin finden können, müssen Sie es möglicherweise von einem Mitarbeiter von ServiceNow anfordern.

3. Wählen Sie **Installieren**, um den Installationsprozess zu starten.

   Hinweis: Wenn die Domain Separation und der delegierte Administrator in einer Instanz aktiviert sind, muss sich der Administrator in der **globalen** Domäne befinden. Andernfalls wird der folgende Fehler angezeigt: `Die Anwendungsinstallation ist nicht verfügbar, da ein anderer Vorgang ausgeführt wird: Plugin-Aktivierung für <Plugin-Name>.`

   Nach Abschluss der Installation wird eine Meldung angezeigt. Informationen zu den mit einem Plugin installierten Komponenten finden Sie unter Mit einer Anwendung installierte Komponenten finden .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Mit Portfolio SAFe installierte Komponenten

Bei der Aktivierung des Plugins „Agile – Scaled Agile Framework – Portfolio SAFe“ (com.snc.sdlc.portfolio_safe) werden verschiedene Arten von Komponenten installiert, z. B. Tabellen und Benutzerrollen.

Installierte Rollen

Rolle	Beschreibung	Enthält Rollen
SAFe-Administrator [safe_admin]	• Bearbeitet, erstellt und löscht SAFe ART, -Epics, -Features, -Storys und -Programmschritte. • Hat schreibgeschützten Zugriff auf SAFe-Teams.	• safe_art_user • safe_scrum_master • safe_product_owner
SAFe-Portfoliobenutzer [sn_portfolio_safe.safe_portfolio_user]	Verwaltet den Portfoliorückstand und kann SAFe-Epics, -Features und -Storys bearbeiten, erstellen und löschen.	safe_art_user
SAFe-Scrum-Produkteigentümer [safe_product_owner]	• Verwaltet den Teamrückstand und kann SAFe-Storys bearbeiten, erstellen und löschen. • Hat schreibgeschützten Zugriff auf SAFe ART, Teams, Epics und Features. • Hat schreibgeschützten Zugriff auf SAFe-Programmschritte.	safe_story_creator
SAFe ART-Benutzer [safe_art_user]	• Verwaltet den ART-Rückstand und kann SAFe-Epics, -Features, -Storys und -Programmschritte bearbeiten, erstellen und löschen. • Bearbeitet SAFe-Teams. • Hat schreibgeschützten Zugriff auf SAFe ART.	safe_story_creator
SAFe-Scrum-Master [safe_scrum_master]	• Bearbeitet und löscht SAFe-Storys. • Bearbeitet SAFe-Teams.	safe_story_creator

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Rolle	Beschreibung	Enthält Rollen
	• Hat schreibgeschützten Zugriff auf SAFe ART, Epics, Features und Programmschritte.	
SAFe-Scrum-Benutzer [safe_scrum_user]	Kann alle Elemente von SAFe anzeigen, aber keine Datensätze erstellen, bearbeiten oder verwalten.	Keine
SAFe-Scrum-Story-Ersteller [safe_story_creator]	• Bearbeitet, erstellt und löscht SAFe-Storys. • Hat in SAFe schreibgeschützten Zugriff auf ART, Teams, Epics, Features und Programmschritte.	safe_story_editor
SAFe-Scrum-Story-Editor [safe_story_editor]	• Ordnet mit der Drag-&-Drop-Funktion die Storys innerhalb des Teamrückstands. • Bearbeitet SAFe-Storys. • Hat in SAFe schreibgeschützten Zugriff auf ART, Teams, Epics, Features und Programmschritte.	• safe_scrum_user • rm_scrum_task_admin

Installierte Tabellen

Tabelle	Beschreibung
SAFe-Epic [sn_safe_epic]	Informationen zu Epics.
SAFe-Feature [sn_safe_feature]	Informationen zu Features.
Agile Release Train [sn_safe_program]	Informationen zum ART.
Programmschritt [sn_safe_program_increment]	Informationen zu Programmschritten.
SAFe ART-Team	Beziehungen zwischen Gruppen und ART.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabelle	Beschreibung
[sn_safe_program_m2m_group]	
SAFe ART-Mitglied [sn_safe_program_member]	Informationen zu Mitgliedern innerhalb eines ART.
SAFe-ART-Sprint [sn_safe_program_sprint]	Sprintzeitpläne von Teams innerhalb des ART.
SAFe ART-VTB-Tafel [sn_safe_program_vtb_board]	Datensätze, die auf der ART-Ebene auf der Registerkarte „Tafel“ angezeigt werden.
SAFe-Scrum-Aufgabe [sn_safe_scrum_task]	Informationen zu SAFe-Scrum-Aufgaben.
SAFe-Sprint [sn_safe_sprint]	Informationen zu Sprints.
SAFe-Story [sn_safe_story]	Informationen zu Storys.
SAFe-PI-Ziele [sn_safe_pi_objective]	Speichert die SAFe-PI-Ziele.
Maß für die Vorhersagbarkeit des SAFe-Teams [sn_safe_pi_m2m_group]	Speichert für jedes Team den mit PI-Zielen erreichten Geschäftsnutzen, der auf Teamebene für die Messdaten zur Vorhersagbarkeit verwendet wird.
Portfolios [pm_portfolio]	Informationen zu Portfolios.
Portfolio – SAFe-VTB-Tafel [sn_portfolio_safe_vtb_board]	Datensätze, die auf der Portfolioebene auf der Registerkarte „Tafel“ angezeigt werden.
SAFe-Team-VTB-Tafel [sn_safe_team_vtb_board]	Datensätze, die auf der Teamebene auf der Registerkarte „Tafel“ angezeigt werden.

Portfolios definieren

Definieren Sie in SAFe ein Portfolio. Dabei handelt es sich um eine Gruppe von ARTs, die gemeinsam an einer Lösung arbeiten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_portfolio_safe.safe_portfolio_user

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **Portfolios**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus:

Formular „Portfolio“

Feld	Beschreibung
Name	Eindeutiger Name für das Portfolio.
Portfolio-Manager	Manager, dem das Portfolio zugewiesen ist.
Beschreibung	Ausführlichere Beschreibung des Portfolios.

Nächste Maßnahme

- Agile Release Train definieren
- Epics in SAFe definieren

SAFe-Tafel – Portfolioebene

Als Portfoliomanager können Sie Aktivitäten in Ihrem Portfolio planen und überwachen, indem Sie auf der SAFe-Tafel die Portfolioebene aufrufen.

Die Portfolioebene enthält die folgenden Registerkarten:

- Tafel
- Rückstand

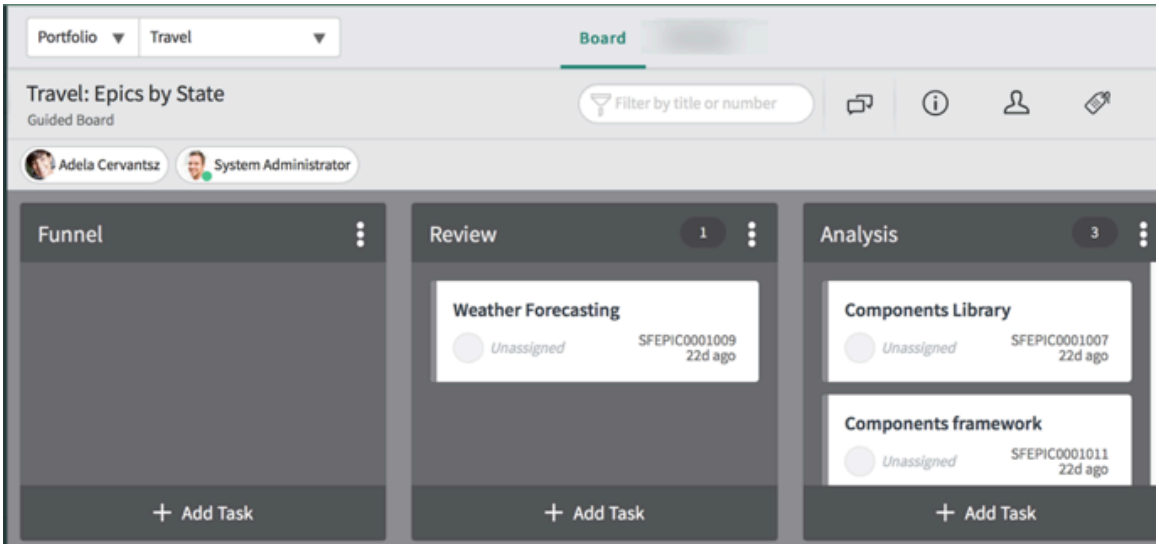
Tafel

Auf der Registerkarte **Tafel** können Sie alle Epics Ihres Portfolios in einer einzigen Ansicht nachverfolgen. Die Tafel baut auf Visual Task Boards (VTB) auf, wodurch sich die Navigation in Listen und Formularen in eine interaktive grafische Experience verwandelt. Die Visual Task Board-Oberfläche bietet eine grafische Umgebung für Verwaltung und Zusammenarbeit.

Außerdem können Sie ein Epic von einer Spur in eine andere verschieben, wodurch wiederum der Status des Epic aktualisiert wird. Weitere Informationen zu den Aktionen, die in der Tafel ausgeführt werden können, finden Sie unter Visuelle Taskboards .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

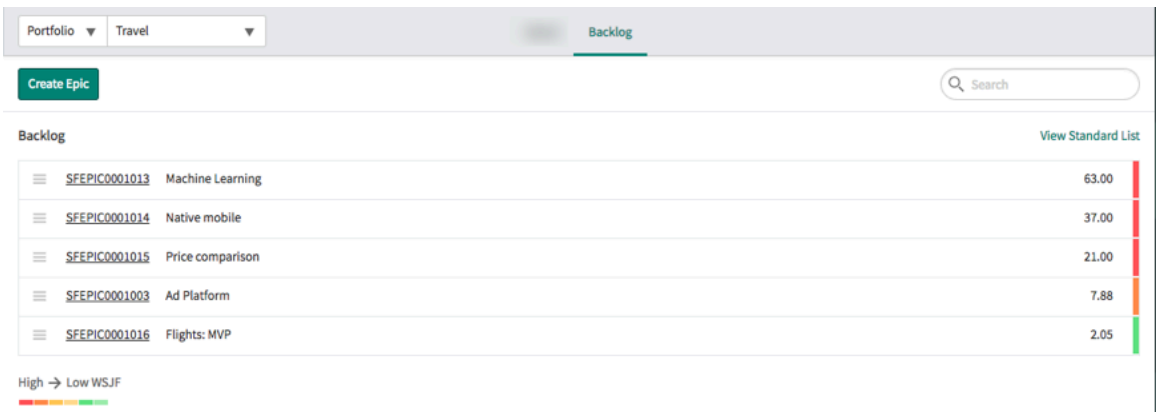
SAFe-Tafel für ein Portfolio



Rückstand

Mit der Registerkarte **Backlog** können Sie Ihren Portfoliorückstand verwalten, der Epics umfasst.

Portfoliorückstände verwalten



Epics nachverfolgen

Auf der Registerkarte „Tafel“ können Sie alle Epics des Portfolios nachverfolgen und ihren Übergang von einem Status (einer Spur) zu einem anderen anzeigen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_portfolio_safe.safe_portfolio_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **SAFe Board**.
2. Wählen Sie in der Auswahlliste oben links als Ebene **Portfolio** aus.
3. Wählen Sie die Ansicht „Tafel“ aus.
4. Verschieben Sie die Epic-Karte per Drag-&-Drop in den erforderlichen Status.
5. Wahlweise: Fügen Sie ein Epic einem bestimmten Status hinzu:

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

a. Klicken Sie auf **Karte hinzufügen**.

b. Füllen Sie die Felder im Formular aus und übermitteln Sie es.
Weitere Informationen zu Epics finden Sie unter Epics in SAFe definieren.

Portfoliorückstand verwalten

Sie können die Epics in Ihrem Portfoliorückstand verwalten, bewerten, priorisieren und in die gewünschte Reihenfolge bringen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_portfolio_safe.safe_portfolio_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **SAFe Board**.
2. Wählen Sie in der Auswahlliste oben links als Ebene **Portfolio** aus.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Backlog**.
4. So fügen Sie ein Epic am Ende des Rückstands hinzu.
   a. Klicken Sie auf **Epic erstellen**.
   b. Machen Sie im Formular die erforderlichen Detailangaben und klicken Sie auf **Absenden**.
5. So fügen Sie ein Epic hinzu, während Sie gleichzeitig die Reihenfolge der Implementierung im Rückstand festlegen.
   a. Wählen Sie im Rückstand ein Epic aus.
   b. Klicken Sie auf **Epic erstellen**.
   c. Machen Sie im Formular die erforderlichen Detailangaben und klicken Sie auf **Absenden**.
   Das Epic wird unter dem Epic erstellt, das im Rückstand ausgewählt wurde.
6. Um Epics anhand ihrer Kurzbeschreibungen zu suchen, geben Sie ein Wort in das Suchfeld ein und drücken Sie die **Eingabetaste**.
7. Um die Anordnung der Epics innerhalb des Rückstands festzulegen, haben Sie folgende Optionen.

Aktion	Beschreibung
Mit der Ziehfunktion	Richten Sie den Zeiger auf ein Epic und ziehen Sie es an die gewünschte Position.
Mit der Tastatur	**a.** Drücken Sie die **Tabulatortaste**. **b.** Sobald das gewünschte Epic hervorgehoben dargestellt wird, drücken Sie die **Tabulatortaste**. **c.** Sobald das ☰ Symbol hervorgehoben dargestellt wird, drücken Sie die **Eingabetaste**.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aktion	Beschreibung
	d. Sobald das Symbol angezeigt wird, verwenden Sie die Nach-oben-/Nach-unten-Taste. **e.** Um die Position des Epic zu fixieren, drücken Sie die **Eingabetaste**.

Wenn der Rückstand mehr als 50 Epics enthält, wird am unteren Rand der Liste die Paginierungssteuerung angezeigt, sodass Sie zur ersten, letzten, vorherigen oder nächsten Seite in der Liste navigieren können.

8. Um den Rückstand als Standardplattformliste anzuzeigen, klicken Sie auf **Standardliste anzeigen**.
9. So führen Sie eine Aktion für eine Reihe von Epics aus.
   - Wählen Sie die erforderlichen Epics aus.
   - Klicken Sie auf das und wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

Option	Beschreibung
Nach oben	Epics werden oben im Abschnitt „Backlog“ positioniert.
Nach unten verschieben	Epics werden unten im Abschnitt „Backlog“ positioniert.

SAFe – Unified Backlog

Mit SAFe – Einheitlicher Backlog können Sie einen zentralen Rückstand mit Datensätzen verschiedener Aufgabentypen verwalten, z. B. Fehler, Probleme, Incident-Aufgaben und Storys. Es erleichtert das Priorisieren und Sortieren von Datensätzen verschiedener Aufgabentypen an einem zentralen Ort, wodurch Sie sich zusätzliche Arbeitsschritte sparen. Außerdem entfällt dadurch der Overhead für die Konvertierung von Datensätzen in Storys.

Wichtig:

Ab dem Release Xanadu werden die Plugins Portfolio SAFe, Essential SAFe, das Performance Analytics-Inhaltspaket für Essential SAFe, der Status des Arbeitsfortschritts für SAFe, Agile – Skaliertes agiles Framework – Einheitliches Backlog und schreibgeschützte Rollen für SAFe auf die zukünftige Einstellung vorbereitet . Diese Plugins werden ausgeblendet und können in neuen Instanzen nicht mehr aktiviert werden, werden aber weiterhin unterstützt. Enterprise Agile Planning in Strategische Planung bietet die neueste Experience für diese Funktionalität.

Weitere Informationen zum Abkündigungsprozess und zu seinen Auswirkungen finden Sie im Artikel Abkündigung von Anwendungen/Plugins [KB0867184] in der Knowledge Base Now Support.

Der unten beschriebene Flow stellt die gängige Praxis zum Erstellen und Verwalten von Datensätzen mit SAFe – Einheitlicher Backlog zusammen mit Essential SAFe dar.

Selektierungstafel einrichten

Sie können eine Selektierungstafel einrichten, indem Sie Filterkriterien definieren und Datensätze eines bestimmten Aufgabentyps in der Selektierungstafel anzeigen. Sie können beispielsweise eine Selektierungstafel für Fehler und eine

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

andere für Incidents erstellen. Datensätze werden in allen Selektierungstafeln dynamisch aktualisiert.

Datensätze durchsuchen und zuweisen

Sie können Datensätze aus einer Selektierungstafel auf die Registerkarte **Backlog** verschieben. Auf der Registerkarte **Rückstand** können Sie Punkte schätzen und den Datensatz einem Benutzer zuweisen, indem Sie die Felder „Punkte“ und „Zuweisung“ auf der Registerkarte „Storyinformationen“ des Datensatzes verwenden. Sie können die Selektierungstafel eines bestimmten Aufgabentyps öffnen, die Gesamtzahl der Datensätze von Selektierungstafeln aller Aufgabentypen anzeigen oder die Filterdefinition einer bestimmten Selektierungstafel bearbeiten.

In einer Tafelansicht mit selektierten Datensätze arbeiten

Bei der Arbeit mit Storys arbeiten Sie mit den selektierten Datensätzen (dargestellt durch Storys) auf der Registerkarte **Sprint-Nachverfolgung** in der Tafelansicht. Wenn Sie einen selektierten Datensatz von einer Spur in die andere verschieben, ändert sich der Status seiner Wrapper-Story, der Status des ursprünglich selektierten Datensatzes bleibt hingegen unverändert. Um den Status des ursprünglich selektierten Datensatzes zu ändern, müssen Sie den Datensatz in einem Formular öffnen und den Status aktualisieren.

SAFe – Einheitliches Rückstandsystem Unified Backlog aktivieren

Mit der Administratorrolle können Sie das Plugin „Agile — Scaled Agile Framework — Unified Backlog“ (com.snc.sdlc.agile.multi_task) aktivieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Mit „Agile — Scaled Agile Framework — Unified Backlog“ werden die zugehörigen Plugins aktiviert, sofern sie nicht bereits aktiv sind.

Plugins für „Agile — Scaled Agile Framework — Unified Backlog“

Plugin	Beschreibung
Agile – Scaled Agile Framework – Essential SAFe [com.snc.sdlc.safe]	Versetzt Sie in die Lage, nicht nur schlanke und agile Prinzipien auf Agile Release Trains und Teams anzuwenden, sondern auch mit denkbar geringer Vorlaufzeit Arbeiten mit weniger Fehlern zu entwickeln und zu bereitstellen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**.
2. Suchen Sie das Plugin über die Filterkriterien und die Suchleiste.

   Sie können nach dem Plugin anhand seines Namens oder seiner ID suchen. Wenn Sie kein Plugin finden können, müssen Sie es möglicherweise von einem Mitarbeiter von ServiceNow anfordern.

3. Wählen Sie **Installieren**, um den Installationsprozess zu starten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: Wenn die Domain Separation und der delegierte Administrator in einer Instanz aktiviert sind, muss sich der Administrator in der **globalen** Domäne befinden. Andernfalls wird der folgende Fehler angezeigt: `Die Anwendungsinstallation ist nicht verfügbar, da ein anderer Vorgang ausgeführt wird: Plugin-Aktivierung für <Plugin-Name>.`

Nach Abschluss der Installation wird eine Meldung angezeigt. Informationen zu den mit einem Plugin installierten Komponenten finden Sie unter Mit einer Anwendung installierte Komponenten finden .

Selektierungstafel in SAFe einrichten

Richten Sie Ihre eigene Selektierungstafel ein, indem Sie Filterkriterien definieren und Datensätze anzeigen, die für Ihr Team wichtig sind, z. B. Probleme, Incident-Aufgaben, Fehler oder Change-Anforderungen. Sie können beispielsweise eine Selektierungstafel für Fehler und eine andere für Incidents erstellen.

Vorbereitungen

SAFe – Einheitliches Rückstandsystem Unified Backlog aktivieren

Sie müssen dem SAFe-Team hinzugefügt werden, das für die Bearbeitung der Arbeit von diesem Triage-Board verantwortlich wäre.

Erforderliche Rolle: safe_scrum_master

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **SAFe Board**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Backlog** aus.
3. Wählen Sie **Selektierungstafel** aus.
4. Füllen Sie die Felder im Formular aus:

Formular „SAFe-Selektierungsdefinition“

Feld	Beschreibung
Name	Geeigneter Name für die Selektierungstafel.
Tabelle	Tabelle, aus der Sie Datensätze filtern möchten.
Filter	Filterkriterien, die zur Verfeinerung von Datensätzen auf die Tabelle angewendet werden sollen.

Hinweis: Entfernen Sie beim Einrichten einer Selektierungstafel nicht die folgenden Standardbedingungen:

- **Aktiv ist true**: Diese Bedingung stellt sicher, dass die Aufgaben auf Ihrem Triage-Board relevant sind.
- **Agile-Story ist leer**: Diese Bedingung stellt sicher, dass die Aufgabe nicht in einem anderen Backlog vorhanden ist.

5. Klicken Sie auf **Absenden**.
   Eine Selektierungsdefinition wird erstellt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Nächste Maßnahme

1. Wählen Sie die Selektierungsdefinition aus.
2. Um der Selektierungsdefinition einen Datensatz hinzuzufügen, klicken Sie auf **Neu**.
3. Um einen Datensatz aus der Selektierungstafel auf die Registerkarte **Backlog** zu verschieben, klicken Sie auf **Zu Backlog hinzufügen**.

Performance Analytics Content Pack for Essential SAFe

Verbessern Sie Ihre SAFe-Prozesse und -Vorgehensweisen mit dem Platform Analytics Content Pack for Essential SAFe, das vorkonfigurierte Dashboards mit Datenvisualisierungen enthält.

Überblick über die Performance Analytics-Dashboards für Essential SAFe.

Wichtig:

Ab dem Release Xanadu werden die Plugins Portfolio SAFe, Essential SAFe, das Performance Analytics-Inhaltspaket für Essential SAFe, der Status des Arbeitsfortschritts für SAFe, Agile – Skaliertes agiles Framework – Einheitliches Backlog und schreibgeschützte Rollen für SAFe auf die zukünftige Einstellung vorbereitet . Diese Plugins werden ausgeblendet und können in neuen Instanzen nicht mehr aktiviert werden, werden aber weiterhin unterstützt. Enterprise Agile Planning in Strategische Planung bietet die neueste Experience für diese Funktionalität.

Weitere Informationen zum Abkündigungsprozess und zu seinen Auswirkungen finden Sie im Artikel Abkündigung von Anwendungen/Plugins [KB0867184] in der Knowledge Base Now Support.

Performance Analytics-Lösung aktivieren

Verwenden Sie die Performance Analytics-Widgets im Dashboard, um Daten im Zeitverlauf zu visualisieren, Ihre Geschäftsprozesse zu analysieren, und Verbesserungsbereiche zu identifizieren. Mit Lösungen können Sie mit minimalem Setup Wert von Performance Analytics für Ihre Anwendung erzielen.

Hinweis: Zu den Lösungen gehören einige Dashboards, die standardmäßig inaktiv sind. Sie können diese Dashboards aktivieren, um sie für Endanwender entsprechend Ihren Geschäftsanforderungen sichtbar zu machen.

Um unbegrenzten Zugriff auf alle Funktionen dieses Performance Analytics und Reporting-Lösung zu erhalten, erwerben Sie ein Performance Analytics-Abonnement. Weitere Informationen finden Sie unter Performance Analytics-Abonnement aktivieren .

Zur Verwendung dieser Performance Analytics und Reporting-Lösung müssen Sie Ihr Abonnement für Performance Analytics für Business Management aktivieren. Weitere Informationen zu Berechtigungen für Performance Analytics finden Sie unter Performance Analytics-Abonnement aktivieren .

Diese Performance Analytics und Reporting-Lösung des Basissystems ist über den ServiceNow Store verfügbar. Um diese Lösung zu aktivieren, navigieren Sie als Administrator zu **Systemanwendungen** > **ServiceNow Store durchsuchen**. Suchen Sie auf der Zielseite von ServiceNow Store nach Performance Analytics Content Pack for Essential SAFe. Wenn Sie die Lösung gefunden haben, folgen Sie den Anweisungen im ServiceNow Store. Für den ServiceNow Store ist eine eigene Dokumentation verfügbar.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Unterstützung für die Business-Stakeholder-Rolle

Die Business-Stakeholder-Rolle (sn_safe_read) hat schreibgeschützten Zugriff auf alle Essential SAFe-Dashboards. Weitere Informationen finden Sie unter Business-Stakeholder-Rolle für Essential SAFe und Portfolio SAFe.

Zugehörige Informationen

Platform Analytics and Reporting-Lösungen

Performance Analytics-Abonnement aktivieren

Performance Analytics Content Pack for Essential SAFe installieren

Installieren Sie die Anwendung Performance Analytics Content Pack for Essential SAFe aus dem ServiceNow Store und beginnen Sie damit, die Dashboards für ARTs, PIs, Epics, Sprints und Teams verwenden.

Vorbereitungen

- Aktivieren Sie das Plugin „Essential SAFe“ (com.snc.sdlc.safe).
- Aktivieren Sie das Plugin „Performance Analytics“ (com.snc.pa).

Erforderliche Rolle: Administrator

Hinweis:

- Um sicherzustellen, dass Plugins und Anwendungen installiert und aktiviert sind, navigieren Sie zu **Abonnement-Management** > **Abonnements** in Ihrer Instanz. In der Liste werden die Abonnements angezeigt, die Ihr Unternehmen erworben hat.
- Zur Aktivierung der Plugins „Essential SAFe“ und „Performance Analytics“ in Produktionsinstanzen ist möglicherweise eine separate Lizenz erforderlich. Wenden Sie sich an den ServiceNow-Support, um Einzelheiten zu erfahren.

Prozedur

1. Navigieren Sie zum ServiceNow® Store.
2. Suchen Sie nach Performance Analytics Content Pack for Essential SAFe.
3. Klicken Sie auf die Anwendungskachel.
   Sie können detaillierte Informationen zu der Anwendung anzeigen, die Sie installieren.

   Hinweis: Lesen Sie gegebenenfalls die Abschnitte über weitere Anforderungen und Abhängigkeiten.

4. Klicken Sie auf **Abrufen** und geben Sie Ihre Now Support-Anmeldeinformationen ein.
5. Klicken Sie auf **Installation anfordern**.
6. Geben Sie im Feld **Instanzname** Ihre Details ein und klicken Sie auf **Validate Instance** (Instanz validieren).
7. Geben Sie im Feld **Reason for the Instance** (Grund für die Instanz) Ihre Details ein und klicken Sie auf **Anforderung**.
   Sie erhalten eine E-Mail mit detaillierten Installationsanweisungen.
8. Melden Sie sich bei der Instanz an, in der Sie „Performance Analytics Content Pack for Essential SAFe“ installieren möchten.
9. Navigieren zu **Systemanwendungen** > **Anwendungen**.
10. Suchen Sie nach der Anwendung, wählen Sie sie aus und klicken Sie auf **Installieren**.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ergebnisse
Auf das Dashboard Essential SAFe können Sie über zugreifen **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **Dashboards**.

Nächste Maßnahme
Starten Sie die Aufgabe „[SAFe] Tägliche Datensammlung“. Weitere Informationen finden Sie unter Tägliche Datenerfassung für Dashboards in Essential SAFe aktivieren.

Tägliche Datenerfassung für Dashboards in Essential SAFe aktivieren

Aktivieren Sie die geplante Datenerfassung, um für Essential SAFe-Dashboards mit der automatischen Sammlung von Punktzahlen für neue Daten zu beginnen. Datensammlungsaufträge sammeln automatisch Punktzahlen für automatisierte Indikatoren und Aufgliederungen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: pa_admin oder admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Hinweis: Die Sammlung von Verlaufsdaten wird für die zugrunde liegenden Indikatoren der Aufgabe „[SAFe] Tägliche Datensammlung“ nicht unterstützt.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Performance Analytics** > **Datenerfasser** > **Aufträge**.
2. Suchen und öffnen Sie die Aufgabe „[SAFe] Tägliche Datensammlung“.
3. Starten Sie die Aufgabe „[SAFe] Tägliche Datensammlung“.
   a. Scrollen Sie nach unten zum Abschnitt „Auftragsparameter“.
   b. Legen Sie das Feld **Ausführen als** auf pa_admin, pa_data_collector oder Administratorrollen fest.
   c. Vergewissern Sie sich, dass die Zeitzone **Als tz ausführen** für Ihr Unternehmen geeignet ist. Diese Zeitzone wird für Folgendes verwendet:
      - Datenbankabfragen, die für diese Aufgabe erstellt wurden
      - Indikatorbedingungen wie [[Erstellt][am][Heute]]
   d. Aktivieren Sie die geplante Ausführung der Aufgabe, indem Sie das Kontrollkästchen **Aktiv** aktivieren.
4. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.

Lösungsbibliothek für Essential SAFe-Dashboards verwenden

Führen Sie mithilfe der Lösungsbibliothek ein Upgrade auf das neueste Layout der Essential SAFe-Dashboards durch.

Bestandsbenutzer, die ein Upgrade auf die neueste Version 1.1 von „Performance Analytics Content Pack for Essential SAFe“ durchgeführt haben, können das neueste Layout der Dashboards aus der Lösungsbibliothek installieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Wenn Sie beispielsweise ein Upgrade der Anwendungsversion 1.0.1 oder früher durchführen, installieren Sie die folgenden Dashboards aus der Lösungsbibliothek, um auf das neueste Layout zuzugreifen:

- SAFe Feature-Dashboard
- SAFe Sprint-Dashboard
- SAFe PI-Dashboard
- SAFe Epic-Dashboard
- SAFe Team-Dashboard

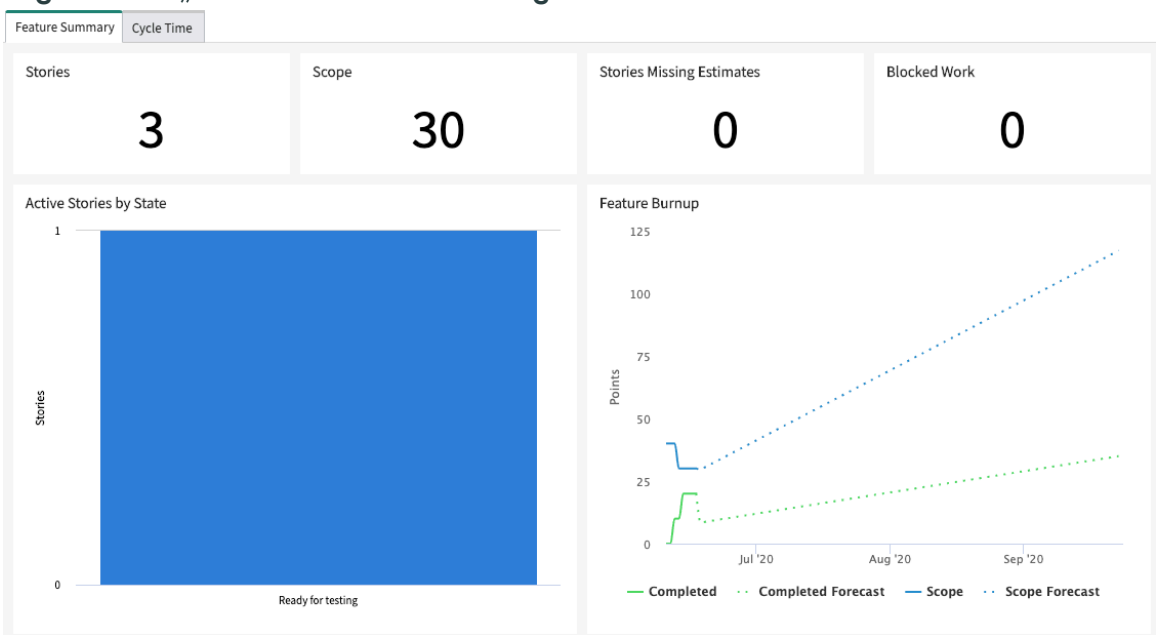
Weitere Informationen finden Sie unter Lösungsbibliothek zum Installieren eines Dashboards verwenden .

Hinweis: Für Benutzer des Release Yokohama sind die Schaltflächen **Installieren** und **Upgrade** im Inhaltsformular der Lösungsbibliothek nicht sichtbar. Informationen zur Lösung dieses Problems finden Sie unter PA-Lösungsbibliothek für Store-Apps zulassen .

SAFe Feature-Dashboard

Das SAFe Feature-Dashboard visualisiert die Änderungen im Umfang und den Fortschritt von Storys im Feature für einen bestimmten Zeitraum.

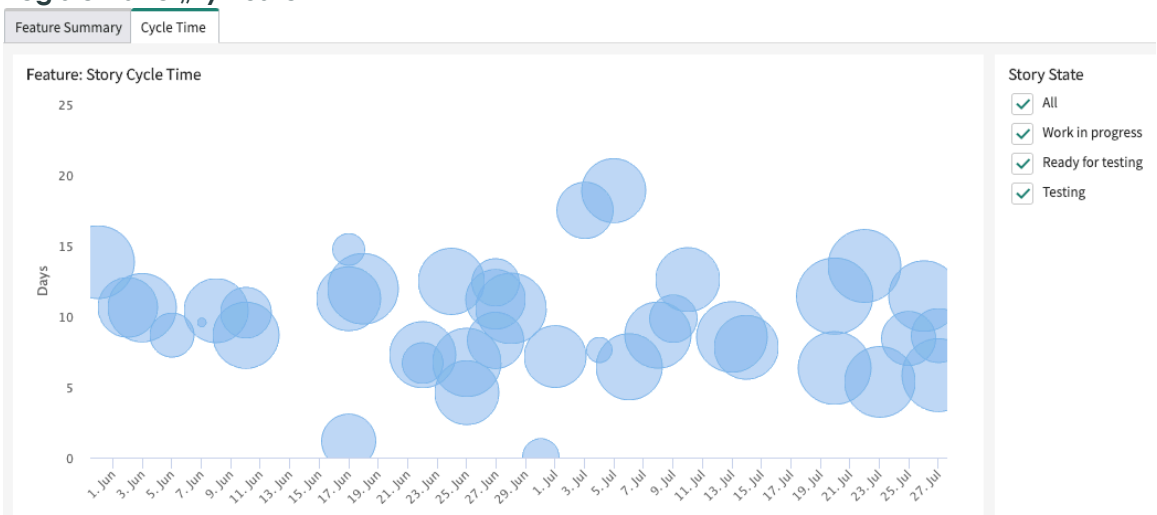
Registerkarte „Funktion-Zusammenfassung“



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Registerkarte „Zykluszeit“



Endanwender und Rollen

Endanwenderziel mit erforderlicher Rolle

Endanwender und Ziel	Erforderliche Rolle
Benutzer von SAFe ART: Menge der Arbeit anzeigen, die in einem Feature abgeschlossen wurde. Messen, ob das Feature rechtzeitig abgeschlossen werden kann.	SAFe_scrum_user

Indikatoren

SAFe: Summe der Story Points aller Storys in der Funktion

Generiert die abgeschlossene Serie im Feature-Burnup-Bericht.

SAFe: Summe der Story Points von abgeschlossenen Storys in Funktion

Generiert die Umfangsserie im Feature-Burnup-Bericht.

Widgets

Storys

Gibt die Gesamtzahl der Storys im Feature an.

Bereich

Gibt den Umfang des Feature in Story Points an. Mit diesem Widget können Sie auf einen Blick sehen, wie viel Arbeit im Feature abgeschlossen werden muss.

Storys mit fehlenden Schätzungen

Gibt die Anzahl der Storys im Feature an, für die keine Schätzungen vorliegen.

Blockierte Arbeit

Gibt die Menge der Arbeit (in Story Points) im Feature an, die blockiert ist.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Datenvisualisierungen

Wenn Sie ein Upgrade von Version 1.0.2 oder früher des Performance Analytics-Inhaltspakets für Essential SAFe durchführen, installieren Sie dieses Dashboard aus der Lösungsbibliothek, um das Layout zu aktualisieren und auf die folgenden Visualisierungen zuzugreifen:

- Feature-Burnup
- Story-Zykluszeit

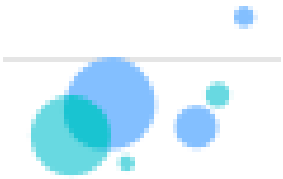
Weitere Informationen finden Sie unter Lösungsbibliothek für Essential SAFe-Dashboards verwenden.

Arbeitselement-Fortschritt

Titel	Typ	Beschreibung
Storys nach Status	Balkendiagramm 	Sie können sich sofort einen Überblick über den Gesamtfortschritt eines Feature verschaffen und sehen alle dazugehörigen Storys nach Status gruppiert.
Feature-Burnup	Liniendiagramm 	Gibt an, ob Änderungen am Umfang vorgenommen wurden, und gibt Trends dieser Umfangsänderungen an. Sie können schätzen, wann das Feature wahrscheinlich abgeschlossen ist. Der Feature-Burnup-Bericht umfasst die folgenden Serien, die nach Ihren Vorlieben ausgeblendet oder angezeigt werden können: • **Umfang**: Gibt die Größe des Feature als Summe der in diesem Feature definierten Story Points an. • **Umfangsprognose**: Sagt basierend auf historischen Daten die Möglichkeit einer Umfangsänderung für in der Zukunft liegende Daten voraus. • **Abgeschlossen**: Gibt den Umfang der abgeschlossenen Arbeit (in Story Points) im Feature an. • **Abgeschlossene Prognose**: Sagt den Burnup für in der Zukunft liegende Daten voraus. Gibt an, ob Sie das Feature rechtzeitig abschließen können. Diese Vorhersage basiert auf Verlaufsdaten. **Hinweis:** Der Schnittpunkt der Prognoseserie für „Abgeschlossen“ mit der Prognoseserie für „Umfang“ stellt eine Vorhersage dafür dar, wann das Feature abgeschlossen werden kann. Wenn sich die Reihen „Abgeschlossene Prognose„ und „Umfangsprognose“ nicht zu überschneiden scheinen, stellt dies eine Warnung dar, dass der Umfang schneller hinzugefügt wird, als die Arbeit abgeschlossen wird.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

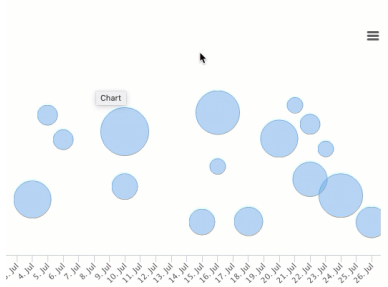
Zykluszeit

Titel	Typ	Beschreibung
Story-Zykluszeit	Objektdiagramm 	Identifizieren Sie die Zeit, die für jede Story im Feature benötigt wird, um vom Status „In Bearbeitung“ zum Abschluss zu gelangen. Jede Blase im Diagramm stellt eine Story dar. Die Höhe der Blase gegenüber der x-Achse zeigt an, wie lange es dauerte, bis die Story vom Status „In Bearbeitung“ zu „Abgeschlossen“ verschoben wurde. Die relative Größe der Story-Blasen ist proportional zur Anzahl der jeweiligen Story Points. Wenn Sie den Mauszeiger über eine Blase bewegen, werden die folgenden Details zur jeweiligen Story angezeigt: • Story Points • Datum, an dem die Story in den Status „Abgeschlossen“ verschoben wurde • Gesamtzykluszeit der Story (in Tagen) • Anzahl der Tage, an denen sich die Story im Status **In Bearbeitung** befand • Anzahl der Tage, an denen sich die Story im Status **Bereit für Tests** befand • Anzahl der Tage, an denen sich die Story im Status **Tests** befand Im Abschnitt „Story-Status“ rechts neben dem Bericht können Sie den Bericht filtern, um die Zykluszeit der Storys für die ausgewählten Status anzuzeigen. Das Diagramm zeigt die Zykluszeit für jede Story als kumulative Summe aller Dauern der ausgewählten Status an.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zykluszeit (Fortsetzung)

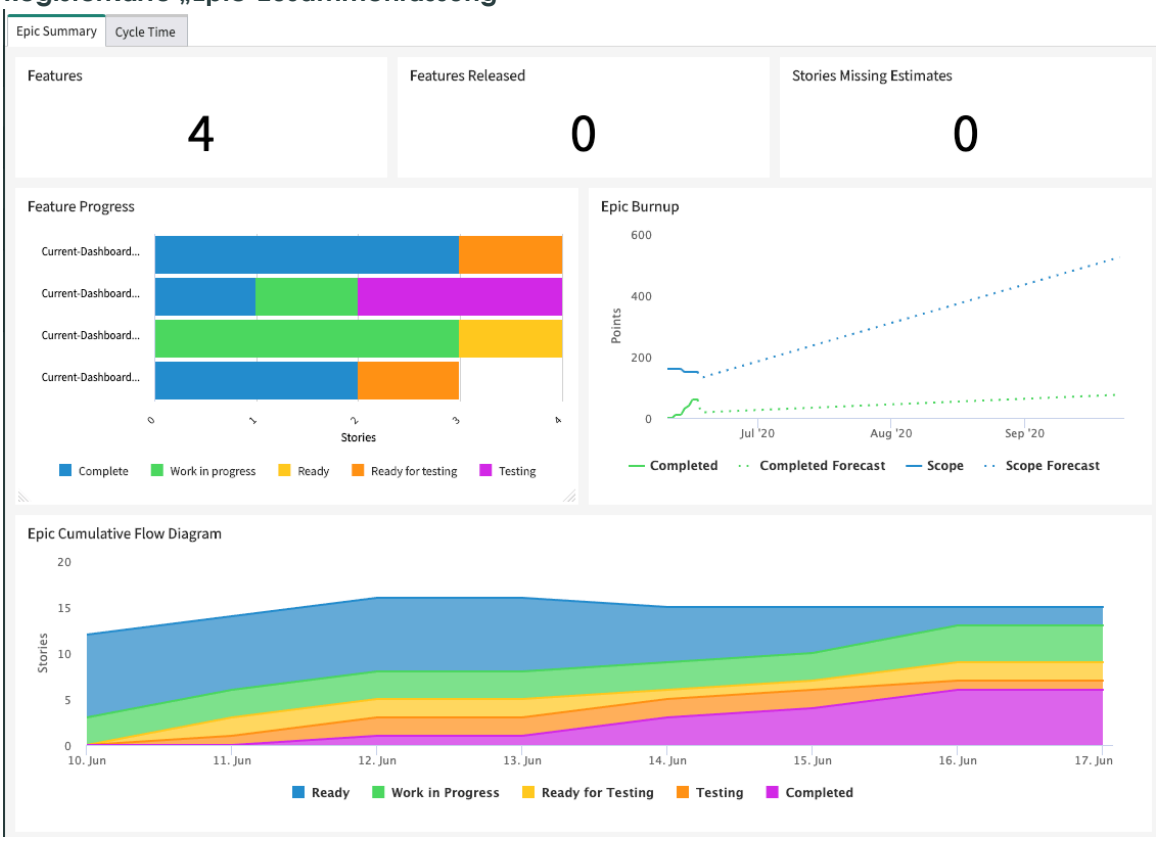
Titel	Typ	Beschreibung
		Wenn in einem Bereich des Diagramms zu viele Storys vorhanden sind und die Blasen im Bericht zu gedrängt erscheinen, können Sie diesen bestimmten Bereich des Berichts vergrößern, um ein klareres Bild zu erhalten. 

Sie können den Burnup-Bericht anpassen. Weitere Informationen finden Sie unter Essential SAFe-Dashboard-Berichte anpassen.

SAFe Epic-Dashboard

Das SAFe Epic-Dashboard visualisiert den Fortschritt der Features in einem Epic für einen bestimmten Zeitraum.

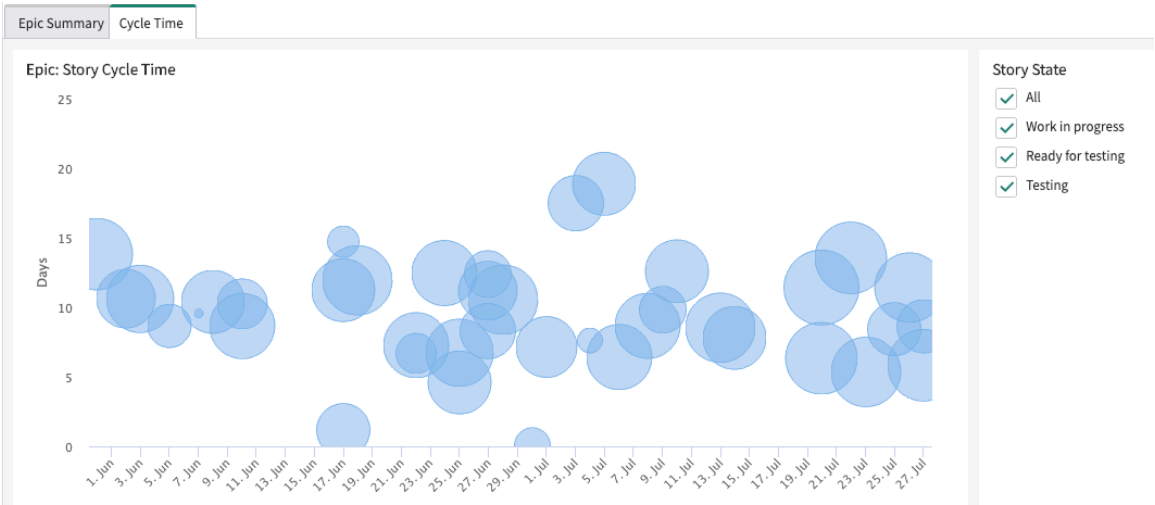
Registerkarte „Epic-Zusammenfassung“



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Registerkarte „Zykluszeit“



Das SAFe Epic-Dashboard zeigt zum Beispiel die Anzahl der abgeschlossenen Features und die Anzahl der Storys, für die keine Schätzungen vorliegen. Es gibt auch an, mit welchem Tempo die ART-Mitglieder die Features in einem Epic abschließen.

Endanwender und Rollen

Endanwenderziel mit erforderlicher Rolle

Endanwender und Ziel	Erforderliche Rolle
SAFe ART-Benutzer: Fortschritt der einzelnen Features im Epic anzeigen.	safe_scrum_user

Indikatoren

SAFe: Summe der Story Points aller Storys in Epics

Generiert die Umfangsserie im Epic-Burnup-Bericht.

SAFe: Summe der Story Points von abgeschlossenen Storys in Epics

Generiert die abgeschlossene Serie im Epic-Burnup-Bericht. Diese Serie gibt die Menge der Arbeit an, die im Epic abgeschlossen wurde.

SAFe: Anzahl aller Storys im aktuellen Epic

Generiert die Bereichsserie des Berichts mit dem kumulativen Flow-Diagramm für das Epic, die die Anzahl der Storys des aktuellen Epic nach Status angibt.

Aufgliederungen

- SAFe: Epic
- SAFe: Status

Widgets

Funktionen

Gibt die Gesamtzahl der Storys im Features an.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Features veröffentlicht

Gibt die Gesamtzahl der Features im Epic an, die abgeschlossen wurden.

Storys mit fehlenden Schätzungen

Gibt die Anzahl der Storys im Epic an, für die keine Schätzungen vorliegen.

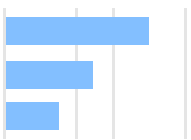
Datenvisualisierungen

Wenn Sie ein Upgrade von Version 1.0.2 oder früher des Performance Analytics-Inhaltspakets für Essential SAFe durchführen, installieren Sie dieses Dashboard aus der Lösungsbibliothek, um das Layout zu aktualisieren und auf die folgenden Visualisierungen zuzugreifen:

- Epic-Burnup
- Kumulatives Flow-Diagramm für Epic
- Story-Zykluszeit

Weitere Informationen finden Sie unter Lösungsbibliothek für Essential SAFe-Dashboards verwenden.

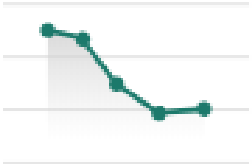
Epic-Zusammenfassung

Titel	Typ	Beschreibung
Fortschritt des Feature	Horizontales Balkendiagramm 	Fortschritt der einzelnen Features im Epic anzeigen.
Epic-Burnup	Liniendiagramm 	Zeigt die Burnup-Trends des Epic an. Sie können schätzen, war wahrscheinlich abgeschlossen ist. Der Epic-Burnup-Bericht umfasst die folgenden Serien, die nac Vorlieben ausgeblendet oder angezeigt werden können: • **Umfang**: Gibt die Größe des Epic an. • **Umfangsprognose**: Sagt basierend auf historischen Daten di einer Umfangsänderung für in der Zukunft liegende Daten vo • **Abgeschlossen**: Gibt den Umfang der abgeschlossenen Arb • **Abgeschlossene Prognose**: Sagt den Burnup für in der Zukun Daten voraus. Gibt an, ob Sie das Epic rechtzeitig abschließ Diese Vorhersage basiert auf Verlaufsdaten. **Hinweis:** Der Schnittpunkt der Prognoseserie für „Abgesc mit der Prognoseserie für „Umfang“ stellt eine Vorhersage dar, wann das Epic abgeschlossen werden kann. Wenn si Reihen „Abgeschlossene Prognose„ und „Umfangsprogno überschneiden scheinen, stellt dies eine Warnung dar, das schneller hinzugefügt wird, als die Arbeit abgeschlossen w

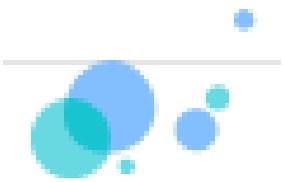
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Epic-Zusammenfassung (Fortsetzung)

Titel	Typ	Beschreibung
Kumulatives Flow-Diagramm für Epic	Flächendiagramm 	Überwachen Sie den Fortschritt aller Storys Ihres Epic zwischen tatsächlichen Start- und Enddatum. Zeigen Sie die Anzahl der Storys in jedem Status an, geordnet einem Status, verbrachter Zeit in diesem Status und Verlassen Der Bericht mit dem kumulativen Flow-Diagramm für das Epic folgenden Bereiche, die nach Ihren Vorlieben ausgeblendet werden können: • **Bereit**: Gibt die Anzahl der Storys des Epic an, mit deren Bea begonnen werden kann. • **In Bearbeitung**: Gibt die Anzahl der Storys des Epic an, die si Entwicklung befinden. • **Bereit für Tests**: Gibt die Anzahl der Storys des Epic an, für die beginnen kann. • **Tests**: Gibt die Anzahl der Storys des Epic an, die derzeit gete • **Abgeschlossen**: Gibt die Anzahl der Storys an, die abgeschl **Hinweis:** Storys im Status „Bereit“ und „Abgebrochen“ si Bericht nicht enthalten.

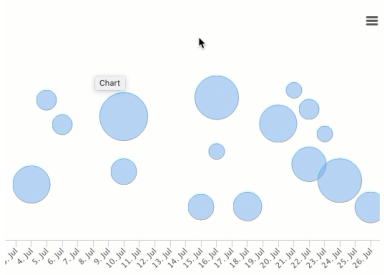
Zykluszeit

Titel	Typ	Beschreibung
Story-Zykluszeit	Objektdiagramm 	Identifizieren Sie die Zeit, die für jede Story im Epic benötigt wird, um vom Status „In Bearbeitung“ zum Abschluss zu gelangen. Jede Blase im Diagramm stellt eine Story dar. Die Höhe der Blase gegenüber der x-Achse zeigt an, wie lange es dauerte, bis die Story vom Status „In Bearbeitung“ zu „Abgeschlossen“ verschoben wurde. Die relative Größe der Story-Blasen ist proportional zur Anzahl der jeweiligen Story Points. Wenn Sie den Mauszeiger über eine Blase bewegen, werden die folgenden Details zur jeweiligen Story angezeigt:

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zykluszeit (Fortsetzung)

Titel	Typ	Beschreibung
		• Story Points • Datum, an dem die Story in den Status „Abgeschlossen“ verschoben wurde • Gesamtzykluszeit der Story (in Tagen) • Anzahl der Tage, an denen sich die Story im Status **In Bearbeitung** befand • Anzahl der Tage, an denen sich die Story im Status **Bereit für Tests** befand • Anzahl der Tage, an denen sich die Story im Status **Tests** befand Im Abschnitt „Story-Status“ rechts neben dem Bericht können Sie den Bericht filtern, um die Zykluszeit der Storys für die ausgewählten Status anzuzeigen. Das Diagramm zeigt die Zykluszeit für jede Story als kumulative Summe aller Dauern der ausgewählten Status an. Wenn in einem Bereich des Diagramms zu viele Storys vorhanden sind und die Blasen im Bericht zu zahlreich erscheinen, können Sie diesen bestimmten Bereich des Berichts vergrößern, um eine übersichtlichere Ansicht zu erhalten. 

Sie können die Berichte für Burnup und kumulatives Flow-Diagramm anpassen. Weitere Informationen finden Sie unter Essential SAFe-Dashboard-Berichte anpassen.

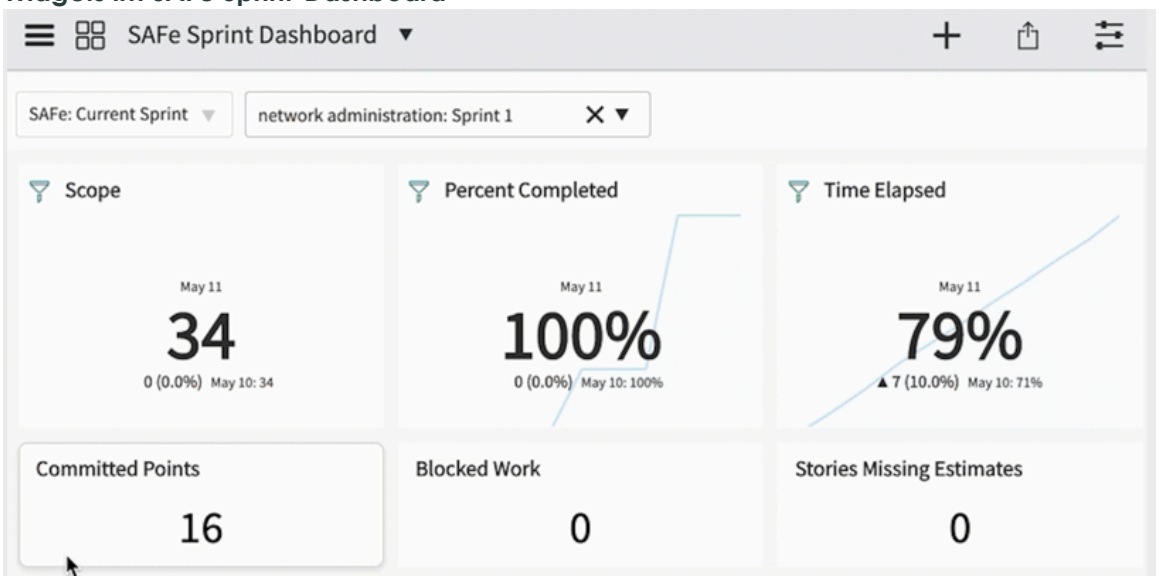
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Automatische Übersetzung

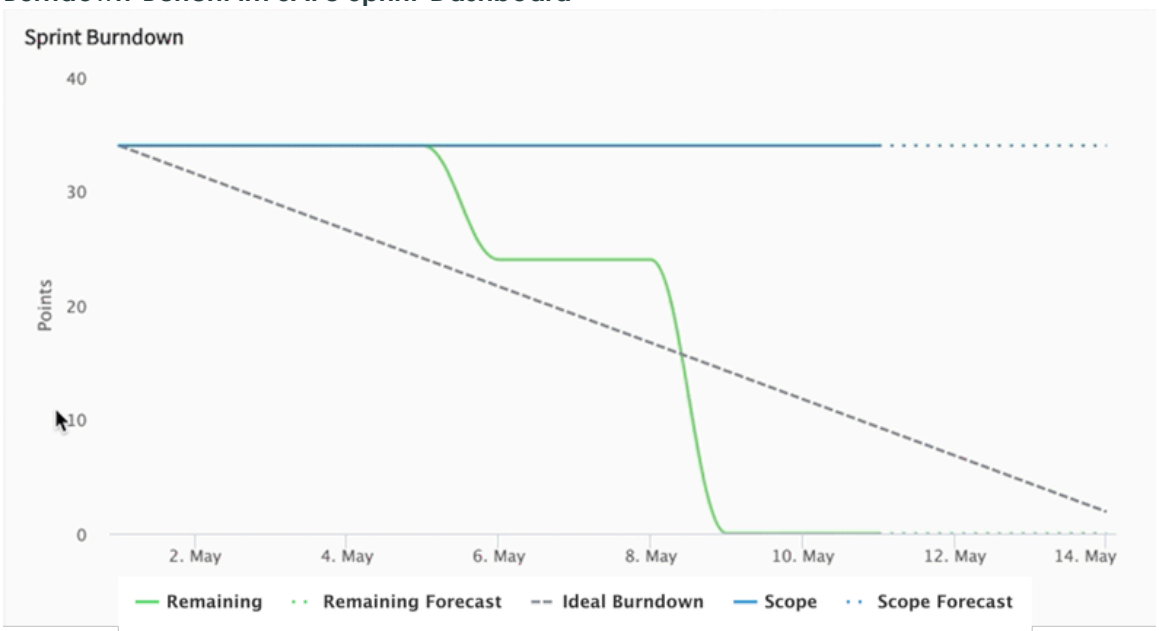
SAFe Sprint-Dashboard

Verfolgen Sie den Fortschritt Ihrer SAFe-Storys im aktuellen Sprint, und prognostizieren Sie den Sprintabschluss mit dem SAFe Sprint-Dashboard.

Widgets im SAFe Sprint-Dashboard



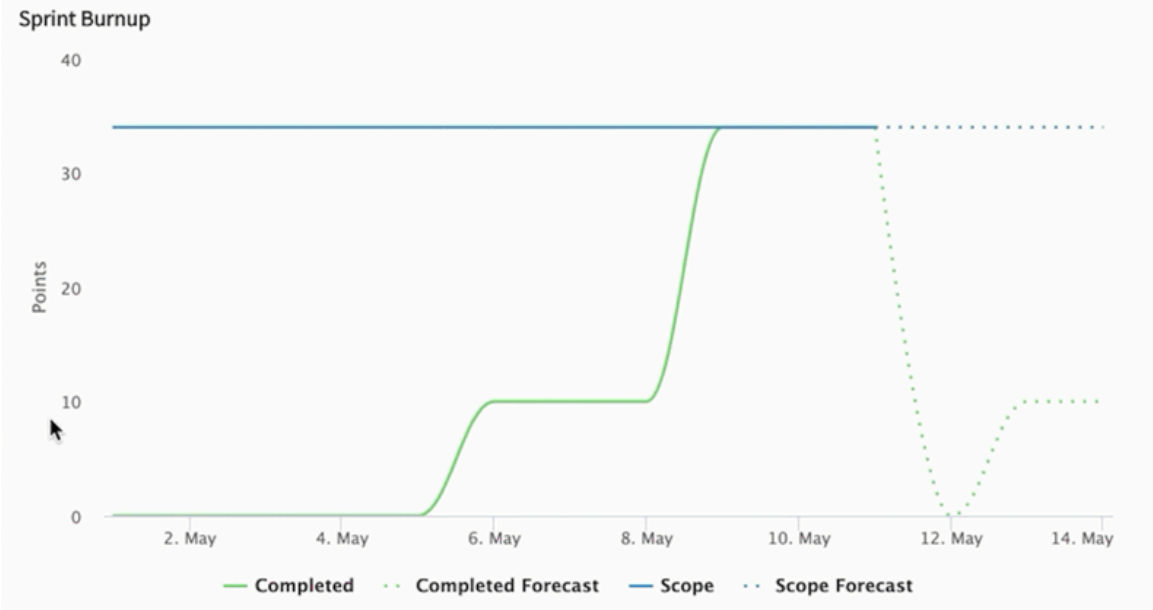
Burndown-Bericht im SAFe Sprint-Dashboard



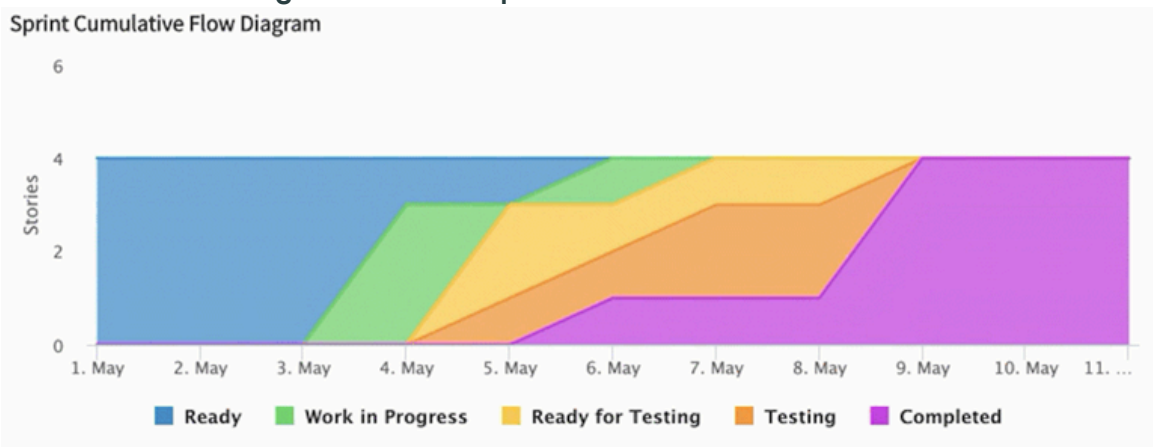
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Burnup-Bericht im SAFe Sprint-Dashboard



Kumulatives Flow-Diagramm im SAFe Sprint-Dashboard



Das Dashboard:

- Zeigt wichtige Details des Sprint an, z. B. den Prozentsatz der abgeschlossenen Arbeit, die verstrichene Zeit und die Gesamtzahl der Storys, bei denen Schätzungen fehlen.
- Zeigt die Anzahl der Storys des Sprints in ihrem aktuellen Status und ihren Fortschritt an.
- Gibt an, ob Änderungen am Umfang vorgenommen wurden, und gibt Trends dieser Umfangsänderungen an.
- Gibt an, wie das Team bei Storys vorankommen muss, um das Sprintziel zu erreichen.
- Prognostiziert Daten, die die Wahrscheinlichkeit anzeigen, den Sprint wie geplant abzuschließen.

Hinweis: In diesen Daten sind keine abgebrochenen Storys enthalten.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Endbenutzer und Rollen

Endanwender und Ziel	Erforderliche Rolle	Vorteile
SAFe-Scrum-Master: Überprüft die Sprint-Burndown-Trends. Behebt Engpässe und bearbeitet die Ziele, damit der Sprint rechtzeitig abgeschlossen werden kann.	safe_scrum_user	• Umfangsänderungen für den Sprint analysieren • Aktuelle Status anzeigen und Zeit in jedem Status für die Storys des Sprints analysieren • Sprintabschlussdaten schätzen

Indikatoren

SAFe: Summe der Story Points aller Storys im aktuellen Sprint

Generiert die Umfangsserie im Sprint-Burndown-Bericht. Die Umfangsserie gibt die Menge der Arbeit (in Story Points) an, die für den Sprint geplant ist.

SAFe: Summe der Story Points von aktiven Storys im aktuellen Sprint

Generiert die Serie für den aktuellen Burndown im Sprint-Burndown-Bericht. Die Serie für den aktuellen Burndown gibt die Menge der bis zum Abschluss verbleibenden Arbeit (in Story Points) an.

SAFe: Summe der Story Points von abgeschlossenen Storys im aktuellen Sprint

Generiert den Prozentsatz der abgeschlossenen Storys für den aktuellen Sprint.

SAFe: Verstrichene Zeit in Sprint

Berechnet die Zeit, die im Widget „Verstrichene Zeit“ angezeigt werden soll.

SAFe: Anzahl der Storys im aktuellen Sprint

Generiert die Bereichsserie im Bericht mit dem kumulativen Flow-Diagramm für den Sprint. Gibt die Anzahl der Storys im aktuellen Sprint an.

Aufgliederungen

- SAFe: Sprint
- SAFe: Aktueller Sprint
- SAFe: Status

Widgets

Bereich

Gibt die Menge der Arbeit in Story Points an, die für den Sprint geplant ist. Mit diesem Widget können Sie auf einen Blick sehen, wie viel Arbeit abgeschlossen werden muss, um das Sprintziel zu erreichen. Sie können auch Detailinformationen zu den im Sprint geplanten Storys anzeigen.

Prozent abgeschlossen

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Gibt den Prozentsatz der Arbeit in Story Points an, die im Sprint abgeschlossen wurde. Mit diesem Widget können Sie auf einen Blick sehen, wie viel Arbeit im Sprint abgeschlossen wurde. Zusammen mit dem angrenzenden Widget „Verstrichene Zeit“ können Sie mit diesen Widgets leicht erkennen, ob die Arbeit in einem Tempo fortschreitet, mit dem sich das Sprintziel fristgerecht erreichen lässt.

Verstrichene Zeit

Gibt den Prozentsatz der Zeit an, die zwischen Startdatum und geplantem Enddatum des Sprints verstrichen ist. Zusammen mit dem angrenzenden Widget „Prozent abgeschlossen“ können Sie mit diesen Widgets leicht erkennen, ob die Arbeit in einem Tempo fortschreitet, mit dem sich das Sprintziel fristgerecht erreichen lässt.

Zugesagte Points

Gibt den bestätigten Umfang (als Anzahl von Story Points) des Sprints an. Zusammen mit dem benachbarten Bereichs-Widget können Sie mit diesen Widgets den Unterschied zwischen dem zu Beginn des Sprints zugesagten Umfang und dem aktuellen Umfang des Sprints erkennen.

Hinweis: Dieses Widget ist standardmäßig nicht sichtbar. Sie können es Ihrem Dashboard über Berichte hinzufügen. Weitere Informationen finden Sie unter Reaktionsfähige Dashboards bearbeiten .

Blockierte Arbeit

Gibt die Menge der Arbeit (in Story Points) im Sprint an, die blockiert ist.

Storys mit fehlenden Schätzungen

Gibt die Gesamtzahl der Storys im Sprint an, für die keine Schätzungen vorliegen. Sie müssen Schätzungen verwenden, damit die anderen Indikatoren, Widgets und Berichte in diesem Dashboard aussagekräftig sind.

Hinweis: Wenn Sie Storys nicht schätzen, geben Sie im Feld **Story Points** eine „1“ ein. Die anderen Indikatoren, Widgets und Berichte funktionieren dann effektiv nach Anzahl.

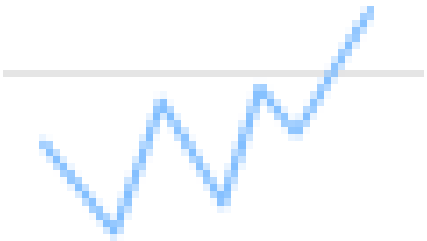
Datenvisualisierungen

Wenn Sie ein Upgrade von Version 1.0.2 oder früher des Performance Analytics-Inhaltspakets für Essential SAFe durchführen, installieren Sie dieses Dashboard aus der Lösungsbibliothek, um das Layout zu aktualisieren und auf die folgenden Visualisierungen zuzugreifen:

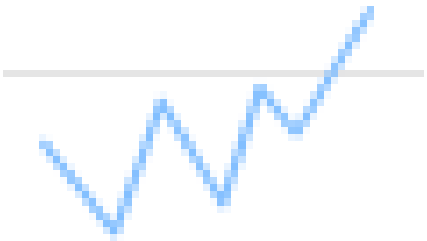
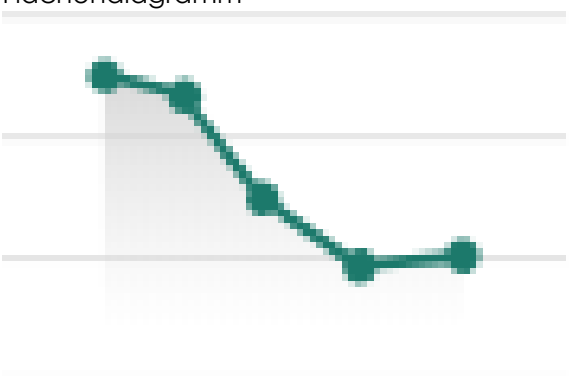
- Sprint-Burnup
- Kumulatives Flow-Diagramm für Sprint

Weitere Informationen finden Sie unter Lösungsbibliothek für Essential SAFe-Dashboards verwenden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Titel	Typ	Beschreibung
Sprint-Burndown	Liniendiagramm 	Gibt an, ob Änderungen am Umfang vorgenommen wurden, und gibt Trends dieser Umfangsänderungen an. Gibt an, welches das ideale Arbeitstempo ist, wie viel Arbeit noch verbleibt und ob der Umfang wahrscheinlich vor Ende des Sprints abgeschlossen wird. Der Sprint-Burndown-Bericht umfasst die folgenden Serien, die nach Ihren Vorlieben ausgeblendet oder angezeigt werden können: • **Bereich**: Gibt die Menge der Arbeit an, die derzeit für den Sprint geplant ist. Sie kann variieren, wenn Storys nach dem Start des Sprints hinzugefügt oder daraus entfernt werden. • **Umfangsprognose**: Sagt die Möglichkeit einer Umfangsänderung für zukünftige Daten anhand der historischen Änderungen im aktuellen Sprint voraus. • **Idealer Burndown**: Gibt an, wie das Team bei Storys vorankommen muss, um den Sprint rechtzeitig abzuschließen. • **Verbleibend**: Gibt an, wie viel Arbeit noch übrig ist, um den Sprint abzuschließen. Wenn der aktuelle Burndown (Verbleibend) über dem idealen Burndown liegt, bedeutet dies, dass mehr Arbeit übrig ist als ursprünglich geschätzt. Das Team liegt hinter dem Zeitplan des Sprints. Wenn der aktuelle Burndown (Verbleibend) unter dem idealen Burndown liegt, bedeutet dies, dass weniger Arbeit übrig ist als ursprünglich geschätzt. Das Team liegt vor dem Zeitplan des Sprints.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Titel	Typ	Beschreibung
		• **Verbleibende Prognose**: Sagt den Burndown für zukünftige Daten anhand der historischen Änderungen im aktuellen Sprint voraus.
Sprint-Burnup	Liniendiagramm 	Zeigt den Burnup-Trend des Sprints an und gibt Umfangsänderungen an. Prognostiziert zukünftige Änderungen des Umfangs und den Trend in Bezug auf den Abschluss der Arbeit. Der Sprint-Burnup-Bericht umfasst die folgenden Serien, die nach Ihren Vorlieben ausgeblendet oder angezeigt werden können: • **Bereich**: Gibt die Menge der Arbeit an, die für den Sprint geplant ist. • **Umfangsprognose**: Sagt basierend auf historischen Daten die Möglichkeit einer Umfangsänderung für in der Zukunft liegende Daten voraus. • **Abgeschlossen**: Gibt den Umfang der abgeschlossenen Arbeit im Sprint an. • **Abgeschlossene Prognose**: Sagt den Burnup für in der Zukunft liegende Daten voraus. Gibt an, ob Sie den Sprint rechtzeitig abschließen können. Die Vorhersage basiert auf Verlaufsdaten.
Kumulatives Flow-Diagramm für Sprint	Flächendiagramm 	Überwachen Sie den Fortschritt aller Storys Ihres Sprints zwischen dem tatsächlichen Start- und Enddatum. Zeigen Sie die Anzahl der Storys in jedem Status an, geordnet nach Ankunft in einem Status, verbrachter Zeit in diesem Status und Verlassen dieses Status. Der Bericht mit dem kumulativen Flow-Diagramm

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

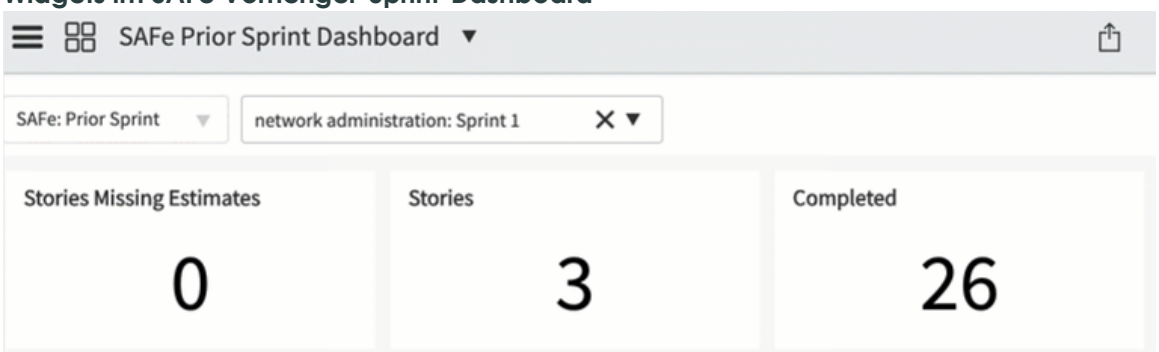
Titel	Typ	Beschreibung
		für den Sprint umfasst die folgenden Bereiche, die nach Ihren Vorlieben ausgeblendet oder angezeigt werden können: • **Bereit**: Gibt die Anzahl der Storys des Sprints an, mit deren Bearbeitung begonnen werden kann. • **In Bearbeitung**: Gibt die Anzahl der Storys des Sprints an, die sich in der Entwicklung befinden. • **Bereit für Tests**: Gibt die Anzahl der Storys des Sprints an, für die die Testphase beginnen kann. • **Tests**: Gibt die Anzahl der Storys des Sprints an, die derzeit getestet werden. • **Abgeschlossen**: Gibt die Anzahl der Storys im Sprint an, die abgeschlossen sind. **Hinweis:** Storys im Status „Bereit“ und „Abgebrochen“ sind in diesem Bericht nicht enthalten.

Sie können die Berichte für Burnup, Burndown und kumulatives Flow-Diagramm anpassen. Weitere Informationen finden Sie unter Essential SAFe-Dashboard-Berichte anpassen.

SAFe Vorheriger-Sprint-Dashboard

Das SAFe Vorheriger-Sprint-Dashboard bietet Datenvisualisierungen zu Umfang, aktuellem Burnup und Burndown sowie Prognosetrends früherer Sprints. Analysieren Sie die Daten und planen Sie die Arbeit für bevorstehende Sprints.

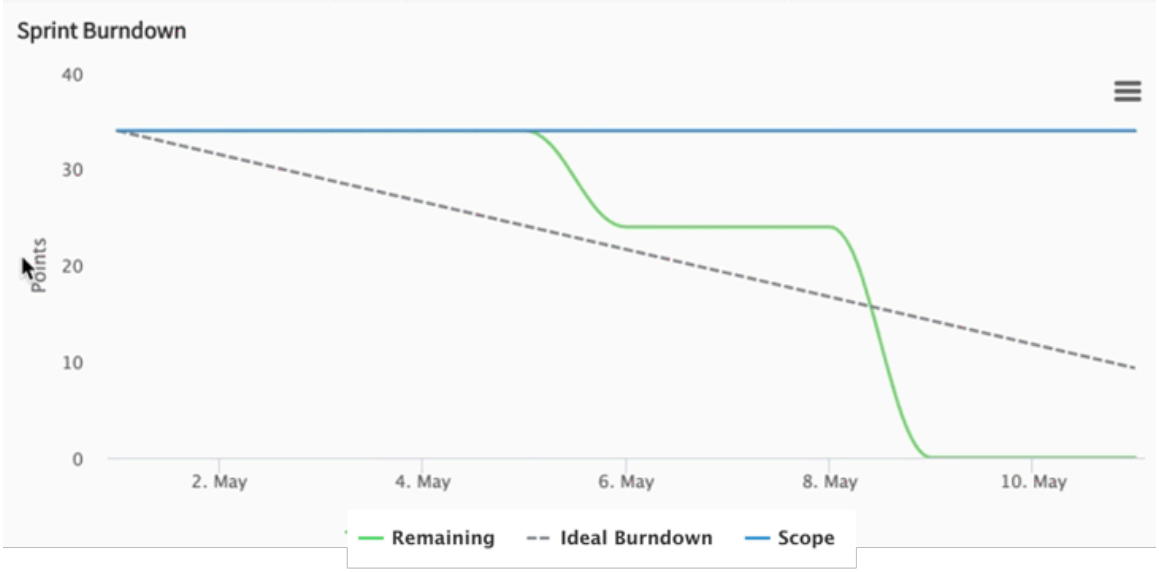
Widgets im SAFe Vorheriger-Sprint-Dashboard



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Burndown-Bericht im SAFe Vorheriger-Sprint-Dashboard



Burnup-Bericht im SAFe Vorheriger-Sprint-Dashboard



Hinweis: In diesen Daten sind keine abgebrochenen Storys enthalten.

Endbenutzer und Rollen

Endanwender und Ziel	Erforderliche Rolle	Vorteile
SAFe-Scrum-Master: Daten zum Umfang, zum tatsächlichen Burnup und Burndown und zu Prognosetrends von früheren Sprints analysieren.	SAFe_scrum_user	• Trends des Sprint-Burndown und -Burnup analysieren • Mithilfe der Daten bevorstehende Sprints planen

Indikatoren

SAFe: Summe der Story Points aller Storys im aktuellen Sprint

Generiert die Umfangsserie im Sprint-Burndown-Bericht in SAFe.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

SAFe: Summe der Story Points von aktiven Storys im aktuellen Sprint

Generiert die Serie für den aktuellen Burndown im Sprint-Burndown-Bericht in SAFe.

Aufgliederungen

- SAFe: Sprint
- SAFe: Vorheriger Sprint

Widgets

Zugesagte Points

Gibt den bestätigten Umfang (als Anzahl von Story Points) des Sprints an.

Storys

Gibt die Gesamtzahl der Storys an, die im vorherigen Sprint abgeschlossen wurden.

Abgeschlossen

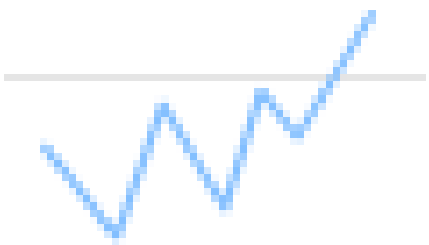
Gibt die Menge der Arbeit (in Story Points) an, die im vorherigen Sprint abgeschlossen wurde.

Storys mit fehlenden Schätzungen

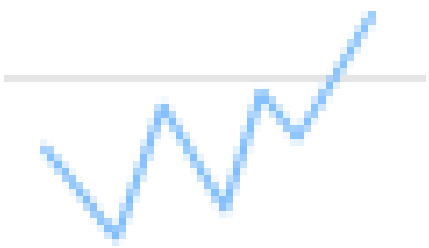
Gibt die Gesamtzahl der Storys im vorherigen Sprint an, für die keine Schätzungen vorliegen.

Datenvisualisierungen

Wenn Sie ein Upgrade von „Performance Analytics Content Pack for Essential SAFe“ von Version 1.0.2 oder früher durchführen, installieren Sie dieses Dashboard aus der Lösungsbibliothek, um das Layout zu aktualisieren und auf den Sprint-Burnup-Bericht zuzugreifen. Weitere Informationen finden Sie unter Lösungsbibliothek für Essential SAFe-Dashboards verwenden.

Titel	Typ	Beschreibung
Sprint-Burndown	Liniendiagramm 	Zeigt den Umfang und die Rate der Umfangsänderung, die ideale Rate für den Abschluss der Arbeit und die tatsächliche Rate der abgeschlossenen Arbeit an. Analysieren Sie die Burndown-Trends und planen Sie die Arbeitsauslastung für einen bevorstehenden Sprint dementsprechend. Der Sprint-Burndown-Bericht umfasst die folgenden Serien, die nach Ihren Vorlieben ausgeblendet oder angezeigt werden können:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Titel	Typ	Beschreibung
		• **Bereich**: Gibt die Menge der Arbeit an, die für den Sprint geplant ist. • **Idealer Burndown**: Gibt an, wie das Team bei Storys vorankommen muss, um den Sprint rechtzeitig abzuschließen. • **Verbleibend**: Gibt an, wie viel Arbeit noch übrig ist, um den Sprint abzuschließen. Wenn „Verbleibend“ über dem idealen Burndown liegt, bedeutet dies, dass mehr Arbeit übrig ist als ursprünglich geschätzt. Das Team liegt hinter dem Zeitplan des Sprints. Wenn „Verbleibend“ unter dem idealen Burndown liegt, bedeutet dies, dass weniger Arbeit übrig ist als ursprünglich geschätzt. Das Team liegt vor dem Zeitplan des Sprints. Analysieren Sie die Burndown-Trends und planen Sie die Arbeitsauslastung für einen bevorstehenden Sprint dementsprechend.
Sprint-Burnup	Liniendiagramm 	Zeigt den Burnup-Trend des vorherigen Sprints an und gibt Umfangsänderungen an. Analysieren Sie für zukünftige Änderungen den Trend in Bezug auf den Abschluss der Arbeit des Teams. Der Sprint-Burnup-Bericht umfasst die folgenden Serien, die nach Ihren Vorlieben ausgeblendet oder angezeigt werden können: • **Bereich**: Gibt die Menge der Arbeit an, die für den Sprint geplant ist. • **Abgeschlossen**: Gibt den Umfang der abgeschlossenen Arbeit im Sprint an.

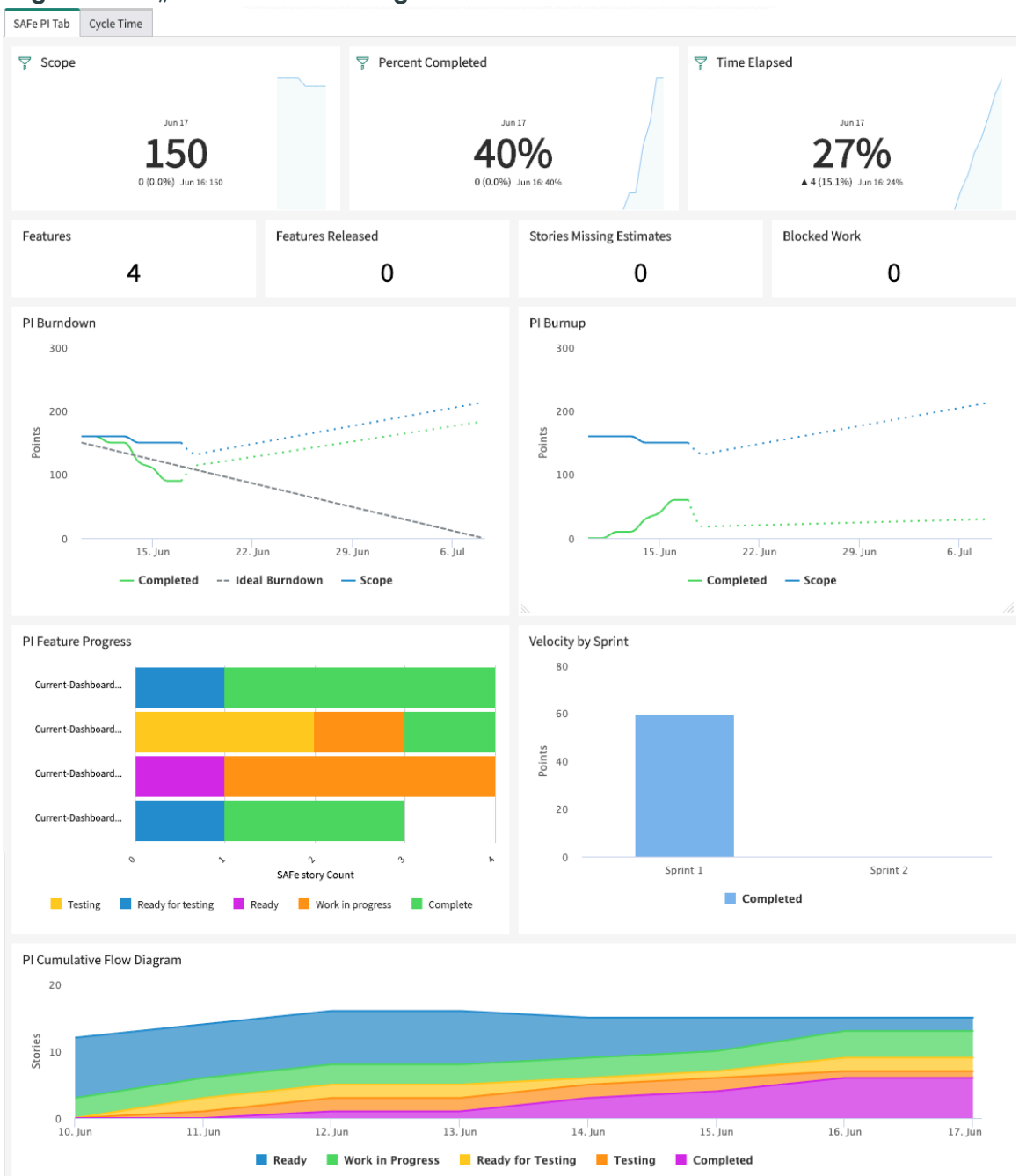
Sie können die Burnup- und Burndown-Berichte anpassen. Weitere Informationen finden Sie unter Essential SAFe-Dashboard-Berichte anpassen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

SAFe PI-Dashboard

Mit dem SAFe PI-Dashboard können Sie den Fortschritt der Features im aktuellen Programmschritt (Program Increment, PI) nachverfolgen.

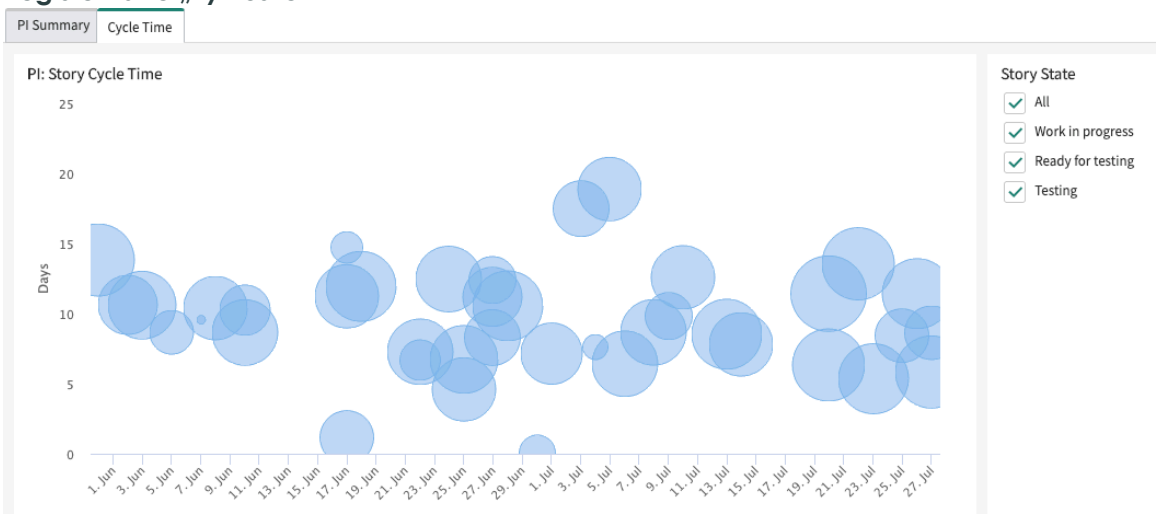
Registerkarte „PI-Zusammenfassung“



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Registerkarte „Zykluszeit“



Das SAFe PI-Dashboard enthält die folgenden Details:

- Zeigt wichtige Details des PI an, z. B. den Prozentsatz der abgeschlossenen Arbeit, die verstrichene Zeit und die Gesamtzahl der Storys, bei denen Schätzungen fehlen.
- Zeigt die Anzahl der Storys des PI in ihrem aktuellen Status und ihren Fortschritt an.
- Gibt an, ob Änderungen am Umfang vorgenommen wurden, und gibt Trends dieser Umfangsänderungen an.
- Gibt an, mit welchem Tempo die ART-Mitglieder die für den PI geplanten Features abschließen.
- Prognostiziert Daten, die die Wahrscheinlichkeit anzeigen, den PI wie geplant abzuschließen.
- Zeigt die verstrichene Zeit für die Storys des PI an, um vom Status „In Bearbeitung“ zum Status „Abgeschlossen“ zu gelangen.

Endanwender und Rollen

Endanwenderziel mit erforderlicher Rolle

Endanwender und Ziel	Erforderliche Rolle
SAFe ART-Benutzer: Fortschritt der für den PI geplanten Storys nachverfolgen. Engpässe beheben und Ziele bearbeiten, damit der PI rechtzeitig abgeschlossen werden kann.	safe_scrum_user

Indikatoren

SAFe: Anzahl aller Storys im aktuellen PI

Generiert die Bereichsserie des Berichts mit dem kumulativen Flow-Diagramm für den PI, die die Anzahl der Storys des aktuellen PI nach Status angibt.

SAFe: Summe der Story Points aller Storys im aktuellen PI

Generiert die Umfangsserie im PI-Burnup-Bericht. Diese Serie gibt die Menge der Arbeit (in Story Points) an, die für den PI geplant ist.

SAFe: Summe der Story Points von abgeschlossenen Storys im aktuellen PI

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Generiert die Serie für Ist-Burndown im PI-Burndown-Bericht und die Serie „Abgeschlossen“ im PI-Burnup-Bericht. Diese Serie gibt die Menge der Arbeit (in Story Points) an, die für den PI abgeschlossen wurde.

SAFe: Summe der Story Points von aktiven Storys im aktuellen PI

Generiert im PI-Burndown- und PI-Burnup-Bericht die Serie für den Umfang. Die Umfangsserie gibt die Menge der Arbeit (in Story Points) an, die für den PI geplant ist.

SAFe: Verstrichene Zeit im PI

Berechnet die Zeit, die im Widget „Verstrichene Zeit“ angezeigt werden soll.

Aufgliederungen

- SAFe: PI
- SAFe: Status

Widgets

Bereich

Gibt die Menge der Arbeit in Story Points an, die für den PI geplant ist. Mit diesem Widget können Sie auf einen Blick sehen, wie viel Arbeit abgeschlossen werden muss, um das dem PI-Ziel zu erreichen. Sie können auch Detailinformationen zu den im PI geplanten Storys anzeigen.

Prozent abgeschlossen

Gibt den Prozentsatz der Arbeit in Story Points an, die im PI abgeschlossen wurde. Mit diesem Widget können Sie auf einen Blick sehen, wie viel Arbeit im PI abgeschlossen wurde. Zusammen mit dem angrenzenden Widget „Verstrichene Zeit“ können Sie mit diesen Widgets leicht erkennen, ob die Arbeit in einem Tempo fortschreitet, mit dem sich das PI-Ziel fristgerecht erreichen lässt.

Verstrichene Zeit

Gibt den Prozentsatz der Zeit an, die zwischen Startdatum und geplantem Enddatum des PI verstrichen ist. Zusammen mit dem angrenzenden Widget „Prozent abgeschlossen“ können Sie mit diesen Widgets leicht erkennen, ob die Arbeit in einem Tempo fortschreitet, mit dem sich das PI-Ziel fristgerecht erreichen lässt.

Funktionen

Gibt die Gesamtzahl der Features an, die im PI abgeschlossen werden sollen.

Features veröffentlicht

Gibt die Gesamtzahl der Features im PI an, die abgeschlossen wurden.

Storys mit fehlenden Schätzungen

Gibt die Gesamtzahl der Storys im PI an, für die keine Schätzungen vorliegen. Sie müssen Schätzungen verwenden, damit die anderen Indikatoren, Widgets und Berichte in diesem Dashboard aussagekräftig sind.

Hinweis: Wenn Sie Storys nicht schätzen, geben Sie im Feld **Story Points** eine „1“ ein. Die anderen Indikatoren, Widgets und Berichte funktionieren dann effektiv nach Anzahl.

Blockierte Arbeit

Gibt die Menge der Arbeit (in Story Points) im PI an, die blockiert ist.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern. Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Datenvisualisierungen

Wenn Sie ein Upgrade von Version 1.0.2 oder früher des Performance Analytics-Inhaltspakets für Essential SAFe durchführen, installieren Sie dieses Dashboard aus der Lösungsbibliothek, um das Layout zu aktualisieren und auf die folgenden Visualisierungen zuzugreifen:

- Kumulatives Flow-Diagramm für PI
- Story-Zykluszeit

Weitere Informationen finden Sie unter Lösungsbibliothek für Essential SAFe-Dashboards verwenden.

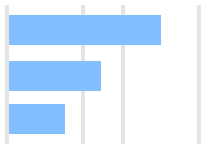
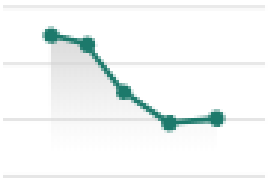
SAFe-PI-Zusammenfassung

Titel	Typ	Beschreibung
PI-Burndown	Liniendiagramm 	Gibt an, ob Änderungen am Umfang vorgenommen wurden, u dieser Umfangsänderungen an. Gibt das ideale Arbeitstempo a Arbeit noch verbleibt und ob der Umfang wahrscheinlich vor En abgeschlossen wird. Der PI-Burnup-Bericht umfasst die folgender nach Ihren Vorlieben ausgeblendet oder angezeigt werden kön • **Bereich**: Gibt die Menge der Arbeit an, die für den PI geplant • **Umfangsprognose**: Sagt die Möglichkeit einer Umfangsänderu der Zukunft liegende Daten im PI voraus. Diese Vorhersage ba Verlaufsdaten. • **Idealer Burndown**: Gibt an, wie die ART-Mitglieder bei Storys vo müssen, um den PI rechtzeitig zu liefern. • **Verbleibend**: Gibt den Umfang der abgeschlossenen Arbeit in • **Verbleibende Prognose**: Sagt den Burndown für in der Zukunft im Release voraus. Gibt an, ob Sie den PI rechtzeitig liefern kön
PI-Burnup	Liniendiagramm 	Analysieren Sie die Burnup-Trends und schätzen Sie, wann die PI- wahrscheinlich abgeschlossen sein wird. Der PI-Burnup-Bericht u folgenden Serien, die nach Ihren Vorlieben ausgeblendet oder werden können: • **Bereich**: Gibt die Menge der Arbeit an, die für den PI geplant • **Umfangsprognose**: Sagt die Möglichkeit einer Umfangsänderu Zukunft liegende Daten voraus. Diese Vorhersage basiert auf • **Abgeschlossen**: Gibt den Umfang der abgeschlossenen Arbei • **Abgeschlossene Prognose**: Sagt den Burnup für in der Zukunft im PI voraus. Gibt an, ob Sie den PI rechtzeitig abschließen kön **Hinweis:** Der Schnittpunkt der Prognoseserie für „Abgesch Prognoseserie für „Umfang“ stellt eine Vorhersage dafür dar PI abgeschlossen werden kann. Wenn sich die Reihen „Abg Prognose„ und „Umfangsprognose“ nicht zu überschneiden dies eine Warnung dar, dass der Umfang schneller hinzugefü Arbeit abgeschlossen wird.
Fortschritt des PI-Features	Horizontales Balkendiagramm	Analysieren Sie den Fortschritt der einzelnen Features im PI, inde der Storys nach Status getrennt anzeigen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

SAFe-PI-Zusammenfassung (Fortsetzung)

Titel	Typ	Beschreibung
		
Geschwindigkeit nach Sprint	Balkendiagramm 	Zeigen Sie die Geschwindigkeit der ART-Mitglieder PI-übergreifen Sie können sich einen Überblick verschaffen, ob die ART-Mitglied sprintübergreifend ein stabiles, vorhersehbares Tempo erreichen Zusagen erfüllen.
Kumulatives Flow-Diagramm für PI	Flächendiagramm 	Überwachen Sie den Fortschritt aller Storys Ihres PI zwischen dem Start- und Enddatum. Zeigen Sie die Anzahl der Storys in jedem Status an, geordnet na einem Status, verbrachter Zeit in diesem Status und Verlassen die Der Bericht mit dem kumulativen Flow-Diagramm für den PI enth folgenden Bereiche, die nach Wunsch ausgeblendet oder ange können: • **Bereit**: Gibt die Anzahl der Storys des PI an, mit deren Bearbeit werden kann. • **In Bearbeitung**: Gibt die Anzahl der Storys des PI an, die sich in befinden. • **Bereit für Tests**: Gibt die Anzahl der Storys des PI an, für die die beginnen kann. • **Tests**: Gibt die Anzahl der Storys des PI an, die derzeit getestet • **Abgeschlossen**: Gibt die Anzahl der Storys an, die abgeschlos **Hinweis:** Storys im Status „Bereit“ und „Abgebrochen“ sind Bericht nicht enthalten.

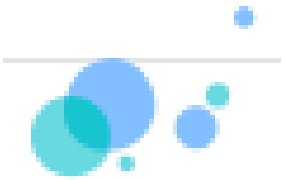
Zykluszeit

Titel	Typ	Beschreibung
Story-Zykluszeit	Objektdiagramm	Identifizieren Sie die Zeit, die für jede Story im PI benötigt wird, um vom Status „In Bearbeitung“ zum Abschluss zu gelangen. Jede Blase im Diagramm stellt eine Story dar. Die Höhe der Blase gegenüber der x-

Automatische Übersetzung

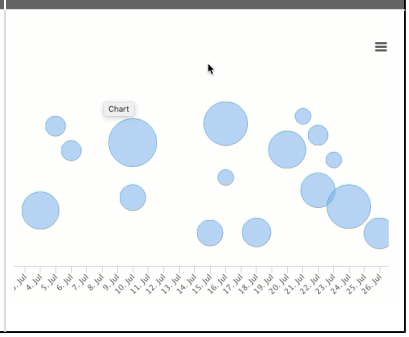
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zykluszeit (Fortsetzung)

Titel	Typ	Beschreibung
		Achse zeigt an, wie lange es dauerte, bis die Story vom Status „In Bearbeitung“ zu „Abgeschlossen“ verschoben wurde. Die relative Größe der Story-Blasen ist proportional zur Anzahl der jeweiligen Story Points. Wenn Sie den Mauszeiger über eine Blase bewegen, werden die folgenden Details zur jeweiligen Story angezeigt: • Story Points • Datum, an dem die Story in den Status „Abgeschlossen“ verschoben wurde • Gesamtzykluszeit der Story (in Tagen) • Anzahl der Tage, an denen sich die Story im Status **In Bearbeitung** befand • Anzahl der Tage, an denen sich die Story im Status **Bereit für Tests** befand • Anzahl der Tage, an denen sich die Story im Status **Tests** befand Im Abschnitt „Story-Status“ rechts neben dem Bericht können Sie den Bericht filtern, um die Zykluszeit der Storys für die ausgewählten Status anzuzeigen. Das Diagramm zeigt die Zykluszeit für jede Story als kumulative Summe aller Dauern der ausgewählten Status an. Wenn in einem Bereich des Diagramms zu viele Storys vorhanden sind und die Blasen im Bericht zu gedrängt erscheinen, können Sie diesen bestimmten Bereich des Berichts vergrößern, um ein klareres Bild zu erhalten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zykluszeit (Fortsetzung)

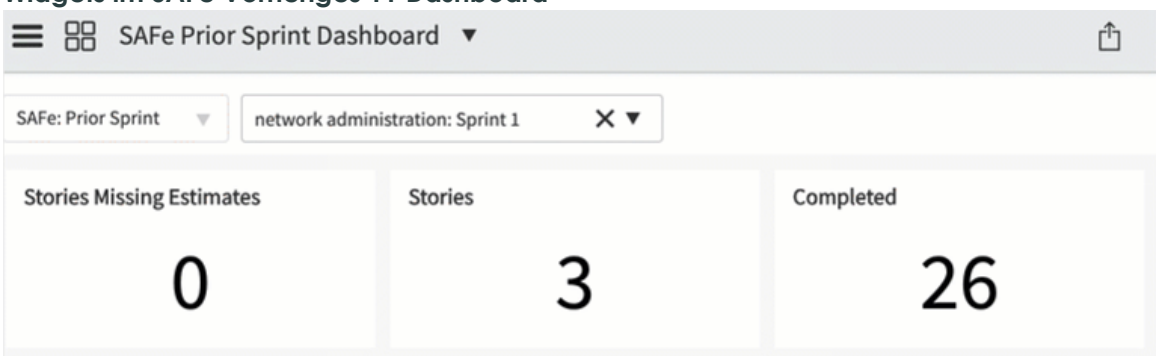
| Titel | Typ | Beschreibung |
|---|---|  |

Sie können die Berichte für Burnup, Burndown und kumulatives Flow-Diagramm anpassen. Weitere Informationen finden Sie unter Essential SAFe-Dashboard-Berichte anpassen.

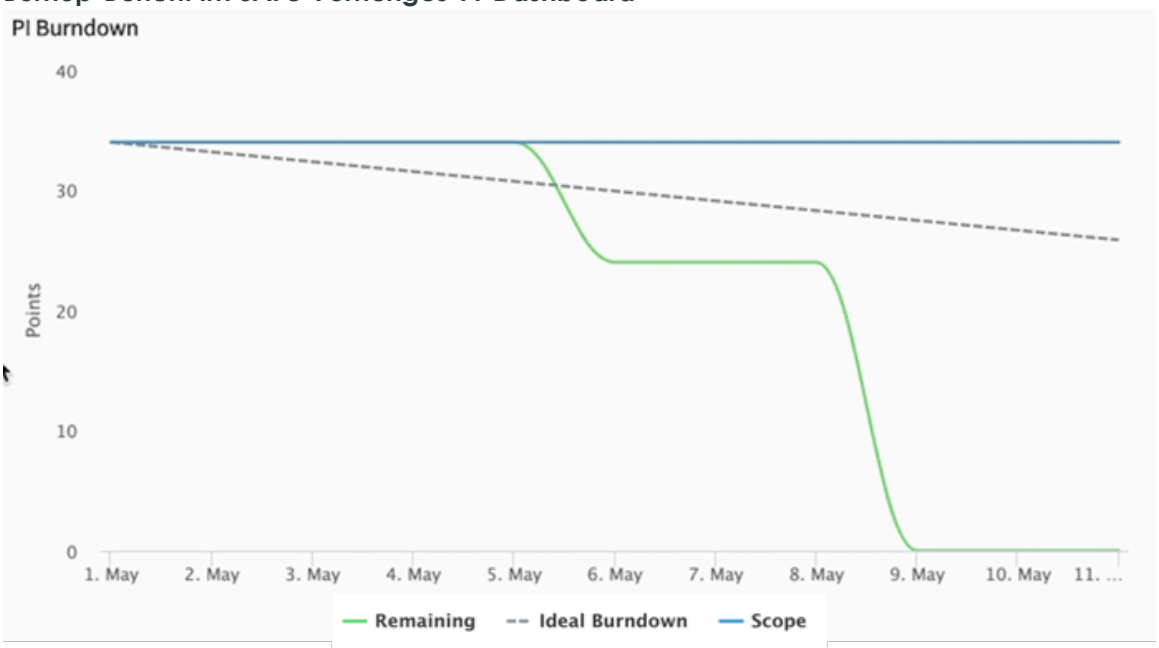
SAFe Vorheriges-PI-Dashboard

Das SAFe Vorheriges-PI-Dashboard bietet Datenvisualisierungen zu Umfang, aktuellem Burndown sowie Prognosetrends früherer Programmschritte. Analysieren Sie die Daten, und planen Sie die Arbeit für bevorstehende PIs.

Widgets im SAFe Vorheriges-PI-Dashboard



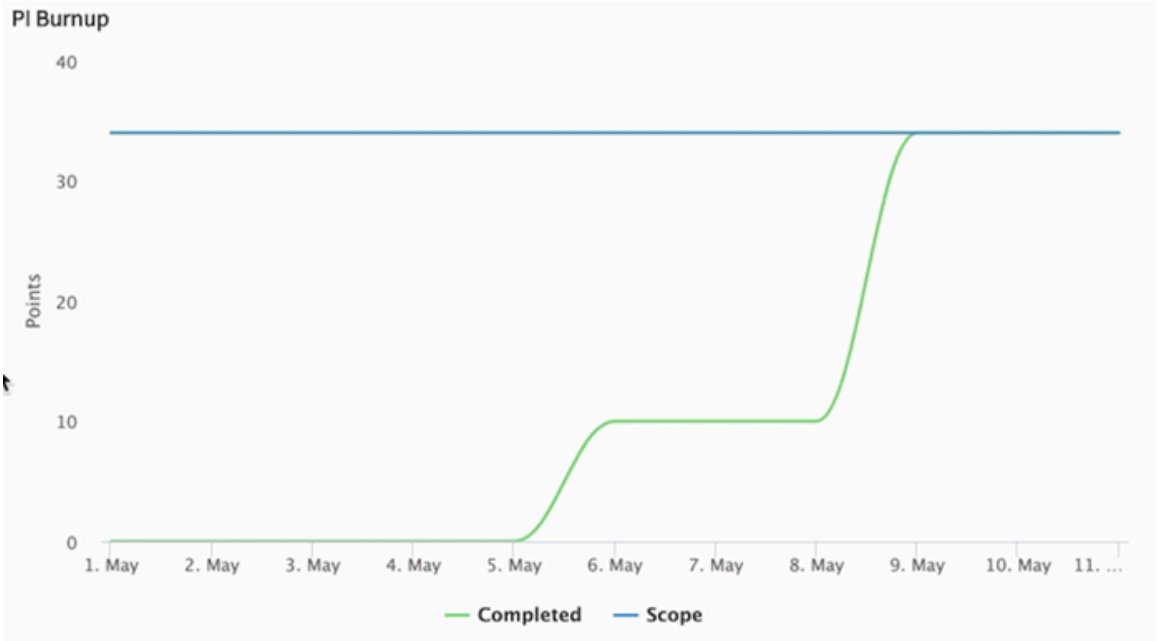
Burnup-Bericht im SAFe Vorheriges-PI-Dashboard



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Burnup-Bericht im SAFe Vorheriges-PI-Dashboard



Endbenutzer und Rollen

Endanwender und Ziel	Erforderliche Rolle
SAFe ART-Benutzer: Umfang, Burndown und Prognosetrends vorheriger Programmschritte analysieren.	safe_scrum_user

Indikatoren

SAFe: Summe der Story Points von abgeschlossenen Storys in aktiven PIs

Generiert die Serie für Ist-Burndown im PI-Burndown-Bericht und die Serie „Abgeschlossen“ im PI-Burnup-Bericht.

SAFe: Summe der Story Points aller Storys in aktiven PIs

Generiert im PI-Burndown- und PI-Burnup-Bericht die Serie für den Umfang.

Aufgliederungen

SAFe: Vorheriges PI.

Widgets

Funktionen

Gibt die Gesamtzahl der Features an, die im vorherigen PI abgeschlossen werden sollten.

Abgeschlossen

Gibt die Gesamtzahl der Features an, die im vorherigen PI abgeschlossen wurden.

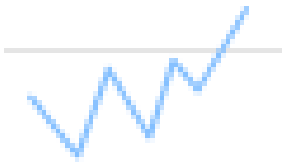
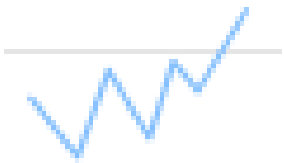
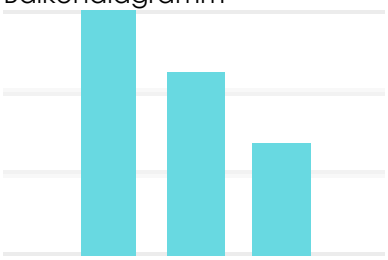
Storys mit fehlenden Schätzungen

Gibt die Gesamtzahl der Storys im vorherigen PI an, für die keine Schätzungen vorhanden waren.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Datenvisualisierungen

Titel	Typ	Beschreibung
PI-Burnup	Liniendiagramm 	Analysieren Sie die Burnup-Trends des vorherigen PI.
PI-Burndown	Liniendiagramm 	Zeigen Sie den Umfang und die Rate der Umfangsänderung, die ideale Rate für den Abschluss der Arbeit und die tatsächliche Rate der abgeschlossenen Arbeit an. Analysieren Sie die Burndown-Trends und planen Sie die Arbeitsauslastung für einen bevorstehenden PI dementsprechend.
PI-Velocity-Diagramm	Balkendiagramm 	Zeigen Sie die Geschwindigkeit der ART-Mitglieder beim vorherigen PI an und planen Sie die Arbeitsauslastung für einen bevorstehenden PI.

Sie können die Burnup- und Burndown-Berichte anpassen. Weitere Informationen finden Sie unter Essential SAFe-Dashboard-Berichte anpassen.

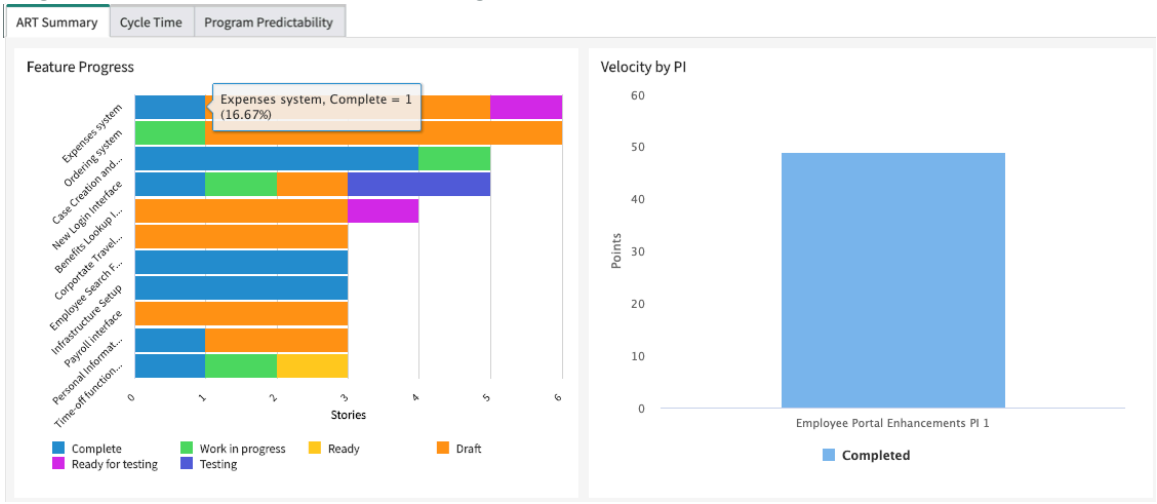
SAFe-ART-Dashboard

Visualisieren Sie mit dem SAFe ART-Dashboard, wie die ART-Mitglieder in einem bestimmten Zeitraum bei Features und Programmschritten (PIs) vorankommen. Erhalten Sie Einblick in die Gesamtgeschwindigkeit der ART-Mitglieder und die historische Performance des ART im Hinblick auf PI-Ziele, um die Arbeitsplanung für die kommenden Programmschritte darauf abzustimmen.

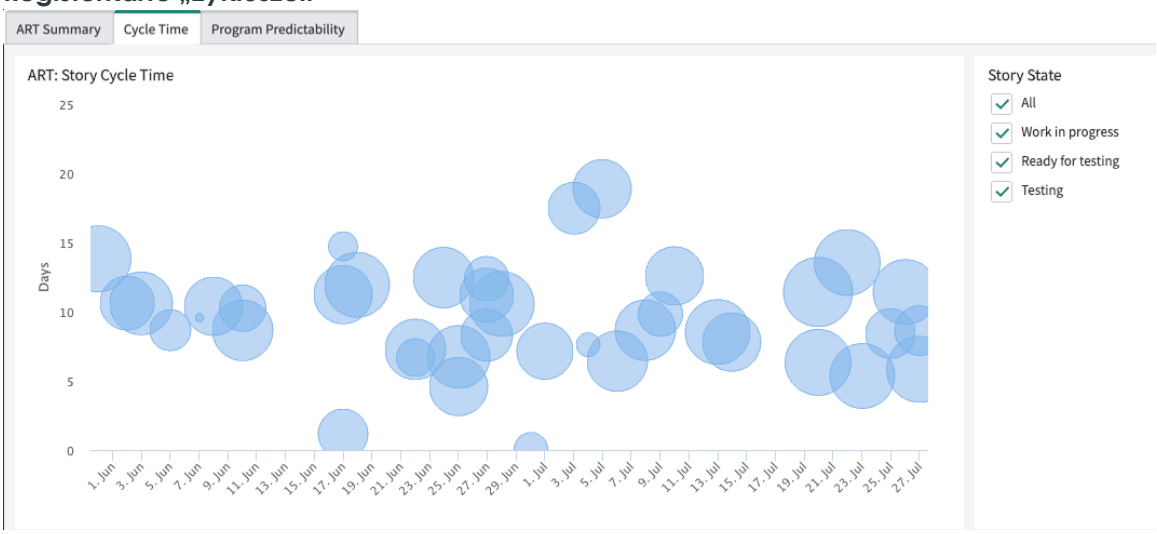
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

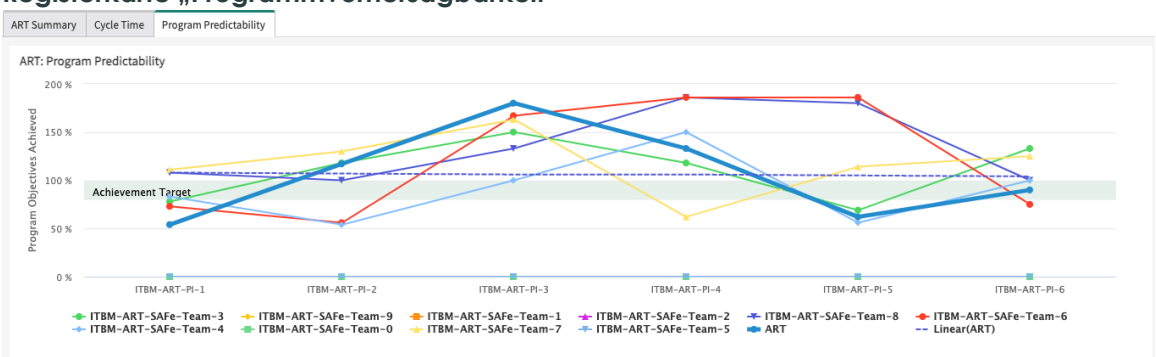
Registerkarte „ART-Zusammenfassung“



Registerkarte „Zykluszeit“



Registerkarte „Programmvorhersagbarkeit“



Endanwender und Rollen

Endanwenderziel mit erforderlicher Rolle

Endanwender und Ziel	Erforderliche Rolle
SAFe ART-Benutzer: Fortschritt der ART-Mitglieder bei Features und PIs anzeigen.	safe_scrum_user

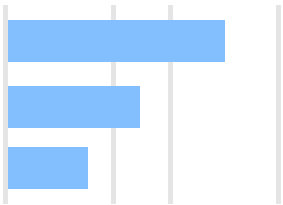
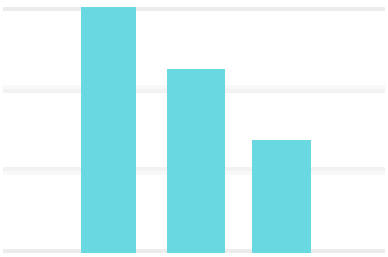
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

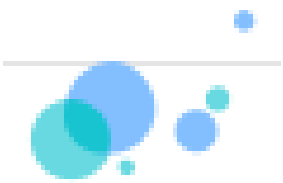
Datenvisualisierungen

Wenn Sie ein Upgrade von „Performance Analytics Content Pack for Essential SAFe“ von Version 1.0.2 oder früher durchführen, installieren Sie dieses Dashboard aus der Lösungsbibliothek, um das Layout zu aktualisieren und auf den Bericht über die Story-Zykluszeit zuzugreifen. Weitere Informationen finden Sie unter Lösungsbibliothek für Essential SAFe-Dashboards verwenden.

ART-Zusammenfassung

Titel	Typ	Beschreibung
Fortschritt des Feature	Horizontales Balkendiagramm 	Zeigen Sie den Fortschritt aller Features an, an denen die ART-Mitglieder arbeiten.
Geschwindigkeit nach PI	Balkendiagramm 	Zeigen Sie die Geschwindigkeit des ART für verschiedene PIs an. Vollziehen Sie nach, ob der ART ein stabiles, vorhersehbares Tempo erreicht.

Zykluszeit

Titel	Typ	Beschreibung
Story-Zykluszeit	Objektdiagramm 	Identifizieren Sie die Zeit, die für jede Story im ART benötigt wird, um vom Status „In Bearbeitung“ zum Abschluss zu gelangen. Jede Blase im Diagramm stellt eine Story dar. Die Höhe der Blase gegenüber der x-Achse zeigt an, wie lange es dauerte, bis die Story vom Status „In Bearbeitung“ zu „Abgeschlossen“ verschoben wurde. Die relative Größe der Story-Blasen ist proportional zur Anzahl der jeweiligen Story Points.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

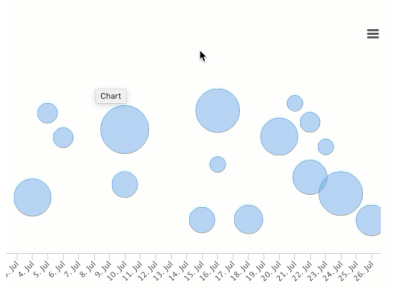
Zykluszeit (Fortsetzung)

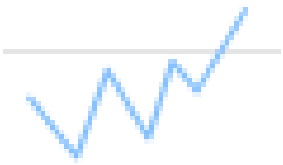
Titel	Typ	Beschreibung
		Wenn Sie den Mauszeiger auf eine Blase richten, werden die folgenden Details zur jeweiligen Story angezeigt: • Story Points • Datum, an dem die Story in den Status „Abgeschlossen“ verschoben wurde • Gesamtzykluszeit der Story (in Tagen) • Anzahl der Tage, an denen sich die Story im Status **In Bearbeitung** befand • Anzahl der Tage, an denen sich die Story im Status **Bereit für Tests** befand • Anzahl der Tage, an denen sich die Story im Status **Tests** befand Im Abschnitt „Story-Status“ rechts neben dem Bericht können Sie den Bericht filtern, um die Zykluszeit der Storys für die ausgewählten Status anzuzeigen. Das Diagramm zeigt die Zykluszeit für jede Story als kumulative Summe aller Dauern der ausgewählten Status an. Wenn in einem Bereich des Diagramms zu viele Storys vorhanden sind und die Blasen im Bericht zu gedrängt erscheinen, können Sie diesen bestimmten Bereich des Berichts vergrößern, um ein klareres Bild zu erhalten.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zykluszeit (Fortsetzung)

Titel	Typ	Beschreibung
		

Titel	Typ	Beschreibung
ART: Programmvorhersagbarkeit	Liniendiagramm 	Verfolgen Sie die historische Leistung des ART im Hinblick auf die Erfüllung der PI-Ziele nach. Die Reihen in diesem Bericht zeigen die Leistung des ART als Ganzes und die Leistung der einzelnen Teams des ART. Die horizontale Achse zeigt die abgeschlossenen PIs und die vertikale Achse zeigt die Spanne des erzielten Geschäftsnutzens in Prozent (%). Jede Serie ist die Darstellung des erreichten Geschäftsnutzens, der aus dem geplanten und dem tatsächlichen Geschäftsnutzen der PI-Ziele berechnet wird. Weitere Informationen finden Sie unter SAFe-PI-Ziele. In dem Diagramm können Sie sehen, welche Teams kontinuierlich zwischen 80 % und 100 % der festgelegten PI-Ziele erreichen (gemäß SAFe der ideale Bereich). Die Serie mit der gepunkteten Linie „Linear (ART)“ im Diagramm stellt den Geschäftsnutzen, der für den ART erzielt wurde, als lineare Regression

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

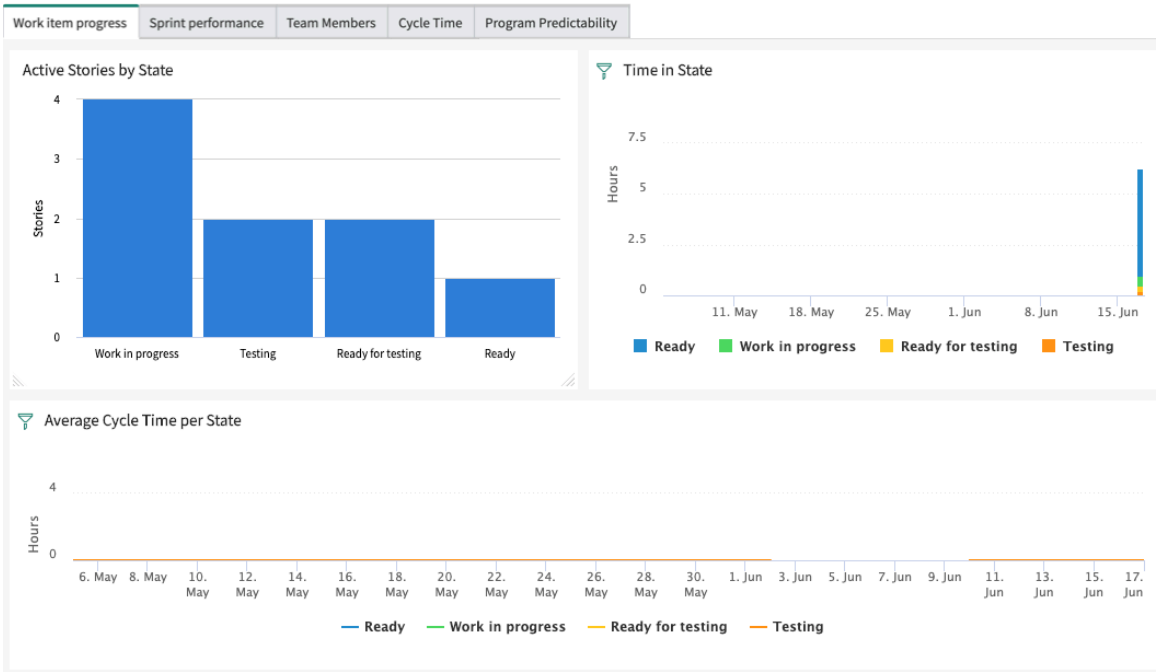
Titel	Typ	Beschreibung
		dar. Diese Reihe dient als Indikator dafür, wie sehr die Punktzahlen für den erreichten Geschäftsnutzen im Trend liegen. Wenn Sie mit dem Mauszeiger auf einen Datenpunkt in einer der Serien zeigen, erhalten Sie den numerischen Wert des erzielten Geschäftsnutzens. • Durch Klicken auf einen der Datenpunkte für einen PI in der ART-Serie können Sie Detailinformationen und die Liste der PI-Ziele anzeigen, mit deren Hilfe das Diagramm für den von Ihnen angeklickten PI geplottet wurde. Wenn Sie die Liste durch Festlegen der Spalte „Typ“ auf **Programm** filtern, werden die PI-Ziele nur für den ART angezeigt. • Durch Klicken auf einen der Datenpunkte für einen PI in einer Team-Serie können Sie Detailinformationen und die Liste der PI-Ziele anzeigen, mit deren Hilfe das Diagramm für den von Ihnen angeklickten PI geplottet wurde. Die in dieser Liste angezeigten Ziele gelten nur für das ausgewählte Team.

SAFe Team-Dashboard

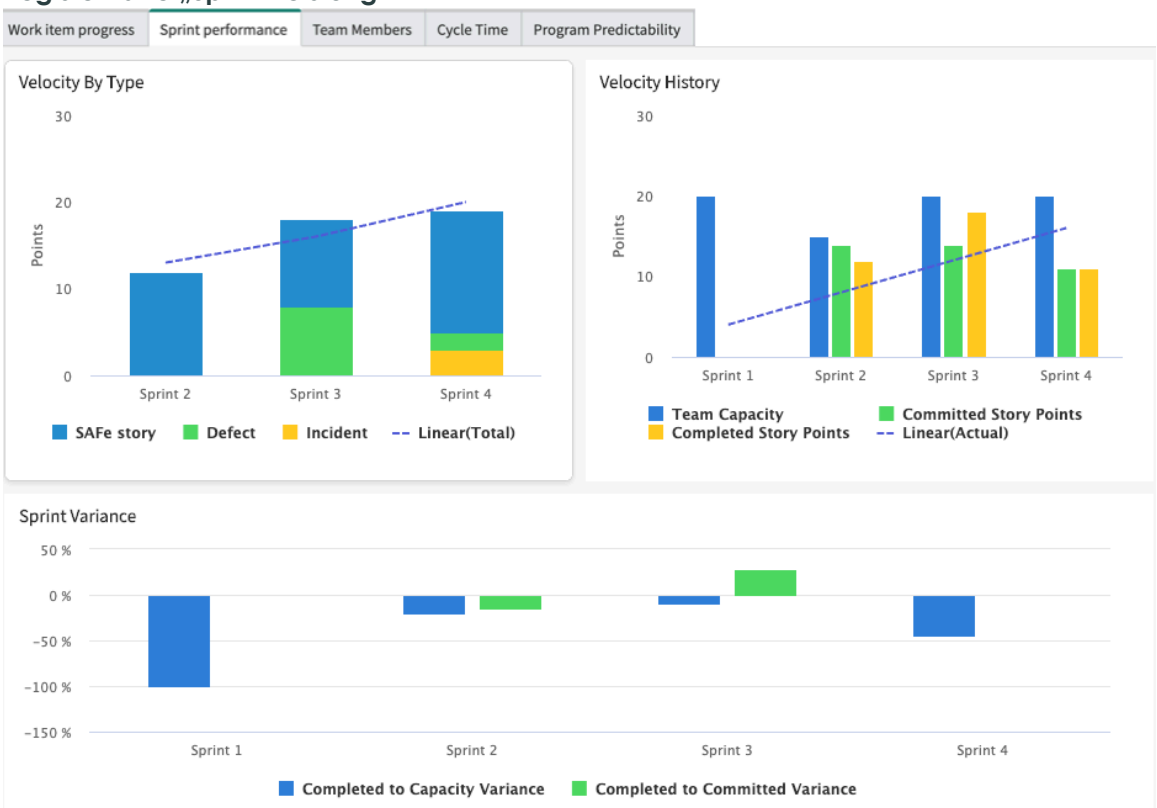
Analysieren Sie visuell, welche Fortschritte ein Team bei Storys innerhalb eines bestimmten Zeitraums macht. Verschaffen Sie sich einen Überblick über die Gesamtgeschwindigkeit des Teams. Das Dashboard hilft Ihnen, die Kapazität des Teams für die bevorstehenden Sprints und Programmschritte (Program Increments, PIs) zu planen. Darüber hinaus enthält dieses Dashboard Details zu allen Teammitgliedern.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Registerkarte „Arbeitselement-Fortschritt“



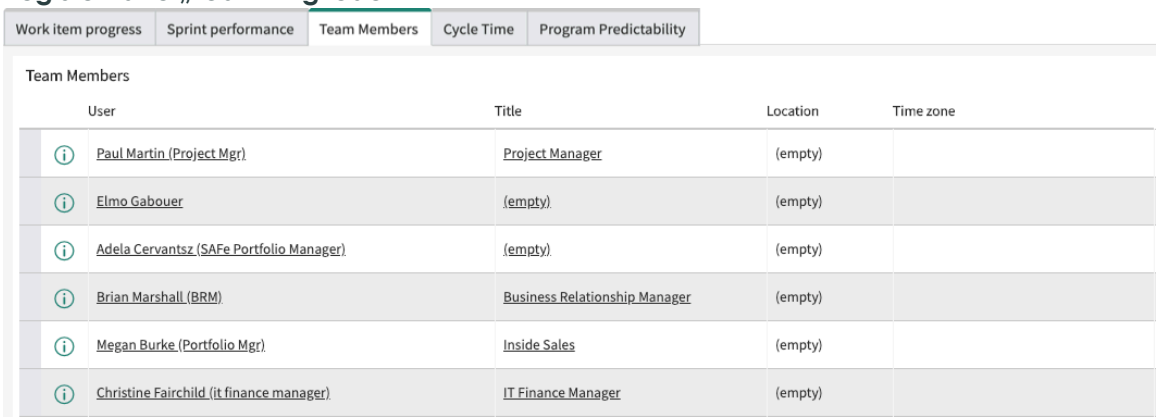
Registerkarte „Sprint-Leistung“



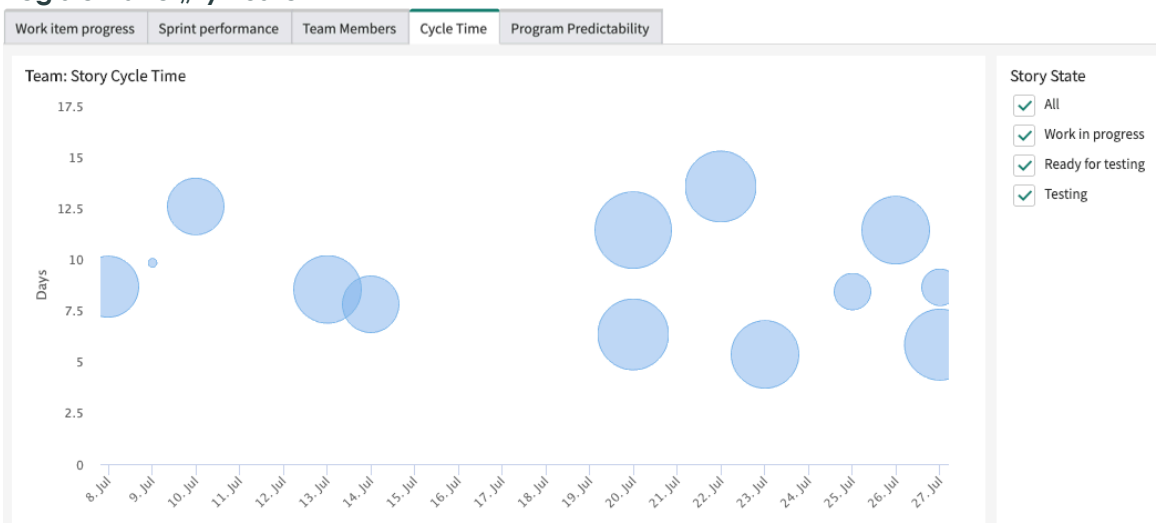
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

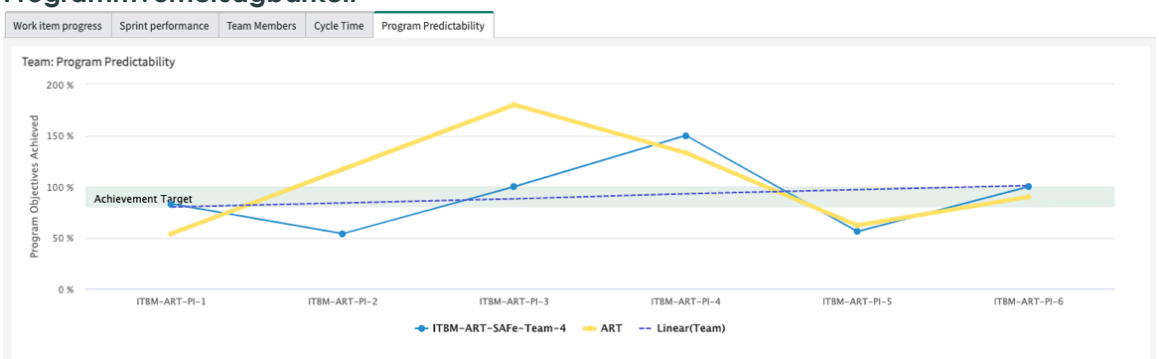
Registerkarte „Teammitglieder“



Registerkarte „Zykluszeit“



Programmvorhersagbarkeit



Endanwender und Rollen

Endanwenderziel mit erforderlicher Rolle

Endanwender und Ziel	Erforderliche Rolle
SAFe-Scrum Master: Fortschritt des Teams bei Storys anzeigen.	safe_scrum_user

Indikatoren

SAFe: Durchschnittliche Story-Statusdauer

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Generiert Daten, die im Bericht „Durchschnittliche Zykluszeit pro Status“ angezeigt werden.

SAFe: Story-Statusdauer

Generiert Daten, die im Bericht „Zeit in Status“ angezeigt werden.

Aufgliederungen

- SAFe: Status
- SAFe: Team

Datenvisualisierungen

Die Visualisierungen des Team-Dashboards sind in die folgenden Registerkarten unterteilt:

- Arbeitselement-Fortschritt: Berichte über aktive Storys nach Status, Zeit im Status und durchschnittliche Zykluszeit pro Status
- Sprint-Leistung: Berichte über den Verlauf des Arbeitstempos in der Vergangenheit und über Abweichungen im Sprint
- Teammitglieder: Liste aller Mitglieder des Teams

> **Hinweis:** Für Bestandskunden, die ein Upgrade auf die neueste Version durchführen, wird die Liste der Teammitglieder auf beiden Registerkarten „Arbeitselement-Fortschritt“ und „Teammitglieder“ angezeigt, aber nur eine dieser Registerkarten zeigt exakte Informationen an. Sie können dieses Widget von der Registerkarte „Arbeitselement-Fortschritt“ entfernen, um dieses Problem zu vermeiden. Weitere Informationen zum Entfernen eines -Widgets finden Sie unter Reaktionsfähige Dashboards bearbeiten .

- Zykluszeit: Bericht über den Story-Zyklus für das Team.
- Programmvorhersagbarkeit: Bericht über die historische Leistung des Teams im Hinblick auf die Erfüllung der PI-Ziele.

Wenn Sie ein Upgrade von „Performance Analytics Content Pack for Essential SAFe“ von Version 1.0.2 oder früher durchführen, installieren Sie dieses Dashboard aus der Lösungsbibliothek, um das Layout zu aktualisieren und auf die folgenden Berichte zuzugreifen:

- Geschwindigkeitsverlauf
- Geschwindigkeit nach Typ
- Sprint-Abweichung
- Story-Zykluszeit

Weitere Informationen finden Sie unter Lösungsbibliothek für Essential SAFe-Dashboards verwenden.

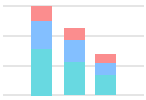
Arbeitselement-Fortschritt

Titel	Typ	Beschreibung
Aktive Storys nach Status	Balkendiagramm	Zeigen Sie die Gesamtanzahl der Storys in jedem Status einer Story an, z. B. „Tests“ und „In Bearbeitung“.

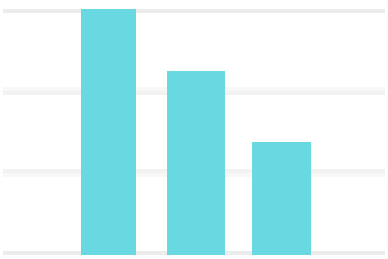
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Arbeitselement-Fortschritt (Fortsetzung)

Titel	Typ	Beschreibung
		
Zeit in Status	Stapelbalkendiagramm 	Zeigen Sie die Zeit in Stunden an, die das Team in jedem Status einer Story verbringt.
Durchschnittliche Zykluszeit pro Status	Liniendiagramm 	Zeigen Sie an, wie sich die laufende Arbeit im Zeitverlauf entwickelt und welche Zykluszeiten am signifikantesten sind.

Sprint-Leistung

Titel	Typ	Beschreibung
Geschwindigkeitsverlauf	Gruppiertes Balkendiagramm 	Verschaffen Sie sich einen Überblick über die Gesamtgeschwindigkeit des Teams in den letzten 10 Sprints. Vollziehen Sie nach, ob das Team ein stabiles, vorhersehbares Tempo erreicht und die Zusagen erfüllt. Der Bericht über den Geschwindigkeitsverlauf des Teams umfasst die folgenden Serien pro Sprint, die nach Ihren Vorlieben ausgeblendet oder angezeigt werden können: • **Teamkapazität**: Gibt die Teamkapazität (in Story Points) für den Sprint an. • **Zugesagte Story Points**: Gibt die Anzahl der Story Points an, die vom Team für den Sprint zugesagt wurden. • **Abgeschlossene Story Points**: Gibt die Anzahl

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Sprint-Leistung (Fortsetzung)

Titel	Typ	Beschreibung
		der Story Points an, die vom Team für den Sprint abgeschlossen wurden. • **Durchschnittliche abgeschlossene Points**: Gibt die durchschnittliche Anzahl der Story Points an, die vom Team für den Sprint abgeschlossen wurden. • **Linear (Tatsächlich)**: Gibt an, ob der Trend der Menge der abgeschlossenen Arbeit für Sprints aufwärts, abwärts oder relativ stabil verläuft.
Geschwindigkeit nach Typ	Stapelbalkendiagramm	Analysieren Sie, wie sich die Geschwindigkeit Ihres Teams im Laufe der Zeit ändert, und vergleichen Sie die strategische Arbeitsauslastung des Teams mit operativen oder anderen Arten der Arbeitsauslastung. Die Balkendiagramme haben zwei Stapel, die die Summe der Story Points der folgenden Arten von abgeschlossenen Storys anzeigen: • Reguläre Storys • Storys, die dem einheitlichen Rückstand über die Elemente der Selektierungstafel hinzugefügt wurden Durch Klicken auf einen Balken gelangen Sie zu den entsprechenden Sprintdetails. Die in diesem Bericht angezeigten Daten stammen aus den letzten 10 Sprints, wobei sich der früheste Sprint auf der linken Seite befindet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Sprint-Leistung (Fortsetzung)

Titel	Typ	Beschreibung
		Hinweis: Dieser Bericht ist standardmäßig nicht verfügbar. Sie können ihn Ihrem Dashboard über die benutzerdefinierten Scrum-Diagramme hinzufügen. Weitere Informationen finden Sie unter Reaktionsfähige Dashboards bearbeiten .
Sprint-Abweichung	Gruppiertes Balkendiagramm	Analysieren Sie die prozentuale Abweichung des Teams im Vergleich zur Kapazität und zu den zugesagten Punkten für die letzten 10 Sprints. Der Bericht über die Sprintabweichung des Teams umfasst die folgenden Serien pro Sprint, die nach Ihren Vorlieben ausgeblendet oder angezeigt werden können: • **Abgeschlossen zu Kapazität**: Gibt den Prozentsatz der abgeschlossenen Arbeit im Verhältnis zur erwarteten Kapazität für den Sprint an. • **Abgeschlossen zu Zugesagt**: Gibt den Prozentsatz der abgeschlossenen Arbeit im Verhältnis zur zugesagten Arbeit des Teams für den Sprint an.

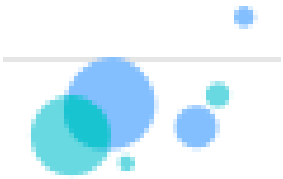
Teammitglieder

Titel	Typ	Beschreibung
Teammitglieder	Liste	Zeigen Sie die Details aller Teammitglieder an.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

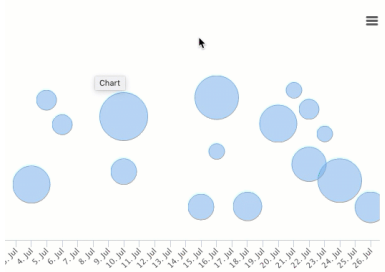
Zykluszeit

Titel	Typ	Beschreibung
Story-Zykluszeit	Objektdiagramm 	Identifizieren Sie die Zeit, die für jede Story benötigt wird, an der das Team gearbeitet hat, um vom Status „In Bearbeitung“ zum Abschluss zu gelangen. Jede Blase im Diagramm stellt eine Story dar. Die Höhe der Blase gegenüber der x-Achse zeigt an, wie lange es dauerte, bis die Story vom Status „In Bearbeitung“ zu „Abgeschlossen“ verschoben wurde. Die relative Größe der Story-Blasen ist proportional zur Anzahl der jeweiligen Story Points. Sie können die Zykluszeiten von Storys mit verschiedenen Story Points vergleichen und den Trend in der Zeit analysieren, die das Team benötigt, um sie abzuschließen. Identifizieren Sie die Storys, deren Abschluss länger dauerte, und analysieren Sie die Gründe, damit Sie einen Aktionsplan erstellen können, um die Zykluszeit des Teams in der Zukunft zu reduzieren. Wenn Sie den Cursor auf eine Blase richten, werden die folgenden Details zur jeweiligen Story angezeigt: • Story Points • Datum, an dem die Story in den Status „Abgeschlossen“ verschoben wurde • Gesamtzykluszeit der Story (in Tagen) • Anzahl der Tage, an denen sich die Story im Status **In Bearbeitung** befand

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

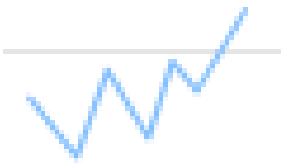
Zykluszeit (Fortsetzung)

Titel	Typ	Beschreibung
		• Anzahl der Tage, an denen sich die Story im Status **Bereit für Tests** befand • Anzahl der Tage, an denen sich die Story im Status **Tests** befand Im Abschnitt „Story-Status“ rechts neben dem Bericht können Sie den Bericht filtern, um die Zykluszeit der Storys für die ausgewählten Status anzuzeigen. Das Diagramm zeigt die Zykluszeit für jede Story als kumulative Summe aller Dauern der ausgewählten Status an. Wenn in einem Bereich des Diagramms zu viele Storys vorhanden sind und die Blasen im Bericht zu gedrängt erscheinen, können Sie diesen bestimmten Bereich vergrößern, um ein klareres Bild zu erhalten.  **Hinweis:** Die Storys in diesem Diagramm sind diejenigen, die das Team in den letzten 30 Tagen abgeschlossen hat.

Titel	Typ	Beschreibung
Team: Programmvorhersagbarkeit	Liniendiagramm	Verfolgen Sie die historische Leistung des Teams im Hinblick auf die Erfüllung der PI-Ziele nach.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Titel	Typ	Beschreibung
		Die Serien in diesem Bericht zeigen die Leistung des Teams und des ART, zu dem dieses Team gehört, über mehrere PIs hinweg. Die horizontale Achse zeigt die abgeschlossenen PIs und die vertikale Achse zeigt die Spanne des erzielten Geschäftsnutzens in Prozent (%). Jede Serie ist die Darstellung des erreichten Geschäftsnutzens, der aus dem geplanten und dem tatsächlichen Geschäftsnutzen der PI-Ziele berechnet wird. Weitere Informationen finden Sie unter SAFe-PI-Ziele. In dem Diagramm können Sie sehen, ob das Team kontinuierlich zwischen 80 % und 100 % der festgelegten PI-Ziele erreicht (gemäß SAFe der ideale Bereich). Die Serie mit der gepunkteten Linie „Linear (Team)“ im Diagramm stellt den Geschäftsnutzen, der für das Team erzielt wurde, als lineare Regression dar. Diese Reihe dient als Indikator dafür, wie sehr die Punktzahlen für den erreichten Geschäftsnutzen im Trend liegen. Wenn Sie mit dem Cursor auf einen Datenpunkt in einer der Serien zeigen, erhalten Sie den numerischen Wert des erzielten Geschäftsnutzens. • Durch Klicken auf einen der Datenpunkte für einen PI in der ART-Serie können Sie Detailinformationen und die Liste der PI-Ziele anzeigen, mit deren Hilfe das Diagramm für den

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Titel	Typ	Beschreibung
		von Ihnen angeklickten PI geplottet wurde. Wenn Sie die Liste durch Festlegen der Spalte „Typ“ auf **Programm** filtern, werden die PI-Ziele nur für den ART angezeigt. • Durch Klicken auf einen der Datenpunkte für einen PI in einer Team-Serie können Sie Detailinformationen und die Liste der PI-Ziele anzeigen, mit deren Hilfe das Diagramm für den von Ihnen angeklickten PI geplottet wurde. Die in dieser Liste angezeigten Ziele gelten nur für das ausgewählte Team.

Essential SAFe-Dashboard-Berichte anpassen

Passen Sie die Berichte für Burnup, Burndown und kumulatives Flow-Diagramm Ihrer Dashboards entsprechend den benutzerdefinierten Status Ihrer SAFe-Storys an.

- Konfigurieren Sie Indikatoren entsprechend Ihren Anpassungen.

  Wenn zum Beispiel neue Status in die SAFe-Story-Tabelle eingeführt werden, dann werden die entsprechenden Indikatoren und Indikatorquellen für die Story-Tabelle, die sich auf das Feld **Status** stützen, ebenfalls aktualisiert.

  Weitere Informationen finden Sie unter Indikatoren der Essential SAFe-Dashboard-Berichte anpassen.

- Aktualisieren oder klonen Sie UI-Skripts aufgrund von Änderungen, sodass Ihre eigenen Indikatoren verwendet werden.

  Fügen Sie Anpassungen hinzu, indem Sie Methoden in leeren Implementierungsklassen (Impl) von UI-Skripts wie SafeAreaChartImpl und SafeVelHistoryImpl überschreiben.

  Weitere Informationen finden Sie unter UI-Skripts für die Verwendung der Indikatoren für Essential SAFe-Dashboards aktualisieren.

Indikatoren der Essential SAFe-Dashboard-Berichte anpassen

Konfigurieren Sie Indikatoren entsprechend Ihren Anpassungen in Essential SAFe-Dashboards.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin oder pa_admin

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Performance Analytics** > **Indikatoren** > **Automatisierte Indikatoren**.
2. Suchen Sie nach dem erforderlichen Indikator und öffnen Sie ihn.
   Wenn Sie beispielsweise den Burnup-Bericht für SAFe anpassen möchten, öffnen Sie in der Liste der Indikatoren „SAFe: Summe der Story Points aller Storys im Feature im aktuellen Sprint“.
3. Ändern Sie im Abschnitt „Zusätzliche Bedingungen“ die Bedingungen entsprechend Ihren Vorlieben.
4. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.

UI-Skripts für die Verwendung der Indikatoren für Essential SAFe-Dashboards aktualisieren

Passen Sie UI-Skripts an, indem Sie Methoden in leeren Implementierungsklassen (Impl) überschreiben.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **System-UI** > **UI-Skripts**.
2. Suchen Sie nach dem erforderlichen UI-Skript und öffnen Sie es.
   Wenn Sie beispielsweise den SAFe-Bericht mit dem kumulativen Flow-Diagramm für den Sprint anpassen möchten, öffnen Sie SAFeAreaChartImpl aus der Liste der UI-Skripts.
3. Überschreiben Sie die Basisimplementierung entsprechend Ihren Einstellungen.
4. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.

Story-Status Ihrer Essential SAFe-Dashboardberichte anpassen

Konfigurieren Sie Story-Status entsprechend Ihren Anpassungen an den Essential SAFe-Dashboards.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin oder pa_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **Stories**.
2. Öffnen Sie eine Story, der Sie die benutzerdefinierten Status hinzufügen möchten.
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf **Status** und wählen Sie im Dropdown-Menü **Auswahlmöglichkeiten konfigurieren** aus.
4. Geben Sie im Feld **Text des neuen Elements** den neuen benutzerdefinierten Statusnamen ein.
5. Geben Sie im Feld **Numerischer Wert** eine entsprechende Zahl ein.
6. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
   Der neue Status wird in der Liste „Ausgewählt“ angezeigt.
7. Klicken Sie auf **Speichern**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Work Progress Status for SAFe

Die Anwendung Work Progress Status for SAFe stellt Indikatoren wie das geschätzte Abschlussdatum und den Fortschrittsstatus (grün, gelb, rot) für alle Ihre SAFe-Epics und -Features bereit.

Wichtig:

Ab dem Release Xanadu werden die Plugins Portfolio SAFe, Essential SAFe, das Performance Analytics-Inhaltspaket für Essential SAFe, der Status des Arbeitsfortschritts für SAFe, Agile – Skaliertes agiles Framework – Einheitliches Backlog und schreibgeschützte Rollen für SAFe auf die zukünftige Einstellung vorbereitet . Diese Plugins werden ausgeblendet und können in neuen Instanzen nicht mehr aktiviert werden, werden aber weiterhin unterstützt. Enterprise Agile Planning in Strategische Planung bietet die neueste Experience für diese Funktionalität.

Weitere Informationen zum Abkündigungsprozess und zu seinen Auswirkungen finden Sie im Artikel Abkündigung von Anwendungen/Plugins [KB0867184] in der Knowledge Base Now Support.

Als Produkteigentümer oder Teamleiter können Sie anhand dieser Indikatoren verstehen, ob Ihr SAFe-Team die Arbeit bis zum geplanten Enddatum abschließen kann, damit Sie Ihre Pläne entsprechend anpassen können. Als Teammitglied, das an SAFe-Storys arbeitet, helfen Ihnen diese Statusindikatoren, Ihren Beitrag zur Gesamtarbeit und Ihren Fortschritt nachzuvollziehen, sodass Sie gegebenenfalls Ihre Arbeitsstrategie revidieren können.

Hinweis: Sie müssen einen Wert für das Feld **Geplantes Enddatum** für ein SAFe-Feature oder -Epic eingeben, damit diese Statusindikatoren für den Arbeitsfortschritt gefüllt werden.

Work Progress Status for SAFe installieren

Installieren Sie die Anwendung Work Progress Status for SAFe (sn_safe_progress) aus dem ServiceNow Store.

Vorbereitungen

- Essential SAFe aktivieren.
- Performance Analytics Content Pack for Essential SAFe installieren.

Tipp: Um zu überprüfen, ob Plugins und Anwendungen aktiviert und installiert sind, navigieren Sie zu **Abonnement-Management** > **Abonnements** in Ihrer Instanz. In der Liste werden die Abonnements angezeigt, die Ihr Unternehmen erworben hat. Zur Aktivierung der Plugins „Essential SAFe“ und „Performance Analytics Content Pack for Essential SAFe“ in Produktionsinstanzen ist möglicherweise eine separate Lizenz erforderlich. Wenden Sie sich an den ServiceNow Support, um Einzelheiten zu erfahren.

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu ServiceNow® Store .
2. Suchen Sie nach Work Progress Status for SAFe.
3. Klicken Sie auf die Anwendungskachel.
   Sie können detaillierte Informationen zu der Anwendung anzeigen, die Sie installieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: Lesen Sie gegebenenfalls die Abschnitte über weitere Anforderungen und Abhängigkeiten.

4. Klicken Sie auf **Abrufen** und geben Sie Ihre Now Support-Anmeldeinformationen ein.
5. Klicken Sie auf **Installation anfordern**.
6. Geben Sie im Feld **Instanzname** Ihre Details ein und klicken Sie auf **Validate Instance** (Instanz validieren).
7. Geben Sie im Feld **Reason for the Instance** (Grund für die Instanz) Ihre Details ein und klicken Sie auf **Anforderung**.
   Sie erhalten eine E-Mail mit detaillierten Installationsanweisungen.
8. Melden Sie sich bei der Instanz an, auf der Sie Work Progress Status for Agile Teams installieren möchten.
9. Navigieren zu **Systemanwendungen** > **Anwendungen**.
10. Suchen Sie nach der Anwendung Work Progress Status for SAFe, wählen Sie sie aus und klicken Sie auf **Installieren**.

Nächste Maßnahme

Wenn die Aufgabe „[SAFe] Tägliche Datensammlung“ noch nicht gestartet wurde, starten Sie sie. Weitere Informationen finden Sie unter Tägliche Datenerfassung für Dashboards in Essential SAFe aktivieren.

Fortschrittsstatus für SAFe-Features und -Epics prüfen

Überprüfen Sie anhand des Fortschrittsstatus Ihrer SAFe-Features und -Epics, ob Ihre Arbeit bis zu den geplanten Enddaten abgeschlossen ist.

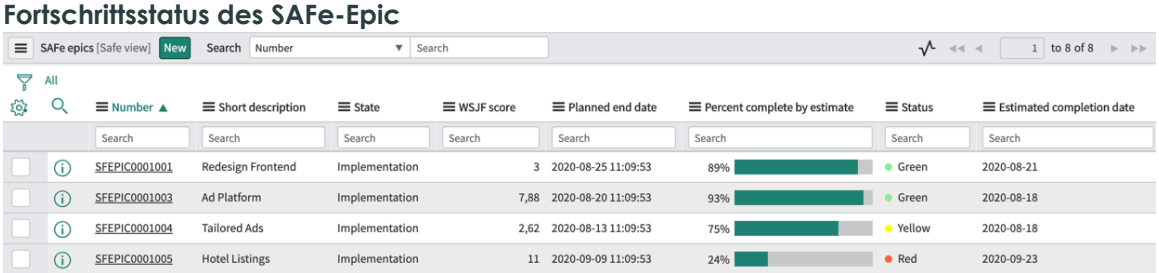
Navigieren zu **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **Epics** oder **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **Funktionen** und filtern Sie die Datensätze für Ihr Team.

Die Statusspalte der Liste zeigt für jeden Datensatz einen grünen, gelben oder roten Indikator an, um Folgendes anzuzeigen:

- Grün: Ihre Arbeit wird voraussichtlich bis zum geplanten Enddatum abgeschlossen sein.
- Gelb: Ihre Arbeit ist nicht im Zeitplan und Ihr Ausführungsplan muss überprüft werden.
- Rot: Der Fortschritt des Epic bzw. Features ist nicht zufriedenstellend und bis zum geplanten Enddatum ist es möglicherweise nicht abgeschlossen.

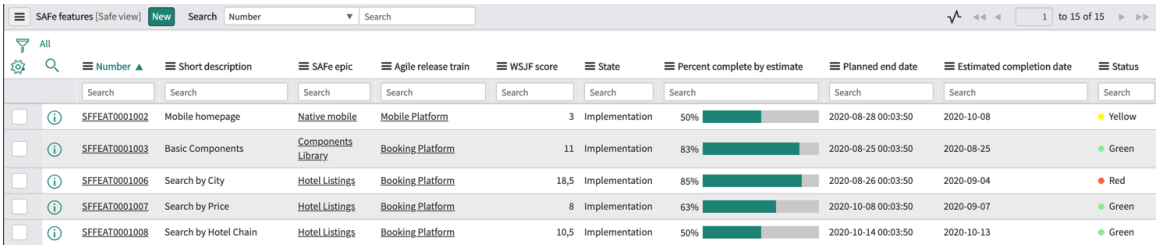
Das geschätzte Abschlussdatum zeigt ein Datum mit der Abschlusswahrscheinlichkeit des Epic oder Features an.

Fortschrittsstatus des SAFe-Epic



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Fortschrittsstatus des SAFe-Features



Die Aufgabe [SAFe] Tägliche Datensammlung hilft bei der Erstellung des Burnup-Berichts für Ihre Epics und Features. Mit den für diese Epic-Burnup-Berichte generierten Daten wird ein geschätztes Abschlussdatum bestimmt. Sie können sehen, dass dieses Datum der Schnittpunkt der Prognosereihen „Abgeschlossen“ und „Umfang“ in den jeweiligen Burnup-Berichten ist.

Basierend auf diesem geschätzten Abschlussdatum wird der Fortschrittsstatus für Ihre SAFe-Epics und -Features bestimmt. Der Fortschrittsstatus wird nur unter den folgenden Bedingungen berechnet:

- Für das geplante Enddatum für das SAFe-Epic und -Feature ist ein Wert vorhanden.
- Der Prozentsatz der Fertigstellung des Epics ist ein Wert größer als 0.

Die Farbe der Fortschrittstatus-Anzeige wird anhand der folgenden Bedingungen bestimmt:

- Grün: Das geschätzte Abschlussdatum liegt am oder vor dem geplanten Enddatum.
- Gelb: Das geschätzte Abschlussdatum liegt um eine Abweichung zwischen 1 % und 14 % nach dem geplanten Enddatum.
- Rot: Das geschätzte Abschlussdatum liegt um eine Abweichung von 15 % oder mehr nach dem geplanten Enddatum.

Zugehörige Informationen

SAFe Feature-Dashboard

SAFe Epic-Dashboard

Test Management-Anwendungen

Die Anwendung ServiceNow® Testmanagement optimiert die Verwaltung von Testprozessen, damit Sie Softwareprodukte effizienter und mit weniger Fehlern bereitstellen können.

Testmanagement ist in zwei Versionen verfügbar.

- Testmanagement 2.0 bietet viele Verbesserungen, einschließlich der Integration in Agile Development 2.0 und Skaliertes agiles Framework (SAFe).
- Testmanagement 1.0 verfügt möglicherweise über spezifische Funktionen, die für Ihr Unternehmen nützlich sind.

Verwenden Sie den folgenden Vergleich, um eine fundierte Entscheidung für Ihr Unternehmen zu treffen.

Unterschiede zwischen Testmanagement 1.0 und Testmanagement 2.0

Testmanagement 1.0 deckt Benutzerakzeptanztests ab. Einige wichtige Datenmodellstrukturen wie Testversionen, Testausführungen oder Testergebnisse sind in der Anwendung nicht enthalten. Darüber hinaus können Sie Testpläne in Testmanagement 1.0 nicht strukturieren.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Testmanagement 2.0 enthält Datenmodellstrukturen, die Branchenstandards entsprechen. Die Anwendung bietet Ihnen eine intuitive Benutzeroberfläche mit der Bezeichnung Testtafel, über die Sie Testpläne strukturieren und die Phasen des Testaufwands planen können.

Funktion	Testmanagement 1.0	Testmanagement 2.0
Integration mit Projekt-Portfoliomanagement	nein	ja
Integration mit Agile Development 2.0	nein	ja
Integration mit Skaliertes agiles Framework (SAFe)	nein	ja
Testversion	Sie können nicht mehrere Versionen eines Tests erstellen und verwalten.	Sie können mehrere Versionen eines Tests erstellen und verwalten.
Testbeziehung	Sie können einen Test nur einer Test-Suite zuordnen.	Sie können einen Test mehreren Testsätzen, Testplänen und Testzyklen zuordnen.
Zeitdauer	Sie können einen Testplan erstellen, in dem beschrieben wird, wie ein Produkt oder eine Funktion getestet werden soll.	• Sie können einen Testplan erstellen, in dem beschrieben wird, wie ein Produkt oder eine Funktion getestet werden soll, und in dem der Zeitrahmen angegeben ist, in dem der Test ausgeführt werden muss. • Sie können einen Testplan weiter in Testzyklen und Testzyklen in Testausführungssätze zerlegen und einen Zeitbereich für die Ausführung angeben.
Rückverfolgbarkeit von Testausführungen und Testergebnissen	Sie können: • Jeweils einen einzelnen Test ausführen. • Testergebnisse anzeigen.	Sie können: • Jeweils einen einzelnen Test ausführen. • Anzeigen, welche Version des Tests ausgeführt wurde. • Testergebnisse anzeigen.

Hinweis:

- Wenn Sie ein Benutzer von Testmanagement in einem Release vor London sind, verwenden Sie die Anwendung Testmanagement 1.0, die über das Plugin „Testmanagement“ (com.snc.test_mgmt) aktiviert wird. In der Dokumentation zu Test Management 1.0 finden Sie weitere Informationen.
- Wenn Sie ein neuer Benutzer sind, können Sie das Plugin „Testmanagement 2.0“ (com.snc.test_management.2.0) aktivieren, da es erweiterte Testfähigkeiten bietet. In der Dokumentation zu Test Management 2.0 finden Sie weitere Informationen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Domain Separation und Testmanagement

Die Domänentrennung wird in Testmanagement unterstützt. Mit der Domain Separation können Sie Daten, Prozesse und Verwaltungsaufgaben in logische Gruppierungen, sogenannte Domänen, aufteilen. Sie können verschiedene Aspekte dieser Trennung steuern, einschließlich der Benutzer, die Daten sehen und darauf zugreifen können.

Support-Stufe: Basis

- Geschäftslogik: Stellen Sie sicher, dass Daten in die richtige Domäne für die Anwendungsfälle des Application Service Providers übertragen werden.
- Die Anwendung unterstützt die Domänentrennung zur Laufzeit. Zur Domänentrennung gehören die Trennung von der Anwenderoberfläche, Cache-Schlüssel, Berichterstellung, Rollups und Zusammenfassungen.
- Der Besitzer der Instanz muss die Anwendung einrichten, damit sie über mehrere Mandanten hinweg funktioniert.

Beispiel-Anwendungsfall: Wenn ein Service Provider (SP) den Chat verwendet, um auf die Nachricht eines Mandanten (Kunden) zu antworten, muss der Kunde die Antwort des Service Providers sehen können.

Weitere Informationen zu den Supportstufen finden Sie unter Anwendungssupport für die Domänentrennung .

Zugehörige Informationen

Domänentrennung für Service Provider

Test Management 1.0

Die Anwendung ServiceNow® Testmanagement 1.0 bietet ein Tool zum manuellen Testen von Software.

Mit dem Plugin „Testmanagement“ (com.snc.test_mgmt) können Testmanager und Tester die folgenden Funktionen ausführen und alle Phasen des Testprozesses verwalten.

- Erstellen und verwalten Sie das Test-Repository, indem Sie Test-Suites, Testfälle und Tests erstellen.
- Aktivieren Sie die Testausführung, indem Sie Testpläne erstellen, Testfälle hinzufügen und Tester Testfällen zuweisen.
- Initiieren Sie den Testprozess und überwachen Sie den Fortschritt.
- Führen Sie Tests durch und zeichnen Sie Testergebnisse auf.
- Aktualisieren Sie den Testfallstatus.
- Melden Sie Fehler und wiederholen Sie den Test bei Bedarf.
- Bewerten Sie die Testergebnisse und füllen Sie das Abzeichnungsformular für Testpläne aus.
- Zeigen Sie Testberichte im Test Management-Dashboard an.

Test Management aktivieren

Zum Aktivieren des Plugins „Testmanagement“ (com.snc.test_mgmt) benötigen Sie eine Administratorrolle.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Hinweis:

Es gibt zwei Möglichkeiten, das Plugin „Testmanagement“ zu aktivieren:

- Als individuelle Anwendung
- Als Teil des Plugins „Projektportfolio-Suite mit Finanzen“.

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**.
2. Suchen Sie das Plugin über die Filterkriterien und die Suchleiste.

   Sie können nach dem Plugin anhand seines Namens oder seiner ID suchen. Wenn Sie kein Plugin finden können, müssen Sie es möglicherweise von einem Mitarbeiter von ServiceNow anfordern.
3. Wählen Sie **Installieren**, um den Installationsprozess zu starten.

   Hinweis: Wenn die Domain Separation und der delegierte Administrator in einer Instanz aktiviert sind, muss sich der Administrator in der **globalen** Domäne befinden. Andernfalls wird der folgende Fehler angezeigt: `Die Anwendungsinstallation ist nicht verfügbar, da ein anderer Vorgang ausgeführt wird: Plugin-Aktivierung für <Plugin-Name>.`

   Nach Abschluss der Installation wird eine Meldung angezeigt. Informationen zu den mit einem Plugin installierten Komponenten finden Sie unter Mit einer Anwendung installierte Komponenten finden .

Mit Testmanagement installierte Komponenten
Bei der Aktivierung des Testmanagement-Plugins werden verschiedene Arten von Komponenten installiert, einschließlich Tabellen und Benutzerrollen.

Hinweis: In der Tabelle „Anwendungsdateien“ sind die mit dieser Anwendung installierten Komponenten aufgeführt. Anweisungen für den Zugriff auf diese Tabelle finden Sie unter Komponenten finden, die mit dieser Anwendung installiert wurden .

Installierte Rollen

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
Testmanager [tm_test_manager]	Verwaltet Testpläne und Test-Suites (Metadaten). Hat alle Berechtigungen in Test Management, einschließlich Planung, Ausführung und Verwaltung.	tm_tester
Tester [tm_tester]	Führt Testfälle und Tests aus.	feature_user

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Installierte Tabellen

Tabelle	Beschreibung
Testfall [tm_test_case]	Speichert die Testfälle.
Testfallinstanz [tm_test_case_instance]	Erweitert die Tabelle „Geplante Aufgabe“.
Testsuite [tm_test_suite]	Speichert die Test-Suites.
Testumgebung [tm_test_environment]	Speichert die Testumgebungen.
Test [tm_test]	Speichert die Tests.
Testinstanz [tm_test_instance]	Speichert die Tests unter einem Testplan.
Testplan [tm_test_plan]	Speichert die Testpläne. Erweitert die Tabelle „Geplante Aufgabe“.
Testfall-Defects [m2m_tm_test_case_instance_defect]	Speichert die Testfallfehler, die für fehlgeschlagene Tests aufgezeichnet werden.

Business-Stakeholder-Rolle für Testmanagement 1.0

Verwenden Sie die Business-Stakeholder-Rolle, um Daten aus einer beliebigen Tabelle der Anwendung Testmanagement 1.0 zu lesen und abzurufen und um Berichte zu generieren.

Wenn Sie das Plugin „Business Stakeholder“ (com.snc.business_stakeholder) in Ihrer ServiceNow-Instanz aktivieren, werden auch die schreibgeschützten Rollen für das Plugin „Test Management 1.0“ (com.snc.tm1_read_roles) aktiviert. Von diesem Plugin wird die Business-Stakeholder-Rolle (sn_tm1_read) bereitgestellt, mit der Sie auf alle Tabellen der Anwendung Testmanagement 1.0 zugreifen können. Diese Rolle ermöglicht auch den schreibgeschützten Zugriff auf das Test Management-Dashboard. Diese Rolle können Sie jedem Benutzer in Ihrer Organisation zuweisen, der Business-Stakeholder ist.

Plugin-Verfügbarkeit

Wenn Sie Neukunde sind, werden die schreibgeschützten Rollen für das Plugin „Test Management 1.0“ (com.snc.tm1_read_roles) auf zBoot aktiviert. Die Business-Stakeholder-Rolle (sn_tm1_read) ist jedoch nur verfügbar, wenn Sie das Plugin „Testmanagement 1.0“ (com.snc.test_mgmt) aktivieren.

Wenn Sie Upgradekunde sind, müssen Sie die schreibgeschützten Rollen für das Plugin „Test Management 1.0“ (com.snc.tm1_read_roles) manuell aktivieren.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Testmanagement 1.0-Tabellen, auf die Benutzer mit der Business-Stakeholder-Rolle zugreifen können

Wenn die schreibgeschützten Rollen für die Plugins „Test Management 1.0“ (com.snc.tm1_read_roles) und „Testmanagement 1.0“ (com.snc.test_mgmt) in Ihrer ServiceNow-Instanz aktiv sind, hat der Benutzer mit der Business-Stakeholder-Rolle (sn_tm1_read) Lesezugriff auf die folgenden Tabellen.

Testmanagement 1.0 Tabellen

Tabelle	Beschreibung
Testfall [tm_test_case]	Speichert die Testfälle.
Testfallinstanz [tm_test_case_instance]	Erweitert die Tabelle „Geplante Aufgabe“.
Testsuite [tm_test_suite]	Speichert die Test-Suites.
Testumgebung [tm_test_environment]	Speichert die Testumgebungen.
Test [tm_test]	Speichert die Tests.
Testinstanz [tm_test_instance]	Speichert die Tests unter einem Testplan.
Testplan [tm_test_plan]	Speichert die Testpläne. Erweitert die Tabelle „Geplante Aufgabe“.
Testfall-Defects [m2m_tm_test_case_instance_defect]	Speichert die Testfallfehler, die für fehlgeschlagene Tests aufgezeichnet werden.

Testmanagement – Wichtige Begriffe

Wichtige Begriffe bezeichnen die in Testmanagement verwendete Terminologie.

Wichtige Terminologie

Begriff	Definition
Testsuite	Ein Repository mit Testfällen. Testfälle in einer Test-Suite können in einen Testplan kopiert werden.
Testfall	Eine Sammlung zugehöriger Tests. Ein Testfall wird als Teil einer Test-Suite gespeichert und kann einem Testplan hinzugefügt werden. Jedem Testfall innerhalb eines Testplans ist ein Tester zugewiesen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Wichtige Terminologie (Fortsetzung)

Begriff	Definition
Test	Eine Sammlung von Bedingungen oder Schritten, mit denen bestimmt wird, ob eine Funktion ordnungsgemäß funktioniert. Ein Test enthält auch ein erwartetes Ergebnis, mit dem bestimmt wird, ob der Testfall erfolgreich ist oder nicht.
Testplan	Die Aufgaben, die vorgeben, wie ein Produkt oder eine Funktion getestet werden soll. Ein Testplan enthält einen oder mehrere Testfälle und kann auch eine Testumgebung angeben. Der Testmanager verwendet den Testplan, um Testfälle zuzuweisen und auszuführen und den Testfortschritt nachzuverfolgen.
Testumgebung	Die als URL angegebene Instanz, in der die Tests durchgeführt werden sollen. Eine Testumgebung ist ein optionaler Parameter, den der Testmanager einem Testplan zuordnen kann.
Testausführung	Der Prozess der Durchführung von Tests. Der Testmanager weist Tester Testfällen in einem Testplan zu. Tester führen die Tests in den zugewiesenen Testfällen durch.
Geführte Testausführung	Ein automatisierter Benachrichtigungsprozess zur Durchführung von Tests. Der Testmanager weist Tester Testfällen in einem Testplan zu und initiiert Tests über das Testplanformular. Tester erhalten eine Benachrichtigung, damit sie über die Bewertungs-Engine mit dem Testen beginnen.

Test Management-Prozess-Flow

Die mit manuellen Softwaretests verbundenen Aufgaben können in mehrere Schritte unterteilt werden.

Der Testmanager und der Tester sind an den folgenden Aktivitäten in einem manuellen Testprozess für ein Produkt oder eine Funktion beteiligt:

- Erstellen Sie das Test-Repository, indem Sie Test-Suites, Testfälle und Tests erstellen.
- Erstellen Sie einen Testplan, um bestimmte Produkte oder Funktionen zu testen.
- Fügen Sie dem Testplan Testfälle hinzu.
- Weisen Sie jedem Testfall einen Tester zu.
- Definieren Sie bei Bedarf eine Testumgebung.
- Führen Sie Tests für die zugewiesenen Testfälle durch.
- Zeichnen Sie die Ergebnisse auf und aktualisieren Sie den Status jedes Tests.
- Aktualisieren Sie den Testfallstatus.
- Überwachen Sie den Fortschritt von Testplänen, Testfällen und Tests.

Stakeholder überprüfen die Testergebnisse und alle offenen Probleme, um über die Abzeichnung des Testplans zu entscheiden.

Abgesehen vom Ausfüllen des für den Testplan vorgesehenen Abzeichnungsformulars am Ende gibt es keine erforderliche Reihenfolge für die Ausführung dieser Testaufgaben. Jede Aufgabe kann unabhängig von den anderen ausgeführt werden.

Manuellen Testprozess einrichten

Richten Sie die Test-Suites, Testfälle und Testpläne ein und überwachen Sie diese.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Mit Testmanagement 1.0 können Sie folgende Aufgaben ausführen:

- Erstellen und verwalten Sie das Test-Repository, einschließlich Test-Suites, Testfälle und Tests.
- Erstellen Sie Testpläne.
- Definieren Sie gegebenenfalls Testumgebungen.
- Fügen Sie Testfälle einem Testplan hinzu.
- Weisen Sie jedem Testfall einen Tester zu.
- Benachrichtigen Sie Tester, damit diese mit dem Testen beginnen.
- Überwachen Sie den Testfortschritt.
- Bewerten Sie Testergebnisse.
- Füllen Sie das Testabzeichnungsformular aus.

Testsuites

Verwenden Sie Test-Suites, um Testfälle zusammenzufassen, damit Sie die Tests effizient ausführen können.

Navigieren zu **Testmanagement** > **Test-Repository** > **Test-Suites** um eine Liste der Test-Suites anzuzeigen. Klicken Sie auf eine Test-Suite, um das Formular „Test-Suite“ anzuzeigen, auf dem alle in der Suite enthaltenen Testfälle aufgelistet sind.

Test-Suite erstellen

Eine Test-Suite besteht aus einem oder mehreren Testfällen, die zu Ausführungszwecken gruppiert sind.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: tm_test_manager oder tm_tester

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Testmanagement** > **Test-Repository** > **Test-Suites**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Test-Suite“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner für die Test-Suite.
Name	Name der Test-Suite.
Aktiv	Option zur Angabe, ob die Test-Suite aktiv ist. Wenn als aktiv gekennzeichnet, ist diese Test-Suite für Benutzer sichtbar, wenn sie versuchen, dieser Suite über das Formular „Testfall“ einen Testfall hinzuzufügen.
Besitzer	Besitzer der Test-Suite.
Beschreibung	Detailliertere Beschreibung der Test-Suite.

4. Klicken Sie auf **Absenden**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Nächste Maßnahme

Sie können die zugehörigen Links und zugehörigen Listen der neuen Test-Suite für die folgenden Aktionen verwenden:

- Fügen Sie diesen Testfall einem Testplan hinzu, indem Sie auf den zugehörigen Link **Dem Testplan hinzufügen** klicken.
- Erstellen Sie eine Kopie dieser Test-Suite, indem Sie auf den zugehörigen Link **Duplikat erstellen** klicken. Weitere Informationen finden Sie unter Kopie einer vorhandenen Test-Suite erstellen.
- Ordnen Sie dieser Test-Suite Testfälle zu, indem Sie die zugehörige Liste „Testfälle“ verwenden. Weitere Informationen finden Sie unter Testfall einer Test-Suite hinzufügen.

Kopie einer vorhandenen Test-Suite erstellen

Erstellen Sie eine Test-Suite mit den Details einer vorhandenen Test-Suite.

Vorbereitungen

- Test-Suite erstellen.
- Erforderliche Rolle: tm_test_manager oder tm_tester

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Testmanagement** > **Test-Repository** > **Test-Suites**.
2. Öffnen Sie die Test-Suite, von der Sie eine Kopie erstellen möchten.
3. Klicken Sie auf den zugehörigen Link **Duplikat erstellen**.
4. Geben Sie einen Namen in das Feld **Test-Suite-Name** ein.
5. Klicken Sie auf **OK**.

Nächste Maßnahme

Sie können die zugehörigen Links und zugehörigen Listen der neuen Test-Suite für die folgenden Aktionen verwenden:

- Fügen Sie diese Test-Suite mit allen verbundenen Testfällen einem Testplan hinzu, indem Sie auf den zugehörigen Link **Dem Testplan hinzufügen** klicken.
- Verwenden die zugehörige Liste „Testfälle“, um dieser Test-Suite Testfälle zuzuordnen.

Testfall einer Test-Suite hinzufügen

Erstellen Sie einen neuen Testfall und fügen Sie ihn einer vorhandenen Test-Suite hinzu.

Vorbereitungen

- Test-Suite erstellen.
- Erforderliche Rolle: tm_test_manager oder tm_tester

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Testmanagement** > **Test-Repository** > **Test-Suites**.
2. Öffnen Sie die Test-Suite, der Sie einen Testfall hinzufügen möchten.
3. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Testfälle“ auf **Neu**.
4. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Testfall“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner für den Testfall.
Aktiv	Option zur Angabe, ob der Testfall aktiv ist.
Testsuite	Test-Suite, der der Testfall hinzugefügt wird.
Kurzbeschreibung	Detaillierte Beschreibung des Testfalls.
Voraussetzungen	Beliebige Bedingungen, die vor dem Ausführen des Testfalls erfüllt sein müssen.

5. Klicken Sie auf **Absenden**.

Testfälle

Verwenden Sie Testfälle, um zugehörige Tests zu gruppieren, sodass Sie sie einer Test-Suite oder einem Testplan hinzufügen können.

Navigieren zu **Testmanagement** > **Test-Repository** > **Testfälle** um eine Liste der Testfälle anzuzeigen. Klicken Sie auf einen Testfall, um das Formular „Testfall“ anzuzeigen, auf dem alle im Testfall enthaltenen Tests aufgelistet werden.

Testfall erstellen

Erstellen Sie einen Testfall, um einen oder mehrere zugehörige Einzeltests zu gruppieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: tm_test_manager oder tm_tester

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Testmanagement** > **Test-Repository** > **Testfälle**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Testfall“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner für den Testfall.
Aktiv	Option zur Angabe, ob der Testfall aktiv ist.
Testsuite	Test-Suite, der der Testfall hinzugefügt wird.
Kurzbeschreibung	Detaillierte Beschreibung des Testfalls.
Voraussetzungen	Beliebige Bedingungen, die vor dem Ausführen des Testfalls erfüllt sein müssen.

4. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme

Sie können die zugehörigen Links und zugehörigen Listen des neuen Testfalls für die folgenden Aktionen verwenden:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Fügen Sie diesen Testfall einem Testplan hinzu, indem Sie auf den zugehörigen Link **Dem Testplan hinzufügen** klicken.
- Ordnen Sie diesem Testfall Tests zu, indem Sie die zugehörige Liste „Tests“ verwenden. Weitere Informationen finden Sie unter Test einem Testfall hinzufügen.

Test einem Testfall hinzufügen

Erstellen Sie einen neuen Test und fügen Sie ihn einem vorhandenen Testfall hinzu.

Vorbereitungen

- Testfall erstellen.
- Erforderliche Rolle: tm_test_manager oder tm_tester

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Testmanagement** > **Test-Repository** > **Testfälle**.
2. Öffnen Sie den Testfall, dem Sie den Test hinzufügen möchten.
3. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Tests“ auf **Neu**.
4. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Test“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner für den Test
Status	Status des Tests. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus: ◦ **Entwurf**: Der Test ist nicht zur Ausführung bereit. ◦ **Bereit**: Der Test ist zur Ausführung bereit. ◦ **Inaktiv**: Der Test ist nicht mehr aktiv.
Reihenfolge	Reihenfolge, in der der Test ausgeführt wird, relativ zu anderen Tests in diesem Testfall.
Test	Name des Tests.
Erwartetes Ergebnis	Erwartetes Ergebnis des Tests.
Detaillierte Beschreibungen	Detaillierte Beschreibung der getesteten Elemente.

5. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme

Sie können eine Kopie dieses Tests erstellen, indem Sie den zugehörigen Link **Duplikat erstellen** im Testformular verwenden.

Testfall löschen

Löschen Sie einen Testfall und alle zugehörigen Tests.

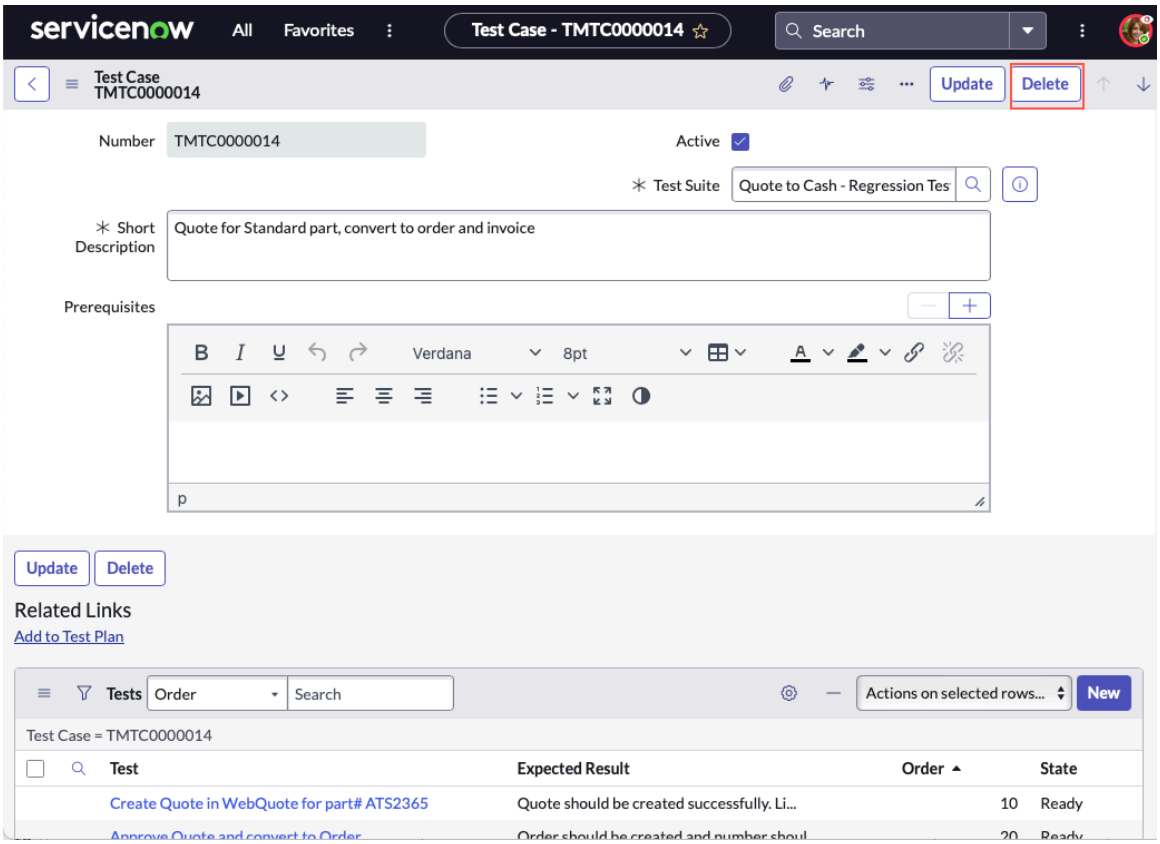
Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: tm_test_manager

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Testmanagement** > **Test-Repository** > **Testfälle**.
2. Öffnen Sie den Testfall, den Sie löschen möchten.
3. Klicken Sie auf **Löschen**.



4. Wahlweise: Lesen Sie die Warnmeldung im Bestätigungs-Popup-Fenster.



5. Klicken Sie auf **Löschen**, um den Löschvorgang zu bestätigen.

Ergebnisse

Der Testfall wird aus der Liste entfernt und alle zugehörigen Tests werden gelöscht.

Tests

Verwenden Sie Tests, um festzustellen, ob eine Funktion oder eine Anwendung ordnungsgemäß funktioniert.

Ein Test ist eine Sammlung von Bedingungen, Variablen oder Schritten, mit denen bestimmt wird, ob eine Funktion ordnungsgemäß funktioniert. Ein Test enthält auch ein erwartetes Ergebnis, mit dem bestimmt wird, ob der Test erfolgreich ist oder nicht.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Tests werden in einem Testfall zusammengefasst. Über die zugehörige Liste „Tests“ in einem Testfallformular können Sie eine Liste aller Tests anzeigen, die dem Testfall zugeordnet sind. Navigieren zu **Testmanagement** > **Test-Repository** > **Testfälle** und wählen Sie einen Testfall aus, um die Liste der zugehörigen Tests anzuzeigen.

Tests erstellen

Erstellen Sie einen Test, um festzustellen, ob die Funktionen ordnungsgemäß ausgeführt werden.

Vorbereitungen

- Testfall erstellen.
- Erforderliche Rolle: tm_test_manager oder tm_tester

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Testmanagement** > **Test-Repository** > **Testfälle**.
2. Öffnen Sie einen Testfall, dem Sie einen Test hinzufügen möchten.
3. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Tests“ auf **Neu**.
4. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Test“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner für diesen Test.
Status	Status des Tests. Wählen Sie eine der folgenden Optionen: ◦ **Entwurf**: Der Test ist nicht zur Ausführung bereit. ◦ **Bereit**: Der Test ist zur Ausführung bereit. ◦ **Inaktiv**: Der Test ist nicht mehr aktiv.
Reihenfolge	Reihenfolge, in der dieser Test ausgeführt wird, relativ zu anderen Tests in diesem Testfall.
Test	Name des Tests, der angibt, wozu der Test dient. Beispiel: **Angebot genehmigen und in Auftrag konvertieren**.
Erwartetes Ergebnis	Erwartetes Ergebnis des Tests.
Detaillierte Beschreibungen	Beschreibung der getesteten Elemente.

5. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme

Sie können eine Kopie dieses Tests erstellen, indem Sie auf den zugehörigen Link **Duplikat erstellen** klicken. Weitere Informationen finden Sie unter Kopie eines vorhandenen Tests erstellen.

Kopie eines vorhandenen Tests erstellen

Erstellen Sie einen Test mit den Details eines vorhandenen Tests.

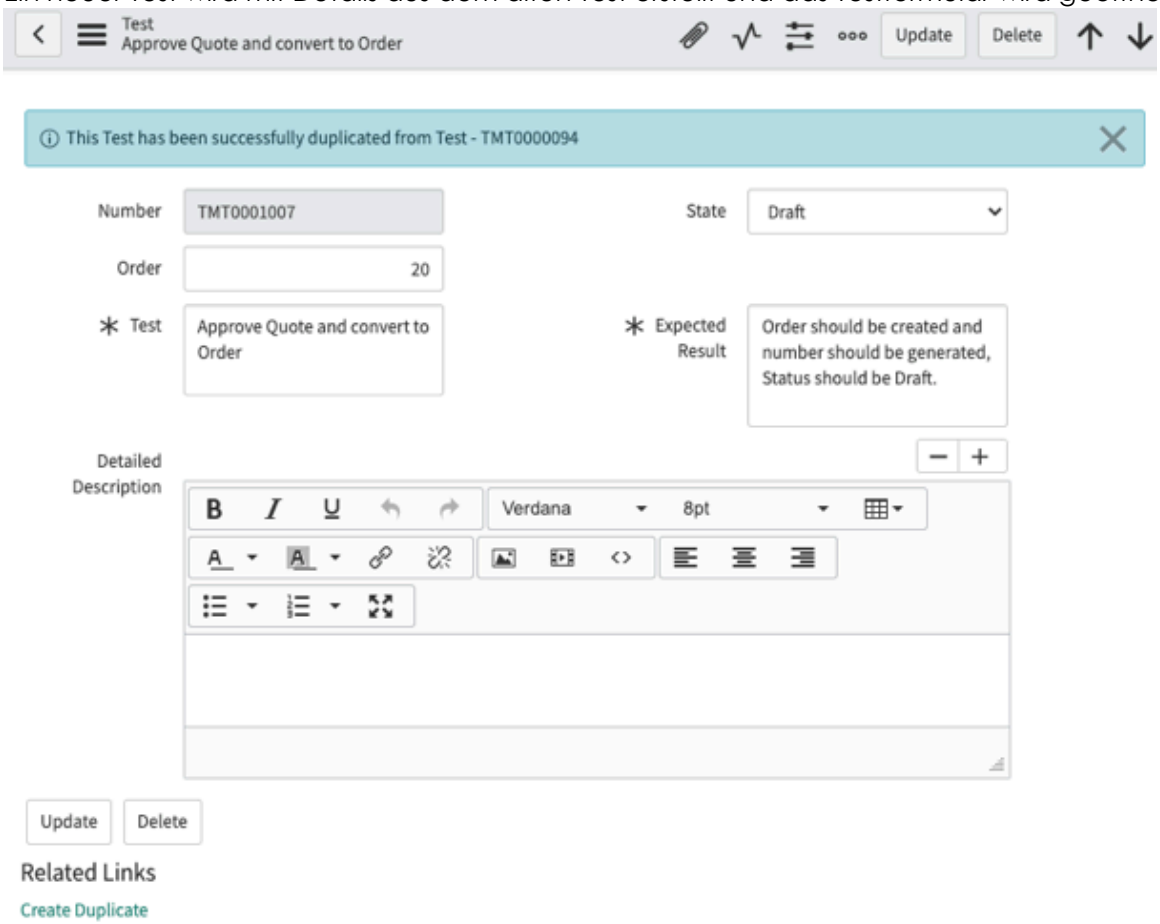
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen

- Tests erstellen.
- Erforderliche Rolle: tm_test_manager oder tm_tester

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Testmanagement** > **Test-Repository** > **Testfälle**.
2. Öffnen Sie den Testfall mit dem Test, den Sie duplizieren möchten.
3. Öffnen Sie in der zugehörigen Liste **Tests** den Test, den Sie duplizieren möchten.
4. Klicken Sie auf den zugehörigen Link **Duplikat erstellen**.
   Ein neuer Test wird mit Details aus dem alten Test erstellt und das Testformular wird geöffnet.



5. Wahlweise: Nehmen Sie alle erforderlichen Änderungen an den Details des neuen Tests vor.
6. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.

Testumgebung erstellen

Erstellen Sie eine Testumgebung, um das Setup zu definieren, das bei der Durchführung der Tests in einem Testplan verwendet werden soll.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: tm_test_manager

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

In Testplänen können die Softwareversionen oder Betriebssysteme angegeben werden, die verwendet werden sollen. Das Formular „Testumgebung“ enthält den Typ der Umgebung und kann auch eine URL enthalten.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Testmanagement** > **Testausführung** > **Testumgebungen**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Testumgebung“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner für die Testumgebung.
Name	Der Name der Testumgebung.
Typ	Typ der Umgebung. Wählen Sie eine der folgenden Auswahlmöglichkeiten aus: ◦ Entwicklung ◦ Produktion ◦ QA ◦ Benutzerakzeptanztests (UAT) ◦ Staging ◦ Support
URL	URL der Testumgebung.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung der Testumgebung.

4. Klicken Sie auf **Absenden**.

Testpläne

Verwenden Sie Testpläne in Testmanagement 1.0, um zu planen, wie Sie eine Funktion oder Anwendung testen.

Ein Testplan enthält einen oder mehrere Testfälle und kann auch eine Testumgebung angeben. Testpläne werden dazu verwendet, Testfälle Testern zuzuweisen und den Fortschritt der Tests zu überwachen.

Sie können die Liste der Testpläne anzeigen, indem Sie zu navigieren **Testmanagement** > **Testausführung** > **Testpläne**. Diese Liste zeigt die aktuellen Testpläne sowie den Prozentsatz der abgeschlossenen Testfälle und den Status der Testfälle. Öffnen Sie einen Testplan, um weitere Details anzuzeigen, z. B. die Testumgebung, die für diesen Plan verwendet wird, und eine Liste der Testfälle, die diesem Plan hinzugefügt wurden.

Testplan erstellen

Erstellen Sie einen Testplan, um zu beschreiben, wie ein Produkt oder eine Funktion getestet werden soll.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: tm_test_manager oder tm_tester

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Testmanagement** > **Testausführung** > **Testpläne**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Testplan“

Feld	Beschreibung
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung des Testplans, aus der hervorgeht, wozu der Testplan dient.
Besitzer	Eigentümer des Testplans.
Testumgebung	Spezifische Umgebung, die für Tests verwendet werden soll. Benutzer können die Details der zugewiesenen Testumgebung anzeigen, indem sie neben dem Feld „Testumgebung“ auf das Informationssymbol ( ) klicken.
Aktiv	Option zur Angabe, ob der Testplan aktiv ist. Wenn als aktiv gekennzeichnet, ist dieser Testplan für Benutzer sichtbar, wenn sie versuchen, diesem Plan über das Formular „Test-Suite“ eine Test-Suite hinzuzufügen.
Anweisungen	Alle spezifischen Anweisungen für diesen Testplan.
Projekt	Der Name des zugehörigen Projekts. Dieses Feld wird im Formular „Testplan“ angezeigt, wenn die Test Management PPM-Integration als Teil des Plugins „Project Portfolio Suite“ (com.snc.project_portfolio_suite) aktiviert ist.
Projektphase	Der Name der zugehörigen Projektphase in der Projekt-Workbench. Dieses Feld wird im Formular „Testplan“ angezeigt, wenn die Test Management PPM-Integration als Teil des Plugins „Project Portfolio Suite“ (com.snc.project_portfolio_suite) aktiviert ist.
Geplantes Startdatum	Voraussichtliches Startdatum für den Testplan. Das geplante Startdatum kann das aktuelle Datum oder ein zukünftiges Datum sein. Dieses Feld wird automatisch auf das aktuelle Datum gesetzt. Um das geplante Startdatum zu ändern, klicken Sie auf das Kalendersymbol ( ) und wählen Sie ein neues Datum aus. Möglicherweise müssen Sie das Formular konfigurieren, um dieses Feld hinzuzufügen. Weitere Informationen finden Sie unter Start- und Enddaten der Testplanausführung anzeigen.
Geplantes Enddatum	Voraussichtliches Enddatum für den Testplan. Das geplante Enddatum muss nach dem geplanten Startdatum liegen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Dieses Feld wird automatisch auf das aktuelle Datum gesetzt. Um das geplante Enddatum zu ändern, klicken Sie auf das Kalendersymbol ( ) und wählen Sie ein neues Datum aus. Möglicherweise müssen Sie das Formular konfigurieren, um dieses Feld hinzuzufügen. Weitere Informationen finden Sie unter Start- und Enddaten der Testplanausführung anzeigen.
Tatsächliches Startdatum	Tatsächliches Startdatum für den Testplan. Das tatsächliche Startdatum kann am oder vor dem geplanten Startdatum liegen. Möglicherweise müssen Sie das Formular konfigurieren, um dieses Feld hinzuzufügen. Weitere Informationen finden Sie unter Start- und Enddaten der Testplanausführung anzeigen.
Tatsächliches Enddatum	Tatsächliches Enddatum für den Testplan. Das tatsächliche Enddatum kann vor dem geplanten Startdatum liegen, aber nicht vor dem tatsächlichen Startdatum. Möglicherweise müssen Sie das Formular konfigurieren, um dieses Feld hinzuzufügen. Weitere Informationen finden Sie unter Start- und Enddaten der Testplanausführung anzeigen.

4. Speichern Sie den Testplan mit einer der folgenden Optionen.
   - Klicken Sie auf **Absenden**, um zur Liste „Testpläne“ zurückzukehren.
   - Klicken Sie auf **Speichern**, um im Formular „Test Plan“ zu bleiben.

Nächste Maßnahme

Sie können die zugehörigen Links und zugehörigen Listen der neuen Test-Suite für die folgenden Aktionen verwenden:

- Fügen Sie diesem Testplan bestehende Testfälle aus einer Test-Suite hinzu, indem Sie auf den zugehörigen Link **Testfälle aus Test-Suite hinzufügen** klicken.
- Fügen Sie diesem Testplan neue Testfälle aus der zugehörigen Liste „Testfälle“ hinzu. Weitere Informationen finden Sie unter Neuen Testfall einem Testplan hinzufügen.
- Speichern Sie diesen Testplan als neue Test-Suite, indem Sie auf den zugehörigen Link **Als Test-Suite speichern** klicken. Eine neue Test-Suite wird erstellt, in der alle Testfälle dieses Plans verfügbar gemacht werden, damit sie einem anderen Testplan hinzugefügt werden können.
- Starten Sie den Testplan und benachrichtigen Sie die Tester mithilfe des zugehörigen Links **Tester benachrichtigen** über das Zielenddatum für den Test. Weitere Informationen finden Sie unter Geführte Testausführung initiieren.
- Brechen Sie die Testausführung ab, indem Sie auf den zugehörigen Link **Testausführung abbrechen** klicken. Dieser Link ist nur verfügbar, wenn Sie den zugehörigen Link **Tester benachrichtigen** verwendet und den Testplan gestartet haben. Weitere Informationen finden Sie unter Geführte Testausführung abbrechen.
- Alle Testfälle können durch Klicken auf den zugehörigen Link **Visual Task Board anzeigen** in einem Visual Task Board (VTB) angezeigt werden. Auf dem VTB werden Testfälle in Spuren angezeigt, die nach ihrem Ausführungsstatus organisiert sind.
- Erstellen Sie eine Kopie dieses Testplans, indem Sie auf **Testplan kopieren** klicken.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Zeigen Sie die Zusammenfassung der Testausführung an und zeichnen Sie den Testplan ab, indem Sie auf den zugehörigen Link **Testplan abmelden** klicken.
- Zeigen Sie die zugehörige Liste „Mängel am Testplan“ an, um eine Liste aller aus den Testfällen protokollierten Fehler anzuzeigen.

Start- und Enddaten der Testplanausführung anzeigen

Fügen Sie die Felder für geplantes und tatsächliches Start- und Enddatum im Formular „Testplan“ hinzu, um die Informationen zum Ausführungsdatum anzuzeigen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: tm_test_manager oder tm_tester

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Konfigurieren Sie das Layout des Formulars „Testplan“, um die geplanten und tatsächlichen Start- und Enddaten für den Testplan anzuzeigen.

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Testmanagement** > **Testausführung** > **Testpläne**.
2. Öffnen Sie einen Testplan, für den Sie das Start- und Enddatum der Ausführung anzeigen möchten.
3. Öffnen Sie die Konfiguration des Formularlayouts.
   a. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Formularheader.
   b. Wählen Sie **Konfigurieren** aus.
   c. Wählen Sie **Formularlayout** aus.
4. Verschieben Sie die folgenden Felder aus der Liste „Verfügbar“ in die Liste „Ausgewählt“.
   - Geplantes Startdatum
   - Geplantes Enddatum
   - Tatsächliches Startdatum
   - Tatsächliches Enddatum
5. Wahlweise: Ordnen Sie die Reihenfolge der Felder in der Liste „Ausgewählt“ neu an.
6. Klicken Sie auf **Speichern**.

Ergebnisse
Das Formular „Testplan“ wird mit den neu hinzugefügten Datumsfeldern angezeigt.

Neuen Testfall einem Testplan hinzufügen

Fügen Sie Ihren Testplänen neue Testfälle hinzu, damit Sie sie Testern zuweisen und die Testausführung starten können.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: tm_test_manager oder tm_tester

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können Testfälle hinzufügen, die nicht bereits Teil vorhandener Test-Suites sind. Erstellen Sie einen Testfall direkt aus dem Formular „Testplan“ über die zugehörige Liste „Testfälle“.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Testmanagement** > **Testausführung** > **Testpläne**.
2. Öffnen Sie den Testplan, dem Sie Testfälle hinzufügen möchten.
3. Klicken Sie in der zugehörigen Liste **Testfälle** auf **Neu**.
4. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.
   Weitere Informationen zu den Feldern im Formular „Testfall“ finden Sie unter Testfall erstellen.
5. Klicken Sie auf **Absenden**.

Ergebnisse

Der neue Testfall wird der zugehörigen Liste **Testfälle** hinzugefügt.

Testfälle Testern zuweisen

Weisen Sie die Testfälle in einem Testplan Benutzern mit der Rolle „Tester“ (tm_tester) und Benutzern aus dem Geschäftsbereich zu.

Testfälle können Benutzern direkt über das Formular „Testplan“ oder über die VTB-Ansicht (Visual Task Board) der Testfälle im Testplan zugewiesen werden.

Benutzer mit der Rolle tm_tester können Tests über das Formular „Testplan“ oder das Formular „Testfall“, das VTB oder über die Funktion zur geführten Testausführung durchführen. Benutzer aus dem Geschäftsbereich können Tests nur über die geführte Testausführung durchführen.

Tester über das Formular „Testplan“ zuweisen

Verwenden Sie die zugehörige Liste „Testfälle“ im Formular „Testplan“, um Tester zuzuweisen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: tm_test_manager oder tm_tester

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Testmanagement** > **Testausführung** > **Testpläne**.
2. Öffnen Sie einen Testplan.
3. Öffnen Sie in der zugehörigen Liste **Testfälle** einen Testfall, dem Sie einen Tester zuordnen möchten.
4. Wählen Sie im Feld **Zugewiesen an** einen Benutzer aus.
5. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.

Tester über das Visual Task Board zuweisen

Weisen Sie den Testfall einem Tester über das Visual Task Board (VTB) zu.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: tm_test_manager oder tm_tester

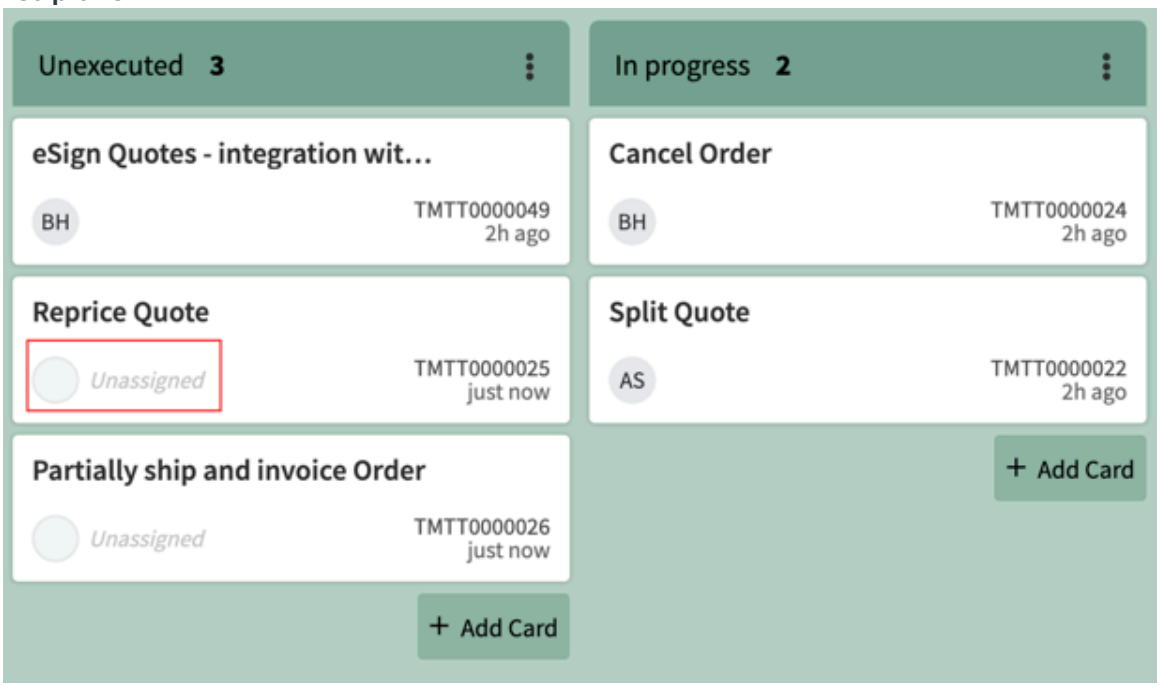
Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Testmanagement** > **Testausführung** > **Testpläne**.
2. Öffnen Sie einen Testplan.
3. Klicken Sie auf den zugehörigen Link **Visual Task Board anzeigen**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Auf dem VTB werden Spuren für die Testfallstatus angezeigt. Eine Karte für jeden Testfall wird in der entsprechenden Spur basierend auf seinem Status angezeigt. Bei Testfällen, die keinem Benutzer zugewiesen sind, wird auf der Karte „Nicht zugewiesen“ angezeigt.

Karte eines nicht zugewiesenen Testfalls auf dem Visual Task Board für Testpläne



4. Klicken Sie auf die nicht zugewiesene Karte, um das Testfallformular zu öffnen.
5. Klicken Sie im rechten Seitenbereich auf **ZUGEWIESEN AN**.
6. Klicken Sie auf **Primären Beauftragten hinzufügen** und wählen Sie einen Benutzer aus.
7. Schließen Sie die Karte, indem Sie auf das Symbol zum Schließen (✕) klicken.

Geführte Testausführung

Benachrichtigen Sie Tester über die Testfälle, die ihnen im Rahmen der geführten Testausführung zugewiesen wurden, indem Sie die Anwendung Bewertungen verwenden, um Tester über zugewiesene Testfälle zu benachrichtigen.

Jeder Benutzer kann Tests mit der Funktion für geführte Tests durchführen. Die Rolle „Tester“ (tm_tester) ist nicht erforderlich. Für jeden Tester in einem Testplan wird eine Bewertungsmetrik-Kategorie erstellt.

Der Testmanager weist im Formular „Testplan“ Tester Testfällen zu und initiiert das Testen, indem er dem Test ein Enddatum zuweist. Tester können zu navigieren **Selfservice** > **Meine Tests** oder **Selfservice** > **Meine Bewertungen** um die ihnen zugewiesenen Testfälle anzuzeigen und zu bearbeiten. Weitere Informationen finden Sie unter Geführte Testausführung initiieren.

Alle Änderungen am Testplan, Testfall oder an den Tests werden automatisch in der Bewertung aktualisiert. Während der Tester die Bewertung durchläuft, werden der Testplan und der Testfall aktualisiert, wenn der Tester Ergebnisse übermittelt.

Der Testmanager kann die geführte Testausführung jederzeit direkt über das Formular „Testplan“ abbrechen. Weitere Informationen finden Sie unter Geführte Testausführung abbrechen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Geführte Testausführung initiieren

Erstellen Sie Bewertungen für die zugewiesenen Tester jedes Testfalls in einem Testplan, indem Sie sie benachrichtigen, damit sie mit dem Testen beginnen können. Der Testmanager kann die geführte Testausführung über das Formular „Testplan“ initiieren.

Vorbereitungen

- Testplan erstellen.
- Fügen Sie dem Testplan Testfälle hinzu.
- Tester über das Formular „Testplan“ zuweisen.
- Erforderliche Rolle: tm_test_manager oder tm_tester

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn Sie die geführte Testausführung verwenden, können Sie Tester direkt über das Formular „Testplan“ benachrichtigen, damit sie mit dem Testen beginnen. Die Tester werden per E-Mail über ihre zugewiesenen Bewertungen benachrichtigt. Tester können diese Bewertungen finden, indem sie zu navigieren **Selfservice** > **Meine Tests** oder **Selfservice** > **Meine Bewertungen**.

Prozedur

1. Navigieren zu **Testmanagement** > **Testausführung** > **Testpläne**.
2. Öffnen Sie den Testplan, mit dessen Ausführung Sie beginnen möchten.
3. Verwenden Sie in der zugehörigen Liste „Testfälle“ das Feld **Zugewiesen an**, um die Testfälle den Testern zuzuweisen.
4. Klicken Sie auf den zugehörigen Link **Tester benachrichtigen**.
5. Geben Sie ein Datum in das Feld **Testenddatum** ein und klicken Sie auf **OK**.
   Dieses Datum wird als Fälligkeitsdatum für die Bewertung verwendet.

Ergebnisse

Bewertungen für jeden Tester werden erstellt und die E-Mail wird mit den Bewertungs- und Testdetails an jeden Tester gesendet. Nachdem die Tester per E-Mail benachrichtigt wurden, ändert sich der zugehörige Link **Tester benachrichtigen** im Formular „Testplan“ in **Testausführung abbrechen**.

Geführte Testausführung abbrechen

Brechen Sie den geführten Testprozess ab, nachdem er gestartet wurde, damit Sie ihn bei Bedarf neu starten können.

Vorbereitungen

- Testplan erstellen.
- Fügen Sie dem Testplan Testfälle hinzu.
- Tester über das Formular „Testplan“ zuweisen.
- Geführte Testausführung initiieren
- Erforderliche Rolle: tm_test_manager oder tm_tester

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Verwenden Sie den zugehörigen Link im Formular „Testplan“, um eine bereits begonnene Testausführung abzubrechen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Testmanagement** > **Testausführung** > **Testpläne**.
2. Öffnen Sie den Testplan, für den Sie das Testen abbrechen möchten.
3. Klicken Sie auf den zugehörigen Link **Testausführung abbrechen**.
4. Klicken Sie auf **OK**.

Ergebnisse

Eine Meldung weist darauf hin, dass die Ausführung des Testplans abgebrochen und der für den Testplan erstellte Metriktyp gelöscht wurde.

Der zugehörige Link **Testausführung abbrechen** auf der Seite „Testplan“ ändert sich in **Tester benachrichtigen**.

Tests durchführen und Teststatus aktualisieren

Führen Sie Tests durch, zeichnen Sie Testergebnisse auf und aktualisieren Sie den Teststatus, nachdem Testfälle zugewiesen wurden.

Tester können die folgenden Aktionen in der Anwendung Testmanagement ausführen:

- Tests in einem Testfall durchführen und die Ergebnisse erfassen.
- Den Teststatus aktualisieren.
- Einen Fehler melden, wenn ein Test fehlschlägt.
- Ein blockierendes Problem melden, wenn ein Test blockiert ist.
- Falls erforderlich erneut testen.
- Testfallstatus aktualisieren.

Wenn eine Funktion zur geführten Testausführung verwendet wird, kann jeder Benutzer einem Testfall zugewiesen werden und die Tests innerhalb dieses Testfalls durchführen.

Tests mit dem Formular „Testfall“ durchführen

Führen Sie Tests aus einem zugewiesenen Testfall durch und erfassen Sie die Ergebnisse mithilfe des Formulars „Testfall“.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: tm_tester

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Testmanagement** > **Testausführung** > **Testpläne**.
2. Klicken Sie in der zugehörigen Liste **Testfälle** auf den zugewiesenen Testfall.
3. Legen Sie das Feld **Ausführungsstatus** im Testfallformular auf **In Bearbeitung** fest und klicken Sie auf **Speichern**.
4. Öffnen Sie in der zugehörigen Liste „Tests“ den ersten Test.
   Die Testreihenfolge wird durch die Zahl im Feld **Reihenfolge** bestimmt.
5. Legen Sie das Feld **Status** für den Test auf **In Bearbeitung** fest.
6. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in den Header Kopfzeile des Formulars, und wählen Sie **Speichern** aus.
7. Führen Sie die im Feld **Detaillierte Beschreibung** erläuterten Schritte aus.
8. Notieren Sie das Ergebnis im Feld **Tatsächliches Ergebnis**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

9. Vergleichen Sie das tatsächliche Ergebnis mit dem erwarteten Ergebnis und aktualisieren Sie den Teststatus im Feld **Status** auf einen der folgenden Werte:
   - Bestanden
   - Fehlgeschlagen
   - Blockiert
10. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.
11. Wiederholen Sie die Schritte 4 bis 10 für die verbleibenden Tests im Testfall.
12. Nachdem alle Tests abgeschlossen sind, aktualisieren Sie den Testfallstatus. Weitere Informationen finden Sie unter Status eines Testfalls aktualisieren.

Tests mit dem Visual Task Board durchführen

Führen Sie Tests aus einem zugewiesenen Testfall durch und erfassen Sie die Ergebnisse mithilfe einer grafischen Oberfläche vom Typ „Schwarzes Brett“.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: tm_tester

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Testmanagement** > **Testausführung** > **Testpläne**.
2. Klicken Sie auf den zugehörigen Link **Visual Task Board anzeigen**.
3. Öffnen Sie den zugewiesenen Testfall, indem Sie auf die Testfallnummer auf der Karte klicken.
4. Legen Sie das Feld **Ausführungsstatus** im Testfallformular auf **In Bearbeitung** fest und klicken Sie auf **Speichern**.
5. Öffnen Sie in der zugehörigen Liste „Tests“ den ersten Test.
   Die Testreihenfolge wird durch die Zahl im Feld **Reihenfolge** bestimmt.
6. Legen Sie das Feld **Status** für den Test auf **In Bearbeitung** fest.
7. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in den Header Kopfzeile des Formulars, und wählen Sie **Speichern** aus.
8. Führen Sie die im Feld **Detaillierte Beschreibung** erläuterten Schritte aus.
9. Notieren Sie das Ergebnis im Feld **Tatsächliches Ergebnis**.
10. Vergleichen Sie das tatsächliche Ergebnis mit dem erwarteten Ergebnis und aktualisieren Sie den Teststatus im Feld **Status** auf einen der folgenden Werte:
    - Bestanden
    - Fehlgeschlagen
    - Blockiert
11. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.
12. Wiederholen Sie die Schritte 5 bis 11 für die verbleibenden Tests im Testfall.
13. Nachdem alle Tests abgeschlossen sind, aktualisieren Sie den Testfallstatus. Weitere Informationen finden Sie unter Status eines Testfalls aktualisieren.

Tests mithilfe der geführten Testausführung durchführen

Führen Sie Tests aus einem zugewiesenen Testfall durch und erfassen Sie die Ergebnisse.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: keine

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Wenn der geführte Test initiiert wird, werden die Tester, die den Testfällen im Testplan zugewiesen sind, per E-Mail benachrichtigt und können mit dem Testen beginnen.

Prozedur
1. Navigieren Sie mithilfe einer der folgenden Möglichkeiten zu dem zugewiesenen Testfall.
   - **Selfservice** > **Meine Tests**
   - **Selfservice** > **Meine Bewertungen**

   Eine Karte mit dem Testplannamen und den Zuweisungsinformationen wird angezeigt.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Test starten**, um eine Liste der zugewiesenen Testfälle und der in jedem Fall enthaltenen Tests anzuzeigen.
3. Führen Sie jeden der Tests im Testfall durch, indem Sie die einzelnen Testschritte ausführen.
4. Notieren Sie für jeden der durchgeführten Tests eines der folgenden Ergebnisse.
   - Bestanden
   - Fehlgeschlagen
   - Blockiert
5. Wählen Sie für den Testfall unten in der Liste ein Gesamtergebnis aus den folgenden aus.
   - Bestanden
   - Fehlgeschlagen
   - Blockiert
6. Klicken Sie auf **Speichern**.

Status eines Testfalls aktualisieren

Aktualisieren Sie den Status eines Testfalls manuell. Der Status der einzelnen Tests in einem Testfall wirkt sich nicht auf den Gesamtstatus des Testfalls aus.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: tm_test_manager oder tm_tester

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Testmanagement** > **Test-Repository** > **Testpläne**.
2. Öffnen Sie den Testplan, der den Testfall enthält.
3. Klicken Sie in der zugehörigen Liste **Testfälle** auf den Testfall.
4. Wählen Sie im Feld **Ausführungsstatus** einen Status aus.
   - **Nicht ausgeführt**: Test wurde noch nicht ausgeführt.
   - **In Bearbeitung**: Für diesen Testfall werden Tests durchgeführt.
   - **Bestanden**: Alle diesem Testfall zugewiesenen Tests haben den Status **Bestanden**.
   - **Fehlgeschlagen**: Mindestens einer der diesem Testfall zugewiesenen Tests hat den Status **Fehlgeschlagen**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- **Blockiert**: Mindestens einer der diesem Testfall zugewiesenen Tests hat den Status **Blockiert**.
- **Erneut testen**: Der Test ist bereit für eine erneute Ausführung, da ein Fehler, der aus einem fehlgeschlagenen Test resultiert, auf Abgeschlossen gesetzt wurde.

5. Wenn Sie **Blockiert** als Status auswählen, geben Sie im Feld **Sperrungsgrund** einen Grund für die Blockierung dieses Tests ein.
6. Speichern Sie die Aktualisierung mit einer der folgenden Optionen.
   - Klicken Sie auf **Absenden**, um die Aktualisierung zu speichern und zur Liste „Testfälle“ zurückzukehren.
   - Klicken Sie auf **Speichern**, um die Aktualisierung zu speichern und im Formular „Testfall“ zu bleiben.

   Die Testergebnisse werden im Testplan aktualisiert.

Nächste Maßnahme

Wenn ein Testfall fehlgeschlagen ist, können Sie einen Fehler für diesen Testfall aus dem fehlgeschlagenen Test erstellen, indem Sie auf den zugehörigen Link **Berichts-Defect** klicken. Weitere Informationen finden Sie unter Fehler aus fehlgeschlagenem Test melden.

Sie können einen vorhandenen Fehler mit dem Testfall verknüpfen, indem Sie auf den zugehörigen Link **Defect zuweisen** klicken. Weitere Informationen finden Sie unter Fehler einem Testfall zuweisen.

Die gemeldeten und zugewiesenen Fehler werden in der zugehörigen Liste „Defects für TestCase“ aufgeführt.

Fehler aus fehlgeschlagenem Test melden

Melden Sie einen Fehler aus einem einzelnen Test, der fehlgeschlagen ist, damit Sie den Testfehler weiter untersuchen können.

Vorbereitungen

- Agile Development 2.0 aktivieren

  Die Möglichkeit, einen Fehler zu melden, ist nur verfügbar, wenn das Plugin „Agile Development 2.0“ aktiviert ist.

- Führen Sie Tests durch und aktualisieren Sie den Teststatus. Weitere Informationen finden Sie unter Tests durchführen und Teststatus aktualisieren.
- Erforderliche Rolle: rm_tester

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Verwenden Sie das Formular „Test“, um einen Fehler für einen fehlgeschlagenen Test zu melden. Der gemeldete Fehler ist auch mit dem Testfall verknüpft, auf den sich dieser Test bezieht.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Testmanagement** > **Testausführung** > **Testpläne**.
2. Öffnen Sie den Testplan mit dem fehlgeschlagenen Test.
3. Öffnen Sie in der zugehörigen Liste „Testfälle“ den Testfall mit dem fehlgeschlagenen Test.
4. Öffnen Sie in der zugehörigen Liste „Tests“ den fehlgeschlagenen Test.
5. Klicken Sie im Formular „Test“ auf einen der folgenden Links:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Link **Berichts-Defect** neben dem Feld **Status**.
- Zugehöriger Link **Berichts-Defect**.

6. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Berichts-Defect“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner für den Fehler.
Zuweisungsgruppe	Gruppe, der dieser Fehler zur Behebung zugewiesen wurde.
Zugewiesen an	Person, der dieser Fehler zur Behebung zugewiesen wurde.
Priorität	Priorität des Fehlers. Wählen Sie aus Folgendem: ◦ 1 - Kritisch ◦ 2 - Hoch ◦ 3 – Mittel ◦ 4 – Niedrig ◦ 5 - In Planung
Status	Aktueller Status des Fehlers. Wählen Sie eine der folgenden Auswahlmöglichkeiten aus: ◦ Entwurf ◦ Umfang ◦ Warte auf Genehmigung ◦ In Bearbeitung ◦ Tests/QA ◦ Bereitstellen/Starten ◦ Geschlossen/Abgeschlossen ◦ Warten ◦ Abgebrochen
Kurzbeschreibung	Kurze Erklärung des Fehlers.
Beschreibung	Detaillierte Erklärung des Fehlers.
Arbeitsnotizen	Alle Kommentare, Hinweise oder andere Informationen im Zusammenhang mit dem Fehler.

7. Klicken Sie auf **Absenden**.

Ergebnisse

Ein Fehler wird erstellt und den folgenden zugehörigen Listen hinzugefügt:

- Zugehörige Liste „Defects für TestCase“ des Testfalls, der dem fehlgeschlagenen Test zugeordnet ist.
- Zugehörige Liste „Mängel am Testplan“ des Testplans, der dem fehlgeschlagenen Test zugeordnet ist.

.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Fehler einem Testfall zuweisen

Weisen Sie einen bestehenden Fehler einem Testfall zu.

Vorbereitungen

- Agile Development 2.0 aktivieren

  Die Möglichkeit, einen Fehler zuzuweisen, ist nur verfügbar, wenn das Plugin „Agile Development 2.0“ aktiviert ist.

- Führen Sie Tests durch und aktualisieren Sie den Teststatus. Weitere Informationen finden Sie unter Tests durchführen und Teststatus aktualisieren.
- Erforderliche Rolle: rm_tester

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn Sie einen Fehler mit einem Testfall verknüpfen, wird dem Testfall und dem Testplan dieses Testfalls ein Verweis auf den Fehler hinzugefügt.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Testmanagement** > **Testausführung** > **Testpläne**.
2. Öffnen Sie den Testplan, der den Testfall enthält.
3. Öffnen Sie aus der zugehörigen Liste „Testfälle“ den Testfall, dem Sie den Fehler zuweisen möchten.
4. Klicken Sie auf **Defect zuweisen**.
5. Wählen Sie einen Fehler aus dem Feld **Fehler** aus.
6. Klicken Sie auf **OK**.

Ergebnisse

Der Fehler, den Sie dem Testfall zugewiesen haben, wird den folgenden zugehörigen Listen hinzugefügt:

- Zugehörige Liste „Defects für TestCase“ des Testfalls.
- Zugehörige Liste „Mängel am Testplan“ des Testplans, der dem Testfall zugeordnet ist.

Sie können auch das Formular „Fehler“ so konfigurieren, dass die zugehörige Liste „Testfälle“ angezeigt wird, damit Sie den mit diesem Fehler verknüpften Testfall sehen können.

Testfortschritt überwachen

Verfolgen Sie den Testfortschritt für Testpläne, Testfälle und einzelne Tests mit dem Modul „Testpläne“ oder dem Testmanagement-Dashboard nach.

Modul „Testpläne“

Um den Fortschritt aller Ihrer Testpläne zu verstehen, navigieren Sie zu **Testmanagement** > **Testausführung** > **Testpläne** und verwenden Sie die folgenden Informationen aus der Liste der Testpläne:

- Prozent abgeschlossen: Anzahl der Tests, die im Testplan abgeschlossen sind.

  Dieser Wert wird als (Anzahl der bestandenen Fälle + Anzahl der fehlgeschlagenen Fälle)/ Gesamtzahl der Testfälle berechnet.

- Fehlgeschlagene Testfälle: Anzahl der fehlgeschlagenen Testfälle im Testplan

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Bestandene Testfälle: Anzahl der bestandenen Testfälle im Testplan
- Anzahl der Testfälle: Gesamtzahl der Testfälle im Testplan

Von hier aus können Sie Detailinformationen für die mit diesem Testplan verknüpften Testfälle und die Tests anzeigen, die jedem der Testfälle zugeordnet sind.

In der zugehörigen Liste „Testfälle“ im Formular „Testplan“ können Sie die folgenden Informationen für jeden Testfall anzeigen:

- Bestandene Tests
- Fehlgeschlagene Tests
- Ausführungsstatus des Testfalls

Wenn Sie einen Testfall aus der zugehörigen Liste „Testfälle“ öffnen, können Sie die folgenden Informationen für jeden enthaltenen Test anzeigen:

- Erwartetes Ergebnis
- Tatsächliches Ergebnis
- Teststatus

Testmanagement-Dashboard

Analysieren Sie den Fortschritt aller aktiven Testpläne, indem Sie mehrere Berichte im Testmanagement-Dashboard verwenden. Weitere Informationen finden Sie unter Test Management-Dashboard.

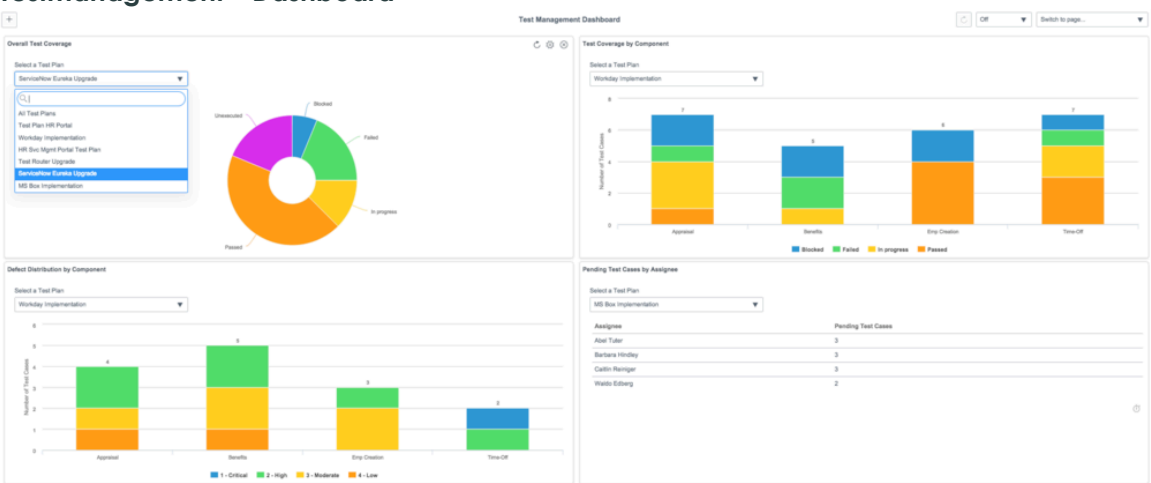
Test Management-Dashboard

Zeigen Sie Testplanberichte im Testmanagement-Dashboard an.

In jedem Bericht im Testmanagement-Dashboard können Sie einen einzelnen Testplan oder alle aktiven Testpläne auswählen, um eine Übersicht über alle Tests zu erhalten.

Um auf das Dashboard zuzugreifen, navigieren Sie zu **Testmanagement** > **Übersicht**. Wählen Sie dann im Feld **Testplan auswählen** in den Berichten einen Testplan aus, dessen Fortschritt Sie analysieren möchten. Die Daten im Bericht werden automatisch aktualisiert.

Testmanagement – Dashboard



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Berichte des Test Management-Dashboards

Berichtstitel	Berichtstyp	Beschreibung
Overall Test Coverage (Allgemeine Testabdeckung)	Tortendiagramm 	Zeigt die Testfallverteilung nach Ausführungsstatus an: • Bestanden • Fehlgeschlagen • Blockiert • In Bearbeitung • Nicht ausgeführt
Test Coverage By Component Tags (Testabdeckung nach Tag der Komponente)	Balkendiagramm 	Dieser Bericht verwendet die Tagging-Funktion, mit der Sie Testfällen Tags zuweisen können. Verwenden Sie dann diesen Bericht, um die Testfallverteilung basierend auf den zugewiesenen Tags anzuzeigen. Für jedes Tag stellen die verschiedenen Farben den Ausführungsstatus dar: • Bestanden • Fehlgeschlagen • Blockiert • In Bearbeitung • Nicht ausgeführt
Defect Distribution By Component Tags (Fehlerverteilung nach Tag der Komponente)	Balkendiagramm 	Dieser Bericht verwendet die Tagging-Funktion, mit der Sie Testfällen Tags zuweisen können. Verwenden Sie dann diesen Bericht, um die Testfallfehler basierend auf den zugewiesenen Tags anzuzeigen. Für jedes Tag stellen die verschiedenen Farben die Fehlerpriorität dar: • Kritisch • Hoch • Mittel • Niedrig
Pending Test Cases By Assignee (Ausstehende Testfälle nach Beauftragtem)	Liste	Anzahl der ausstehenden Testfälle für jeden zugewiesenen Tester.

Testplan abzeichnen

Zeichnen Sie die Genehmigung des Testplans auf, indem Sie die Funktionalität zum Abzeichnen eines Testplans verwenden.

Navigieren Sie zum Abzeichnungsbericht der Testausführung, indem Sie zum Formular „Testplan“ navigieren und auf den zugehörigen Link **Testplan abmelden** klicken. Der Bericht

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

bietet eine Übersicht über die Testfallergebnisse, die offenen Testfälle und alle offenen Probleme zum aktuellen Datum. Dazu werden die folgenden Informationen verwendet:

- Eine Anzahl, wie viele Testfälle sich im Status „Bestanden“, „Fehlgeschlagen“, „Blockiert“ oder „Nicht getestet“ befinden.
- Eine Liste der offenen Testfälle. In dieser Liste werden Fälle mit dem Status „Blockiert“, „Fehlgeschlagen“, „In Bearbeitung“ und „Nicht ausgeführt“ angezeigt.
- Eine Liste offener Fehler und offener Probleme.
- Abzeichnungsdetails, einschließlich Abzeichnungsverlauf.

Der Testmanager kann die Details überprüfen und den Testplan abzeichnen.

Für einen Testplan können mehrere Abzeichnungen erforderlich sein und ein Testplan kann auch dann abgezeichnet werden, wenn er nicht bestandene Testfälle enthält. Bei jeder Abzeichnung wird ein Snapshot des Testplans in seinem aktuellen Status erstellt. Der Snapshot wird als PDF-Dokument gespeichert und die Datei wird an den Testplan angehängt. In diesem Snapshot werden alle Testfälle erfasst, einschließlich fehlgeschlagener und nicht ausgeführter Testfälle sowie offener Fehler.

Testplanabzeichnung abschließen

Überprüfen Sie den Testplan und zeichnen Sie ihn ab, damit Sie die Genehmigung des Testplans aufzeichnen können.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: tm_test_manager

Prozedur

1. Navigieren Sie zu **Test Management > Testausführung > Testpläne**.
2. Öffnen Sie den Testplan, den Sie abzeichnen möchten.
3. Klicken Sie auf den zugehörigen Link **Testplan abmelden**.
4. Geben Sie im Abschnitt „Abzeichnen“ zusätzliche Informationen in das Feld **Kommentare** ein.
5. Wahlweise: Überprüfen Sie den Benutzer im Feld **Abzeichnung durch**.
6. Wahlweise: Überprüfen Sie das Datum im Feld **Abzeichnungsdaten**.
7. Klicken Sie auf **Absenden**.

Test Management 2.0

Die Anwendung ServiceNow® Testmanagement 2.0 optimiert die Verwaltung von Testprozessen, damit Sie Softwareprodukte effizienter und mit weniger Fehlern bereitstellen können. Sie können mehrere Versionen eines Tests erstellen und mit Agile Development 2.0 integrieren.

Weitere Informationen zu den verschiedenen Versionen von Testmanagement und zur Auswahl der Version, die Sie bei der Erfüllung Ihrer Testanforderungen unterstützt, finden Sie unter Test Management-Anwendungen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Test Management 2.0 – Übersicht
- Allgemeine Tests
- Sprint-Tests
- Test Management 2.0 aktivieren
- Schnellstarttests für Testmanagement 2.0

Entwickeln

- Entwicklerschulungen
- Entwicklerdokumentation
- Mit Test Management 2.0 installierte Komponenten

Problembehandlung und Hilfe

- Fragen in der Business Management-Community stellen oder beantworten
- Known Error-Portal nach Artikeln zu bekannten Fehlern durchsuchen
- Kontakt Kundenservice und Support

Test Management 2.0 – Übersicht

Testmanagement 2.0 hilft Ihnen, Softwareprodukte effizienter und mit weniger Fehlern bereitzustellen, indem Testprozesse für Tester und Manager verwaltet und optimiert werden. Sie können mehrere Versionen eines Tests erstellen und mit Agile Development 2.0 integrieren.

Weitere Informationen zu den verschiedenen Versionen von Testmanagement und zur Auswahl der Version, die Sie bei der Erfüllung Ihrer Testanforderungen unterstützt, finden Sie unter Test Management-Anwendungen.

Benutzer	Beschreibung
Tester	Kann Tests ausführen und Fehler an einem Softwareprodukt melden durch: • Erstellen von Tests und Testsätzen. • Durchführen von Tests und Aufzeichnen von Testergebnissen. • Aktualisieren der Status der Tests. • Melden von Fehlern und erneutes Testen, falls erforderlich.
Testmanager	Kann den manuellen Testprozess eines Softwareprodukts einrichten und überwachen durch: • Erstellen und Verwalten von Tests und Testsätzen. • Bewerten der von Testern erstellten Tests, Testschritte und Testsätze. • Erleichtern der Testausführung durch Erstellen von Testplänen, Fragmentieren eines Testplans in Testzyklen und Testzyklen in Testausführungssuites. • Initiieren eines Testprozesses durch Zuweisen von Tests zu Testern und Überwachen des Gesamtfortschritts. • Bewerten der Testergebnisse und Schließen eines Testplans.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Wichtige Terminologie

Im folgenden Abschnitt werden die in Testmanagement 2.0 verwendeten Schlüsselbegriffe beschrieben.

Begriff	Beschreibung
Test	Eine Sammlung von Bedingungen oder Schritten, mit denen bestimmt wird, ob eine Funktion ordnungsgemäß funktioniert. Ein Test kann auch ein erwartetes Ergebnis enthalten, mit dem bestimmt wird, ob der Testfall erfolgreich ist oder nicht. Sie können das Modul Tests verwenden, um verschiedene Versionen eines Tests zu erstellen und zu verwalten.
Testsatz	Eine Sammlung zugehöriger Tests. Ein Test kann Teil eines oder mehrerer Testsätze sein. Sie können das Modul Testsätze verwenden, um einen Testsatz zu erstellen und zugehörige Tests in diesem Testsatz zu gruppieren.
Testplan	Plan, der beschreibt, wie ein Produkt oder eine Funktion getestet werden soll, und den Zeitrahmen angibt, in dem er ausgeführt werden muss. Ein Testplan kann weiter in Testzyklen und Testzyklen in Testausführungssuites unterteilt werden. Sie können das Modul Testpläne verwenden, um Testpläne zu erstellen.
Testfall	Eine Sammlung zugehöriger Tests. Ein Testfall wird als Teil einer Test-Suite gespeichert und kann einem Testplan hinzugefügt werden. Jedem Testfall innerhalb eines Testplans ist ein Tester zugewiesen.
Wird ausgeführt	Detaillierter Bericht der Testergebnisse, z. B. Startzeit und Endzeit der Testausführung, Umgebungsdetails, Ergebnis der Testausführung. Sie können das Modul „Ausführen“ verwenden, um die Testergebnisse anzuzeigen.

Test Management 2.0 aktivieren

Aktivieren Sie mit der Administratorrolle das Plugin „Testmanagement 2.0“ (com.snc.test_management.2.0).

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**.
2. Suchen Sie das Plugin über die Filterkriterien und die Suchleiste.

   Sie können nach dem Plugin anhand seines Namens oder seiner ID suchen. Wenn Sie kein Plugin finden können, müssen Sie es möglicherweise von einem Mitarbeiter von ServiceNow anfordern.
3. Wählen Sie **Installieren**, um den Installationsprozess zu starten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: Wenn die Domain Separation und der delegierte Administrator in einer Instanz aktiviert sind, muss sich der Administrator in der **globalen** Domäne befinden. Andernfalls wird der folgende Fehler angezeigt: `Die Anwendungsinstallation ist nicht verfügbar, da ein anderer Vorgang ausgeführt wird: Plugin-Aktivierung für <Plugin-Name>.`

Nach Abschluss der Installation wird eine Meldung angezeigt. Informationen zu den mit einem Plugin installierten Komponenten finden Sie unter Mit einer Anwendung installierte Komponenten finden .

Mit Test Management 2.0 installierte Komponenten

Bei der Aktivierung des Plugins „Testmanagement 2.0“ (com.snc.sdlc.test_management) werden verschiedene Arten von Komponenten installiert, z. B. Tabellen und Benutzerrollen.

Installierte Rollen

Rolle	Beschreibung	Enthält Rollen
Tester [sn_test_management.tester]	Kann Tests erstellen und ähnliche Tests zu einem Testsatz gruppieren.	Keine
Testmanager sn_test_management.test_manager	Kann Tests erstellen, ähnliche Tests in Testsätzen gruppieren, Testpläne verwalten und die Ausführungsergebnisse anzeigen.	sn_test_management.tester

Installierte Tabellen

Tabelle	Beschreibung
Aufgabentest [sn_test_management_m2m_task_test]	Ordnet Tests mehreren Scrum-Aufgaben zu.
Testsatztest [sn_test_management_m2m_test_set_test]	Ordnet Tests mehreren Testsätzen zu.
Geplante Testaufgabe [sn_test_management_planned_task]	Erweitert die Tabelle „Geplante Aufgabe“.
Schritte [sn_test_management_step]	Speichert Details zu Testschritten.
Schrittergebnis [sn_test_management_step_result]	Speichert Details zu Schrittergebnissen.
Test	Speichert Details zu Tests.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabelle	Beschreibung
[sn_test_management_test]	
Testausführungszuweisung [sn_test_management_test_assignment]	Speichert die Verknüpfung von Tests mit Testern.
Testzyklus [sn_test_management_test_cycle]	Speichert Details zu Testzyklen.
Testumgebung [sn_test_management_test_environment]	Speichert Details zu Testumgebungen.
Testausführungssuite [sn_test_management_test_execution_suite]	Speichert Details zu Testausführungssuites.
Testplan [sn_test_management_test_plan]	Speichert Details zu Testplänen.
Testergebnis [sn_test_management_test_result]	Speichert Details zu Testergebnissen.
Testausführung [sn_test_management_test_run]	Speichert Details zu Testausführungen.
Testsatz [sn_test_management_test_set]	Speichert Details zu Testsätzen.
Testversion [sn_test_management_test_version]	Speichert Details zu Testversionen.

Business-Stakeholder-Rolle für Testmanagement 2.0

Verwenden Sie die Business-Stakeholder-Rolle, um Daten aus einer beliebigen Tabelle der Anwendungen von Testmanagement 2.0 zu lesen und abzurufen und um Berichte zu generieren.

Wenn Sie das Plugin „Business Stakeholder“ (com.snc.business_stakeholder) in Ihrer ServiceNow-Instanz aktivieren, werden die schreibgeschützten Rollen für das Plugin „Testmanagement 2.0“ (com.snc.tm2_read_roles) ebenfalls aktiviert. Von diesem Plugin wird die Business-Stakeholder-Rolle (sn_tm2_read) bereitgestellt, mit der Sie auf alle Tabellen der Anwendung Testmanagement 2.0 zugreifen können. Diese Rolle ermöglicht auch den schreibgeschützten Zugriff auf das Test Management-Dashboard. Diese Rolle können Sie jedem Benutzer in Ihrer Organisation zuweisen, der Business-Stakeholder ist.

Plugin-Verfügbarkeit

Wenn Sie Neukunde sind, werden die schreibgeschützten Rollen für das Plugin „Testmanagement 2.0“ (com.snc.tm2_read_roles) auf zBoot aktiviert. Die Business-

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Stakeholder-Rolle (sn_tm2_read) ist jedoch nur verfügbar, wenn Sie das Plugin „Testmanagement 2.0“ (com.snc.test_management.2.0) aktivieren.

Wenn Sie Upgradekunde sind, müssen Sie die schreibgeschützten Rollen für das Plugin „Testmanagement 2.0“ (com.snc.tm2_read_roles) manuell aktivieren.

Testmanagement 2.0-Tabellen, auf die Benutzer mit der Business-Stakeholder-Rolle zugreifen können

Wenn die schreibgeschützten Rollen für die Plugins „Test Management 2.0“ (com.snc.tm2_read_roles) und „Testmanagement 2.0“ (com.snc.test_management.2.0) in Ihrer ServiceNow-Instanz aktiv sind, hat der Benutzer mit der Business-Stakeholder-Rolle (sn_tm2_read) Lesezugriff auf die folgenden Tabellen.

Testmanagement 2.0 Tabellen

Tabelle	Beschreibung
Aufgabentest [sn_test_management_m2m_task_test]	Ordnet Tests mehreren Scrum-Aufgaben zu.
Testsatztest [sn_test_management_m2m_test_set_test]	Ordnet Tests mehreren Testsätzen zu.
Geplante Testaufgabe [sn_test_management_planned_task]	Erweitert die Tabelle „Geplante Aufgabe“.
Schritte [sn_test_management_step]	Speichert Details zu Testschritten.
Schrittergebnis [sn_test_management_step_result]	Speichert Details zu Schrittergebnissen.
Test [sn_test_management_test]	Speichert Details zu Tests.
Testausführungszuweisung [sn_test_management_test_assignment]	Speichert die Verknüpfung von Tests mit Testern.
Testzyklus [sn_test_management_test_cycle]	Speichert Details zu Testzyklen.
Testumgebung [sn_test_management_test_environment]	Speichert Details zu Testumgebungen.
Testausführungssuite [sn_test_management_test_execution_suite]	Speichert Details zu Testausführungssuites.
Testplan	Speichert Details zu Testplänen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Testmanagement 2.0 Tabellen (Fortsetzung)

Tabelle	Beschreibung
[sn_test_management_test_plan]	
Testergebnis [sn_test_management_test_result]	Speichert Details zu Testergebnissen.
Testausführung [sn_test_management_test_run]	Speichert Details zu Testausführungen.
Testsatz [sn_test_management_test_set]	Speichert Details zu Testsätzen.
Testversion [sn_test_management_test_version]	Speichert Details zu Testversionen.

Schnellstarttests für Testmanagement 2.0

Überprüfen Sie, ob Testmanagement 2.0 immer noch funktioniert, nachdem Sie eine Konfigurationsänderung vorgenommen haben, z. B. Anwendung eines Upgrades oder Entwickeln einer Anwendung. Kopieren Sie diese Schnellstarttests und passen Sie sie an, um sie bei der Verwendung Ihrer instanzspezifischen Daten zu übergeben.

Testmanagement 2.0-Schnellstarttests erfordern die Aktivierung des Testmanagement 2.0-Plugins (com.snc.test_management.2.0) und des Plugins „Testmanagement 2.0 - ATF Tests“ (com.snc.test_management.2.0.atf).

Testmanagement 2.0: Testversion-Test-Suite

Test	Beschreibung	Release-Version
Testversion erstellen sollte Test erstellen	Validiert die Testerstellung und -version.	Madrid
Sollte in der Lage sein, die Testversion als „bereit“ zu kennzeichnen, wenn sie Verifizierungsschritte enthält	Validiert den Teststatus, wenn der Test Verifizierungsschritte aufweist.	Madrid
Sollte nicht in der Lage sein, die Testversion als „bereit“ zu kennzeichnen, wenn sie keinen Verifizierungsschritt enthält	Validiert den Teststatus, wenn der Test keine Verifizierungsschritte aufweist.	Madrid
Durch das Markieren einer Testversion als „bereit“ sollte die andere Testversion mit diesem Status stillgelegt werden	Validiert den Teststatus, wenn der Test als „bereit“ gekennzeichnet wird.	Madrid

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Testmanagement 2.0: Testergebnisse-Rollup-Test-Suite

Test	Beschreibung	Release-Version
Wenn der Testlauf abgeschlossen ist, sollte der Fortschritt der Ausführungssuite aktualisiert werden	Validiert den Fortschritt des Ausführungsstatus.	Madrid
Sollte keinen Test zuordnen können, der nicht den Status „bereit“ aufweist	Validiert die Testzuordnung.	Madrid
Der Testfortschritt sollte für den Testplan und den Testzyklus aufgerollt werden	Validiert den Testfortschritt für den Testplan und den Testzyklus.	Madrid

Zugehörige Informationen

Schnellstarttests

Allgemeine Tests

Sie können Testmanagement 2.0 für allgemeine Tests verwenden, z. B. zum Testen einer Phase in einem Release, zum Testen einer Reihe von Funktionen oder Produkten vor ihrer Markteinführung oder zum Ausführen von Release-Bereitschaftstests für Integration und Barrierefreiheit (für neue Software).

Allgemeine Tests umfassen die folgenden Schritte:

1. Tests erstellen.
2. Testsätze erstellen und ähnliche Tests zu einem Testsatz gruppieren.
3. Testtafel-Funktion zum Erstellen eines Testplans verwenden.
4. Testplan auf der Testtafel, Registerkarte **Planung**, strukturieren.
   - Testplan in Testzyklen aufgliedern, damit die Phasen des Testaufwands (zeitlich) geplant werden können.
   - Testzyklen in Testausführungssätze aufgliedern, damit Tests zeitlich geplant und Benutzern die Ausführungen dieser Tests zugewiesen werden können.
5. Tests ausführen und Testergebnisse anzeigen.

Tests in Testmanagement 2.0 erstellen

Erstellen Sie einen Test, in dem Bedingungen oder Schritte angegeben werden, mit denen bestimmt wird, ob eine Funktion ordnungsgemäß funktioniert.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_test_management.tester oder sn_test_management.test_manager

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Erstellen Sie einen Test mithilfe einer der folgenden Optionen.

Option	Beschreibung
In Test Management 2.0	**a.** Navigieren zu **Testmanagement 2.0** > **Tests**. **b.** Um einen Test zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**.
In Agile Development 2.0	**a.** Navigieren zu **Agile Development 2.0** > **Agiles Board**. **b.** Klicken Sie auf die Registerkarte **Sprint-Nachverfolgung**. **c.** Wählen Sie die Ansicht **Liste** aus. **d.** Wählen Sie in der Liste **Anzeigen** in der oberen rechten Ecke **Tests** aus. **e.** Klicken Sie auf **Test hinzufügen**.

2. Füllen Sie die folgenden Felder des Formulars aus:

Formular „Testversion“

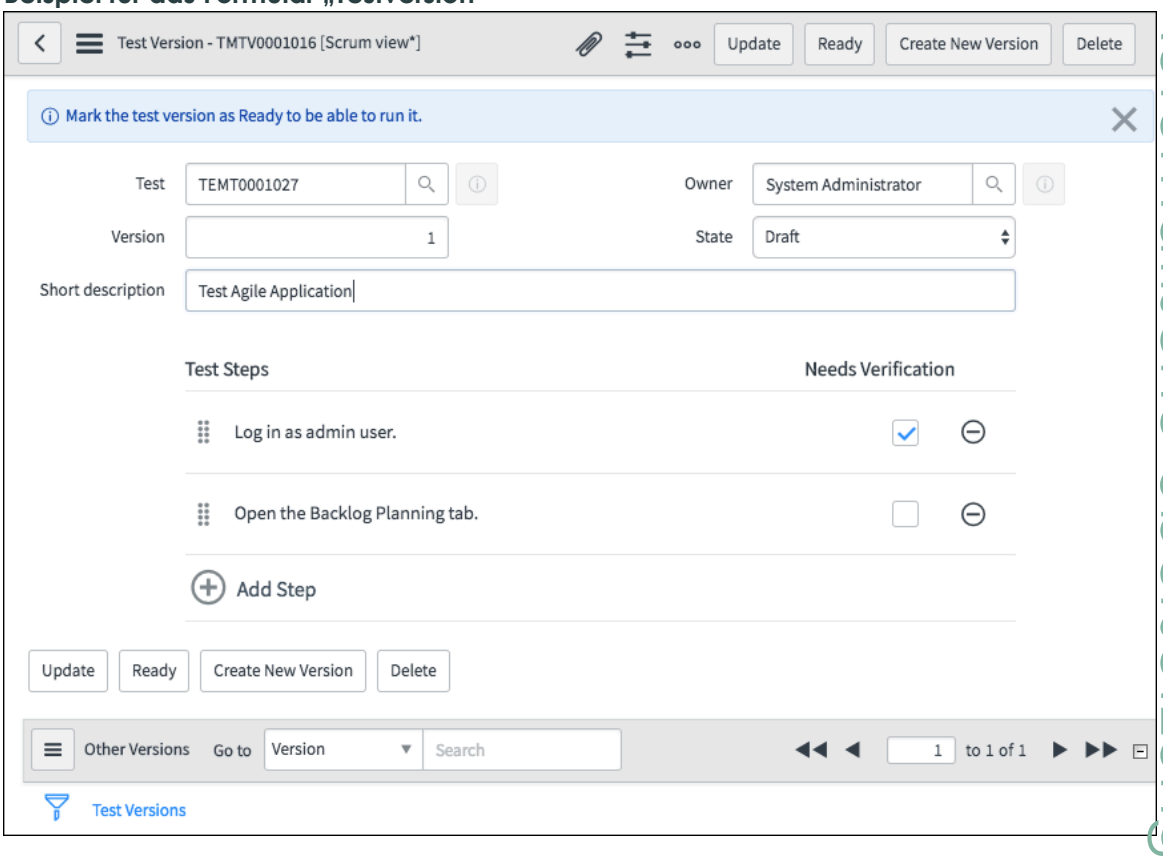
Felder	Beschreibung
Test	Eindeutiger Name des Tests.
Besitzer	Eigentümer, der den Test erstellt hat.
Version	Automatisch generierte Version des Tests.
Status	Aktueller Status des Tests. ◦ **Entwurf**: Status des Tests bei seiner Erstellung. ◦ **Bereit**: Status des Tests, wenn er nicht bearbeitbar ist. Wenn der Test mehrere Versionen hat, befindet sich jeweils nur ein Test im Status **Bereit**. ◦ **Stillgelegt**: Status des Tests, wenn er nicht mehr verwendet wird.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung des Tests.
Schritt hinzufügen	Schaltfläche zum Hinzufügen eines Schritts zu einem Test.
Ausführen	Schaltfläche zum Ausführen von Schritten, die nur angezeigt wird, wenn sich der Test im Status **Bereit** befindet. Weitere Informationen finden Sie unter Testzuweisungen ausführen.
Aktualisieren	Schaltfläche zum Aktualisieren der Details einer Testversion.
Bereit	Schaltfläche zum Ändern des Status der Testversion in „Bereit“.
Neue Version erstellen	Schaltfläche zum Erstellen einer anderen Version des Tests.
Löschen	Schaltfläche zum Löschen der Testversion.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Felder	Beschreibung
Change step order (Schrittreihenfolge ändern) ( )	Symbol zum Ändern der Reihenfolge eines Testschritts. Klicken Sie auf das Symbol und ziehen Sie einen Schritt an die gewünschte Position.
Zertifizierung erforderlich	Kontrollkästchen zum Markieren eines Testschritts zur Überprüfung.
Delete a test step (Testschritt löschen) ( )	Symbol zum Löschen eines Testschritts.

3. Klicken Sie auf **Absenden**.

Beispiel für das Formular „Testversion“



Automatische Übersetzung

Nächste Maßnahme

So fügen Sie einem Testsatz einen Test hinzu:

1. Wählen Sie den Test aus der Liste „Test“ aus.
2. Klicken Sie auf **Zu Testsatz hinzufügen**.

Testsatz erstellen

Gruppieren Sie zugehörige Tests in einem Testsatz. Testsätze helfen Ihnen, Tests nach Kategorie oder Tag zu finden.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_test_management.tester oder sn_test_management.test_manager

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Testmanagement 2.0** > **Testsätze**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Geben Sie einen Namen für den Testsatz ein und klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme

Sie müssen dem Testsatz Tests hinzufügen.

1. Navigieren zu **Testmanagement 2.0** > **Tests**.
2. Wählen Sie die erforderlichen Tests aus.
3. Klicken Sie auf **Zu Testsatz hinzufügen**.
4. Suchen Sie im Fenster „Testsatz auswählen“ nach dem erforderlichen Testsatz und klicken Sie auf **Hinzufügen**.

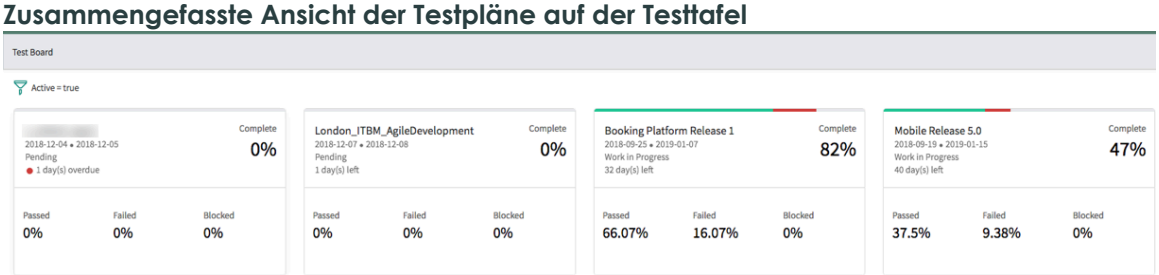
Testtafel

Die Testtafel bietet Ihnen eine umfassende Ansicht Ihrer Testpläne und ermöglicht Ihnen, Testpläne effizienter zu verwalten.

Auf der Testtafel haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Fassen Sie alle Testpläne zusammen und zeigen Sie sie als Karten an einem zentralen Ort an. Auf jeder Karte werden wichtige Details des Testplans angezeigt, z. B. Start- und Enddatum, Prozentsatz der bestandenen Tests, Prozentsatz der fehlgeschlagenen Tests, Prozentsatz der blockierten Tests und die Anzahl der verbleibenden Tage bis zum Abschluss.
- Suchen Sie nach bestimmten Testplänen, indem Sie Filterbedingungen wie Name, Dauer oder Besitzer definieren.
- Verfolgen, verwalten und vervollständigen Sie Testpläne über eine einzige Oberfläche. Dadurch sparen Sie Zeit und Aufwand.
  1. Definieren Sie, wie ein Produkt oder eine Funktion getestet werden muss, indem Sie einen Testplan erstellen.
  2. Strukturieren Sie Ihren Testplan auf der Registerkarte **Planung**. Gliedern Sie den Testplan in Testzyklen auf, um die Phasen des Testaufwands zu planen. Gliedern Sie die Testzyklen weiter in Testausführungssätze auf, um die Tests zu planen und Benutzern die Ausführung dieser Tests zuzuweisen.
  3. Überwachen Sie den Fortschritt und den Abschluss der Testpläne.

Zusammengefasste Ansicht der Testpläne auf der Testtafel



Aufgaben planen

Sie können einen Testplan auf der Testtafel auf der Registerkarte **Planung** strukturieren, die die folgenden Fähigkeiten bietet:

Hierarchie der Arbeitselemente des Testplans

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Die Hierarchie der Arbeitselemente des Testplans stellt eine Vielzahl von Testplaninformationen in erweiterbaren Zeilen dar. Sie bietet einen schnellen Überblick über den Testplan, wobei Testzyklen und Testausführungssuites im Testplan verschachtelt sind.

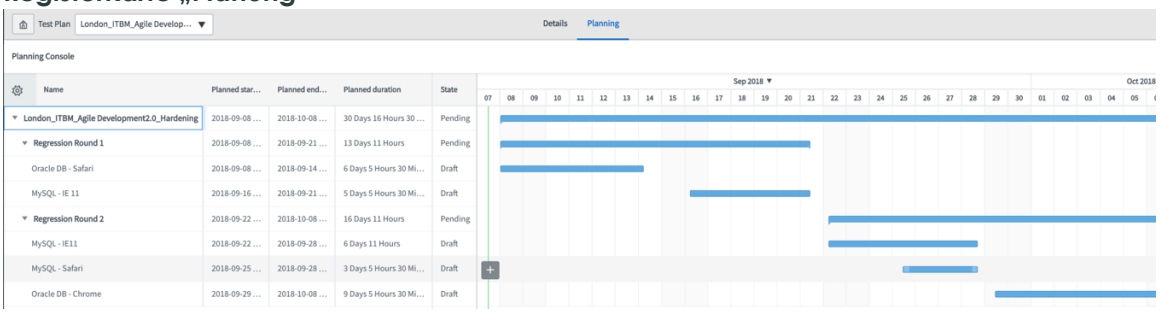
Darüber hinaus können Sie:

- Ändern Sie die Attribute (z. B. Start- und Endzeit) des Testplans, der Testzyklen und der Testausführungssuites, anstatt jedes Formular zu öffnen und die Feldwerte nacheinander zu ändern.
- Fügen Sie Testzyklen und Testausführungssuites hinzu oder löschen Sie sie, passen Sie ihre Start- und Enddaten an und bewerten Sie dann den Gesamtfortschritt des Testplans.
- Konfigurieren Sie die in der Hierarchie der Arbeitselemente des Testplans angezeigten Spalten.

Gantt-Diagramm

Das Gantt-Diagramm bietet eine visuelle Darstellung der Zeitleiste des Testplans und seiner untergeordneten Aufgaben mithilfe einer blauen Aufgabenleiste. Die Länge der Aufgabenleiste, die sich auf den Testplan bezieht, nimmt zu und ab, je nachdem, welche Anpassungen Sie an der Dauer der untergeordneten Aufgaben vornehmen. Sie können die Dauer auch manuell erhöhen oder verringern, indem Sie den Rand der Aufgabenleiste an die gewünschte Stelle ziehen.

Hierarchie der Arbeitselemente des Testplans und Gantt-Diagramm auf der Registerkarte „Planung“



Testplan mit der Testtafel erstellen

Definieren Sie, wie ein Produkt oder eine Funktion getestet werden muss, indem Sie einen Testplan erstellen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_test_management.test_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Testmanagement 2.0** > **Testtafel**.
2. Klicken Sie auf **Testplan erstellen**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus:

Formular „Testplan“

Feld	Wert
Name	Eindeutiger Name des Testplans.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Wert
Geplantes Startdatum	Geplanter Zeitpunkt (Datum und Uhrzeit) für den Beginn der Testplanausführung.

4. Klicken Sie auf **OK**.
   Die Registerkarte **Details** wird geöffnet.
5. Geben Sie die Testplandetails an, überprüfen und bearbeiten Sie sie.

Feld	Wert
Geplantes Enddatum	Geplanter Zeitpunkt (Datum und Uhrzeit) für das Ende der Testplanausführung.
Dauer	Geschätzte Dauer des Testplans. Dies ist die Differenz zwischen dem geplanten Startdatum und dem geplanten Enddatum.
Nummer	Automatisch generierte eindeutige ID für den Testplan.
Besitzer	Besitzer, der den Testplan erstellt hat.
Status	Aktueller Status des Testplans. ◦ **Ausstehend**: Der Testplan ist noch nicht zur Ausführung bereit. ◦ **Offen**: Der Testplan ist zur Ausführung bereit. ◦ **In Bearbeitung**: Testplan wird derzeit ausgeführt. ◦ **Geschlossen – vollständig**: Der Testplan wurde nach Abschluss geschlossen. ◦ **Geschlossen – unvollständig**: Der Testplan wurde ohne Abschluss geschlossen. ◦ **Geschlossen – übersprungen**: Der Test wurde geschlossen, ohne ausgeführt zu werden.
Beschreibung	Beschreibung des Testplans.

Hinweis: Im Abschnitt „Fortschritt“ wird der Gesamtstatus des Testplans angezeigt. Dabei wird der Prozentsatz der Tests im Testplan angegeben, die bestanden wurden, fehlgeschlagen oder blockiert sind.

Testzyklen und Testausführungssuites hinzufügen und ändern

Fügen Sie Testzyklen und Testausführungssuites über eine einzige Benutzeroberfläche hinzu und ändern Sie sie, ohne zwischen mehreren Benutzeroberflächen und Formularen wechseln zu müssen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_test_management.test_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Testmanagement 2.0** > **Testtafel**.
2. Wählen Sie den Testplan aus.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Planung** aus.
4. Fügen Sie Testpläne und Testausführungssuites in der Hierarchie der Arbeitselemente des Testplans hinzu oder ändern Sie sie.

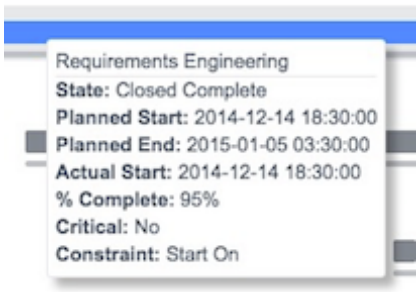
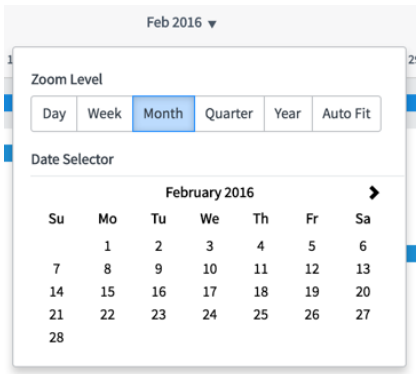
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Beschreibung
Testzyklus hinzufügen	**a.** Wählen Sie einen Testplan aus. **b.** Klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie **Testzyklus hinzufügen** aus oder klicken Sie auf das Symbol zum Hinzufügen ( ).
Testzyklus in einem Formular bearbeiten	**a.** Wählen Sie den Testzyklus aus. **b.** Klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie **Bearbeiten** aus.
Testzyklus mit seinen Testausführungssuites löschen	**a.** Wählen Sie den Testzyklus aus. **b.** Klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie **Löschen** aus.
Testausführungssuite hinzufügen	**a.** Wählen Sie einen Testzyklus aus. **b.** Klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie **Ausführungssuite hinzufügen** aus oder klicken Sie auf das Symbol zum Hinzufügen ( ).
Testausführungssuite in einem Formular bearbeiten	**a.** Wählen Sie die Testausführungssuite aus. **b.** Klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie **Bearbeiten** aus.
Tests einer Testausführungssuite hinzufügen	**a.** Wählen Sie die Testausführungssuite aus. **b.** Klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie **Tests hinzufügen** aus.
Testsätze einer Testausführungssuite hinzufügen	**a.** Wählen Sie die Testausführungssuite aus. **b.** Klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie **Testsätze hinzufügen** aus.
Spalten aus- oder wieder einblenden	**a.** Klicken Sie auf das Zahnradsymbol ( ). **b.** Aktivieren oder deaktivieren Sie das erforderliche Kontrollkästchen. Die Spalteneinstellungen werden gespeichert.

5. Zeigen Sie die Zusammenfassung an oder passen Sie die Dauer einer Aufgabe im Gantt-Diagramm an.

Option	Beschreibung
So zeigen Sie die Zusammenfassung einer Aufgabe an	Zeigen Sie auf eine Aufgabe.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Beschreibung
	
So ändern Sie das geplante Start- oder Enddatum einer Aufgabe	Klicken Sie auf die Aufgabe und ziehen Sie den linken oder rechten Rand der Aufgabenleiste zum entsprechenden Datum.
So verschieben Sie eine Aufgabe zu einem neuen Datum	Klicken Sie auf die Aufgabe und ziehen Sie die gesamte Aufgabenleiste zu einem neuen Datum.
So ändern Sie die Zoomstufe des Kalenders	Klicken Sie oben im Kalender auf einen der Zeiträume, z. B. Monat oder Tag. Wählen Sie im Kalender dann eine **Zoomstufe** aus.  Wenn für die Zoomstufe im Kalender **Automatische Anpassung** ausgewählt ist, wird die Gantt-Ansicht auf einer Seite so angepasst, dass Sie sich die gesamte Zeitleiste für den Testplan ohne Bildlaufleiste ansehen können.

Benutzerdefinierte Spalte auf der Registerkarte „Planung“ definieren

Definieren Sie eine benutzerdefinierte Spalte, um im Abschnitt der Hierarchie der Arbeitselemente des Testplans auf der Registerkarte **Planung** Informationen anzuzeigen, die für Sie wichtig sind. Definieren Sie beispielsweise eine Spalte, um den Prozentsatz des Testplans anzuzeigen, der abgeschlossen wurde.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Testmanagement 2.0** > **Einstellungen** > **Planungskonsole**.
2. Klicken Sie oben rechts auf der Seite auf das Zahnradsymbol ( ).
3. Im Fenster „Systemeinstellungen“:
   a. Wählen Sie den Bereich „Entwickler“ aus.
   b. Wählen Sie in der Liste **Anwendung** die Option **Test Management** aus und schließen dann das Fenster.
4. Klicken Sie in der zugehörigen Liste **Anzeigespalten der Planungskonsole** auf **Neu**.
5. Geben Sie im Formular „Anzeigespalte der Planungskonsole“ eine Bezeichnung und andere Details für die Spalte an.
6. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme

Nachdem Sie eine Spalte erstellt haben, ordnen Sie die Spalte der erforderlichen Tabelle zu.

Kurzen Testplan erstellen

Erstellen Sie einen kurzen Testplan, wenn der Testaufwand minimal ist und Sie den Overhead beim Erstellen eines Testplans und eines Testzyklus für eine Testausführungssuite nicht durchlaufen möchten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_test_management.test_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Testmanagement 2.0** > **Testausführungssuites**.
2. Füllen Sie die Felder des Formulars aus:

Formular „Testausführungssuite“

Feld	Beschreibung
Name	Eindeutiger Name der Testausführungssuite.
Geplantes Startdatum	Geplanter Zeitpunkt (Datum und Uhrzeit) für den Beginn der Testausführungssuite.
Geplantes Enddatum	Geplanter Zeitpunkt (Datum und Uhrzeit) für das Ende der Testausführungssuite.
Geplante Dauer	Geschätzte Dauer für die Testausführungssuite. Diese Dauer ist die Differenz zwischen dem geplanten Startdatum und dem geplanten Enddatum.
Nummer	Automatisch generierte Nummer für die Testausführungssuite.
Status	Aktueller Status der Testausführungssuite.
Zuweisungsgruppe	Gruppe, die an der Testausführungssuite arbeitet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitt „Fortschritt“ des Formulars „Testausführung“.

Feld	Beschreibung
Fertigstellungsgrad	Prozentsatz der abgeschlossenen Testausführungssuites. Dieser Wert wird automatisch berechnet.
Bestanden − Prozent	Prozentsatz der bestandenen Testausführungssuites. Dieser Wert wird automatisch berechnet.
Nicht bestanden − Prozent	Prozentsatz der nicht bestandenen Testausführungssuites. Dieser Wert wird automatisch berechnet.
Gesperrt − Prozent	Prozentsatz der gesperrten Testausführungssuites. Dieser Wert wird automatisch berechnet.

3. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme

- Um der Testausführungssuite Tests hinzuzufügen, klicken Sie auf **Tests hinzufügen**. Wählen Sie in der Liste **Tests** die erforderlichen Tests aus und klicken Sie auf **Der Ausführungssuite hinzufügen**.
- Um der Testausführungssuite Testsätze hinzuzufügen, klicken Sie auf **Testsätze hinzufügen**. Wählen Sie in der Liste **Testsätze** die erforderlichen Testsätze aus und klicken Sie auf **Der Ausführungssuite hinzufügen**.
- Wählen Sie in der zugehörigen Liste **Testausführungszuweisungen** den Test aus und weisen Sie ihn einem Benutzer zu.

Testzuweisungen ausführen

Führen Sie die Testzuweisungen aus und erfassen Sie die Ergebnisse.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_test_management.tester

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Testmanagement 2.0** > **Mir zugewiesene Tests**.
2. Wählen Sie die erforderlichen Tests aus und klicken Sie auf **Ausführen**.

   Hinweis: Nur die Tests im Status „Bereit“ können ausgeführt werden.

3. Wählen Sie im Popup-Fenster die Ausführungsumgebung aus, in der die Tests ausgeführt werden müssen.
4. Markieren Sie im Popup-Fenster „Testausführung“ einen Schritt mit den folgenden Symbolen als bestanden, fehlgeschlagen oder blockiert.

Symbol	Beschreibung
	Bestanden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Symbol	Beschreibung
	Fehlgeschlagen. In diesem Status sind Optionen zum Hinzufügen von Kommentaren und Anhängen verfügbar.
	Blockiert. In diesem Status sind Optionen zum Hinzufügen von Kommentaren und Anhängen verfügbar.

Um den Test zu unterbrechen und zu einem späteren Zeitpunkt fortzusetzen, klicken Sie auf **Pause**.

5. Klicken Sie auf **Erledigt**.

Ergebnisse

Testergebnisse werden im Formular „Testergebnis“ gespeichert. Der Gesamtstatus des Tests wird durch die Status der Testschritte definiert:

- Wenn alle Testschritte bestanden wurden, lautet der Status des Tests **Bestanden**.
- Wenn mindestens ein Schritt des Tests nicht ausgeführt wurde, lautet der Status des Tests **Nicht fertiggestellt**.
- Wenn mindestens ein Schritt des Tests fehlgeschlagen ist, lautet der Gesamtstatus des Tests **Fehlgeschlagen**. Diese Regel hat Vorrang gegenüber der vorherigen Regel.
- Wenn mindestens ein Schritt des Tests blockiert ist, lautet der Gesamtstatus des Tests **Blockiert**. Diese Regel hat Vorrang vor den vorherigen beiden Regeln.

Nächste Maßnahme

Zeigen Sie alle Testergebnisse im an **Testmanagement 2.0** > **Testläufe**.

Sprint-Tests

Sie können Testmanagement 2.0 mit Agile Development 2.0 verwenden, um die Arbeit eines Scrum-Teams Sprint für Sprint zu testen.

Sprint-Tests umfassen die folgenden Schritte:

1. Erstellen von Tests für die Storys in Sprints.
2. Ausführen von Tests, Überprüfen der Testergebnisse und Schließen von Storys.

Integration von Agile Development 2.0 in Testmanagement 2.0

Mit der Integration von Testmanagement 2.0 und Agile Development 2.0können Sie über Sprint-Tests durchführen **Agile Development 2.0** > **Agiles Board** > **Sprint-Tracking**.

- Legen Sie Tests fest, die für den Sprint ausgeführt werden sollen.
- Erstellen Sie Tests für die Storys in Sprints.
- Verwalten Sie mehrere Versionen eines Tests.
- Führen Sie jeweils eine Testversion aus.
- Zeigen Sie an, welche Version des Tests ausgeführt wurde.
- Prüfen Sie den Verlauf der Testergebnisse.
- Schließen Sie Storys.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Test für eine Story erstellen

Erstellen Sie einen Test, fügen Sie dem Test Schritte hinzu und erstellen und verwalten Sie verschiedene Versionen des Tests. Ein Test ist eine Sammlung von Bedingungen oder Schritten, mit denen bestimmt wird, ob eine Story ordnungsgemäß funktioniert. Ein Test kann auch ein erwartetes Ergebnis enthalten, das bestimmt, ob der Test erfolgreich ist oder nicht.

Vorbereitungen

- Erforderliche Rolle: scrum_user oder scrum_admin
- Sie können einen Test in der Listenansicht nur erstellen, wenn neben Testmanagement 2.0 auch Agile Development 2.0 installiert ist.
- Sie müssen Mitglied einer agilen Gruppe sein.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Agiles Board**.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Sprint-Nachverfolgung** und wählen Sie die **Listenansicht** aus.
3. Wählen Sie in der Liste **Anzeigen** in der oberen rechten Ecke **Tests** aus.
4. Klicken Sie auf **Test hinzufügen**.
5. Füllen Sie die Felder des Formulars aus:

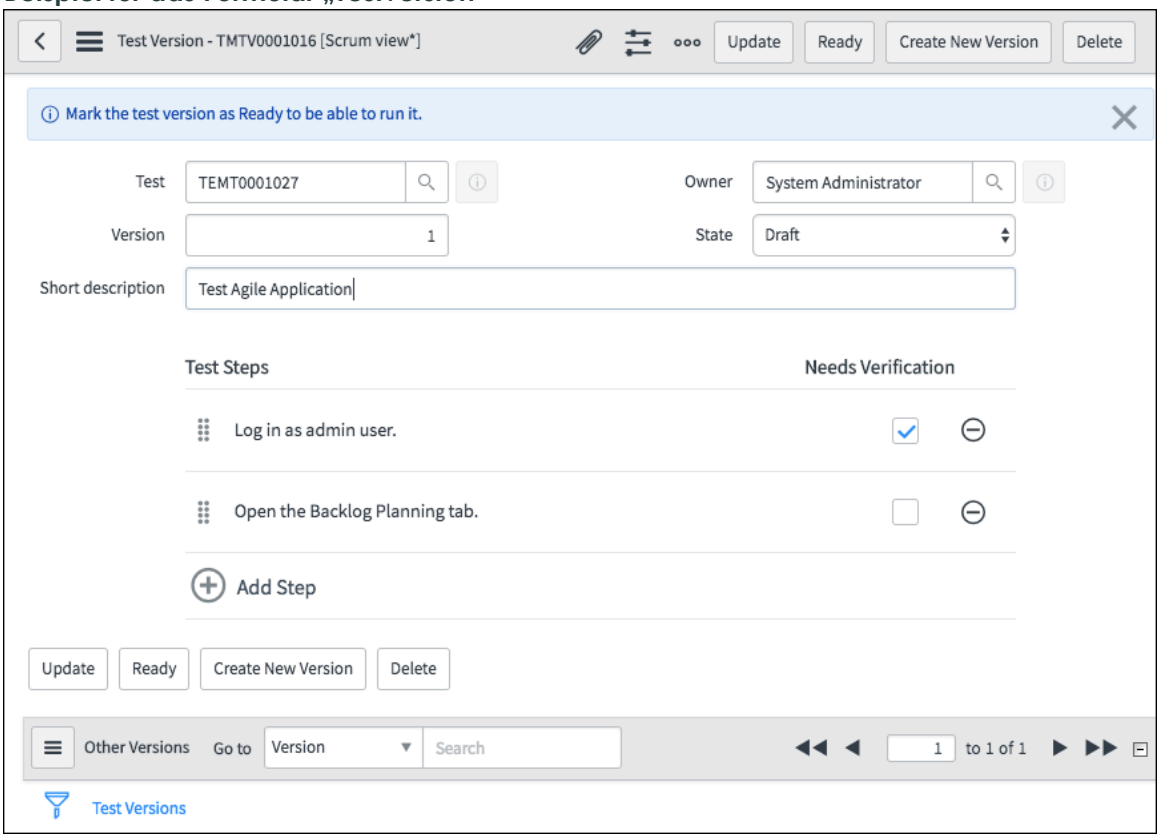
Formular „Testversion“

Feld	Beschreibung
Test	Eindeutiger Name des Tests.
Besitzer	Eigentümer, der den Test erstellt hat.
Version	Automatisch generierte Version des Tests.
Status	Aktueller Status des Tests. ◦ **Entwurf**: Status des Tests bei seiner Erstellung. ◦ **Bereit**: Status des Tests, wenn er nicht bearbeitbar ist. Wenn der Test mehrere Versionen aufweist, befindet sich jeweils nur ein Test im Status **Bereit**. ◦ **Stillgelegt**: Status des Tests, wenn er nicht mehr verwendet wird.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung des Tests.
Schritt hinzufügen	Schaltfläche zum Hinzufügen eines Schritts zu einem Test.
Ausführen	Schaltfläche zum Ausführen von Schritten, die nur angezeigt wird, wenn sich der Test im Status **Bereit** befindet. Weitere Informationen finden Sie unter Tests aus der Listenansicht ausführen.
Aktualisieren	Schaltfläche zum Aktualisieren der Details einer Testversion.
Bereit	Schaltfläche zum Ändern des Status der Testversion in „Bereit“.
Neue Version erstellen	Schaltfläche zum Erstellen einer anderen Version des Tests.
Löschen	Schaltfläche zum Löschen der Testversion.
Change step order	Symbol zum Ändern der Reihenfolge eines Testschritts. Klicken Sie auf das Symbol und ziehen Sie den Schritt an die gewünschte Position.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
(Schrittreihenfolge ändern) ( )	
Zertifizierung erforderlich	Kontrollkästchen zum Markieren eines Testschritts zur Überprüfung.
Delete a test step (Testschritt löschen) ( )	Symbol zum Löschen eines Testschritts.

Beispiel für das Formular „Testversion“



Nächste Maßnahme

Zeigen Sie die Informationen in den folgenden zugehörigen Listen an:

Zugehörige Liste	Beschreibung
Andere Versionen	Zeigt alle Versionen eines Tests an.
Testergebnisse	Zeigt die Ausführungsergebnisse jeder Testversion an.
Testsätze	Zeigt zugehörige Tests in einem Testsatz an.

Tests aus der Listenansicht ausführen

Zeigen Sie das Testszenario an, führen Sie alle Schritte eines Tests aus und überprüfen Sie die Testergebnisse.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: scrum_user

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Agiles Board**.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Sprint-Nachverfolgung** und wählen Sie die **Listenansicht** aus.
3. Klicken Sie auf einen Test.
4. Überprüfen Sie eine Story, indem Sie in der Story auf **Ausführen** klicken.
   Dieser Schritt führt alle Tests der Story gleichzeitig aus.
5. Wählen Sie im Popup-Fenster die Umgebung aus, in der der Test ausgeführt werden soll.
   a. Klicken Sie auf das Symbol **Nachschlagen mit Liste**.
   b. Klicken Sie auf **Ausführen**.
6. Markieren Sie im Popup-Fenster „Testausführung“ einen Schritt mit den folgenden Symbolen als bestanden, fehlgeschlagen oder blockiert.

Symbol	Beschreibung
	Bestanden.
	Fehlgeschlagen. In diesem Status sind Optionen zum Hinzufügen von Kommentaren und Anhängen verfügbar. Die Option zum Löschen von Anhängen ist ebenfalls verfügbar.
	Blockiert. In diesem Status sind Optionen zum Hinzufügen von Kommentaren und Anhängen verfügbar. Die Option zum Löschen von Anhängen ist ebenfalls verfügbar.

   - Um ein Symbol auszuwählen, können Sie auch die **Tabulatortaste** verwenden. Drücken Sie die **Tabulatortaste** und dann die **Eingabetaste**.
   - Um den Test zu unterbrechen und zu einem späteren Zeitpunkt fortzusetzen, klicken Sie auf **Pause**.
7. Klicken Sie auf **Erledigt**.

Ergebnisse

Testergebnisse werden im Formular „Testergebnis“ gespeichert und das neueste Testergebnis jedes Tests wird in der Listenansicht angezeigt.

Der Gesamtstatus des Tests wird durch die Status der Testschritte definiert:

- Wenn alle Testschritte bestanden wurden, lautet der Status des Tests **Bestanden**.
- Wenn mindestens ein Schritt des Tests nicht ausgeführt wurde, lautet der Status des Tests **Nicht fertiggestellt**.
- Wenn mindestens ein Schritt des Tests fehlgeschlagen ist, lautet der Gesamtstatus des Tests **Fehlgeschlagen**. Diese Regel hat Vorrang vor der vorherigen Regel.
- Wenn mindestens ein Schritt des Tests blockiert ist, lautet der Gesamtstatus des Tests **Blockiert**. Diese Regel hat Vorrang vor den vorherigen beiden Regeln.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Migration von Test Management 1.0 zu Test Management 2.0

Migrieren Sie Testdaten von Testmanagement 1.0 zu Testmanagement 2.0 und verwenden Sie Testmanagement 2.0 für die erweiterten Testfähigkeiten und -funktionen.

Wenden Sie die folgenden Migrationsschritte auf eine Instanz außerhalb der Produktion an, überprüfen Sie, ob die Migration wie vorgesehen abgeschlossen wurde, und führen Sie dann die Migrationsschritte für eine Produktionsinstanz aus.

Plugins aktivieren

Aktivieren Sie die Plugins „Testmanagement 2.0“ (com.snc.test_management.2.0) und „Test Management 2.0 – Data Migration“ (com.snc.test_migration_v1_v2).

Daten migrieren

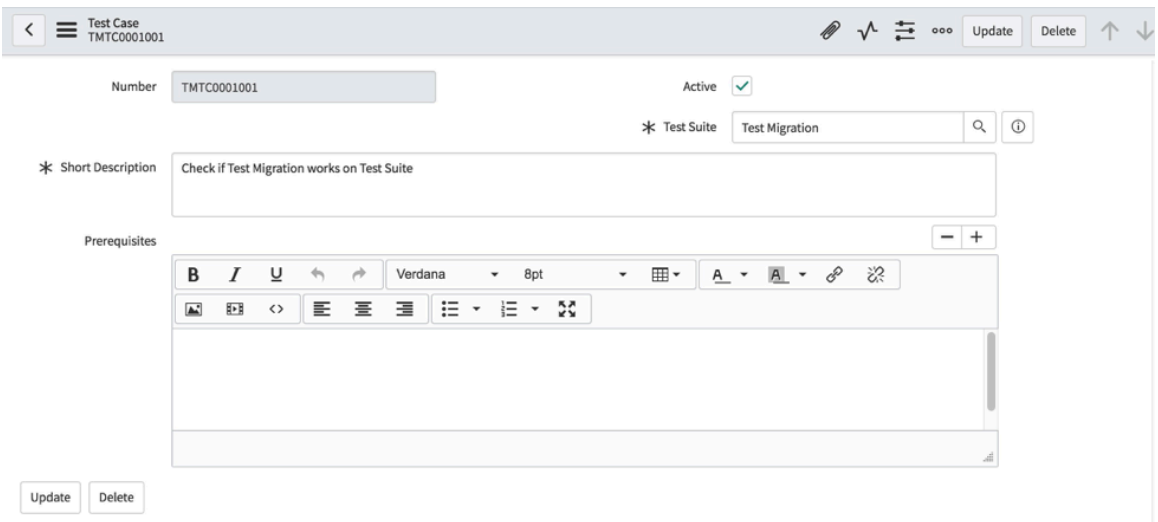
Mit dem Migrationsprozess können Sie Test-Suites, Testfälle und Tests verschieben.

Hinweis:

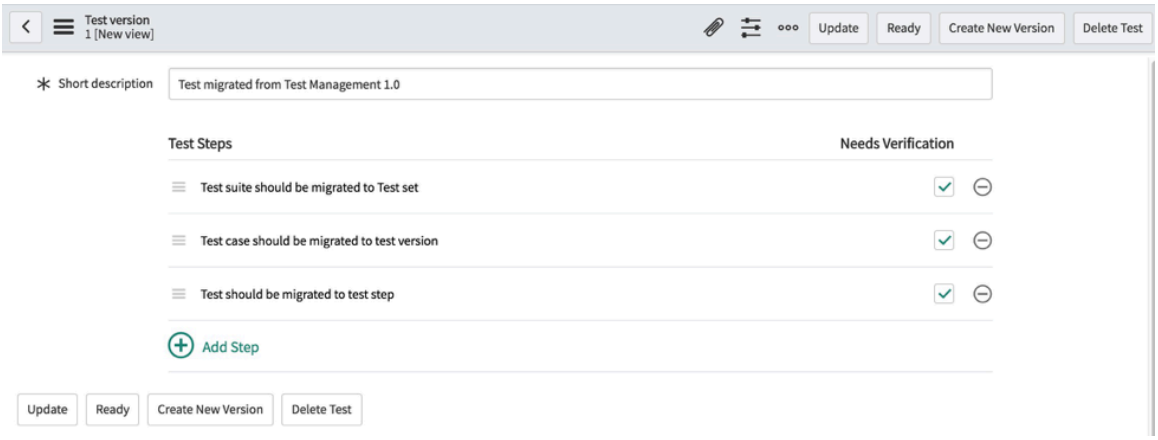
- Testpläne können aufgrund einer erheblichen Änderung des Datenmodells nicht migriert werden.
- Test-Suites, Testfälle und Tests, die zu Testmanagement 2.0 migriert werden, werden nicht aus Testmanagement 1.0 entfernt.

Testfälle, die zu Testmanagement 2.0 migriert werden, werden auf folgende Weise in Testversionen konvertiert:

Test Management 1.0: Testfall	Test Management 2.0: Testversion
Kurzbeschreibung	Kurzbeschreibung
Domäne	Domäne
Testsuite	Erstellt eine Beziehung zwischen Test und Testsatz
Voraussetzungen	Link zum alten Testfall



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Tests, die zu Testmanagement 2.0 migriert werden, werden auf folgende Weise in Testschritte konvertiert:

Test Management 1.0: Test	Test Management 2.0: Testschritt
Reihenfolge	Reihenfolge
Domäne	Domäne
Detaillierte Beschreibungen	Link zum alten Test
Test	Schritt
Testdaten	Link zum alten Test
Erwartetes Ergebnis	Verifizierungsschritt

Test-Suites, die zu Testmanagement 2.0 migriert werden, werden auf folgende Weise in Testsätze konvertiert:

Testsatz in Test Management 1.0	Testsatz in Management 2.0
Name	Name
Besitzer	Besitzer
Domäne	Domäne

Benutzerdefinierte Felder der Migration hinzufügen

Sie haben den Tabellen von Testmanagement 1.0 benutzerdefinierte Felder hinzugefügt und möchten die Felder in die entsprechenden benutzerdefinierten Spalten in Testmanagement 2.0 verschieben. In einem solchen Fall beziehen Sie die benutzerdefinierten Felder in die Migration ein, indem Sie die Zuordnungsinformationen im Script Include **TestMigrationTableMapping** überschreiben. Die Standardzuordnung wird im Script Include **TestMigrationTableMappingBase** bereitgestellt.

Test-Suites konvertieren

Test-Suites konvertieren mit zugrunde liegenden Testfällen zu Testsätzen und Tests.

Test-Suites konvertieren

Konvertieren Sie Test-Suites in Testmanagement 1.0 in Testsätze in Testmanagement 2.0. Verwenden Sie Testmanagement 2.0 für die erweiterten Testfähigkeiten und -funktionen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen

- Erforderliche Rolle: admin
- Installieren Sie das Plugin „Test Management 2.0 – Data Migration“ (com.snc.test_migration_v1_v2).

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Testmigration** > **Test-Suites migrieren**.
   Eine Liste der in Testmanagement 1.0 verfügbaren Test-Suites wird angezeigt.
2. Wählen Sie die erforderlichen Test-Suites aus und konvertieren Sie sie in Testsätze.

Anhang – Test Management 2.0

Testmanagement 2.0 bietet einige Verbesserungen gegenüber Testmanagement 1.0.

Diese Verbesserungen lassen sich in die folgenden Kategorien unterteilen:

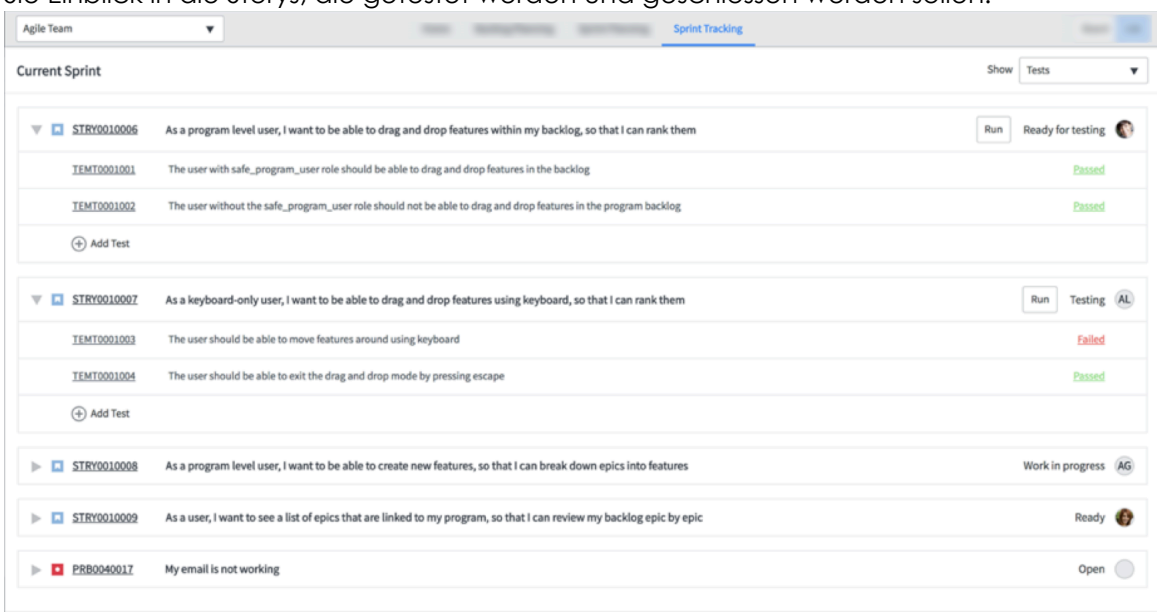
- Funktionsverbesserungen
- Verbesserungen des Datenmodells
- Verbesserungen der Benutzerfreundlichkeit

Funktionsverbesserungen in Test Management 2.0

Testmanagement 2.0 bietet einige Funktionsverbesserungen gegenüber Testmanagement 1.0.

Integration mit Agile Development 2.0

Die Integration von Testmanagement 2.0 in Agile Development 2.0 bietet eingebettete Testfähigkeiten für Scrum-Teams. Mit Testmanagement 2.0 können Sie Tests für Storys des Sprints erstellen und die Ausführung sowie den Abschluss dieser Tests nachverfolgen. Als Scrum Master oder Produktverantwortlicher erhalten Sie Einblick in die Storys, die getestet werden und geschlossen werden sollen.



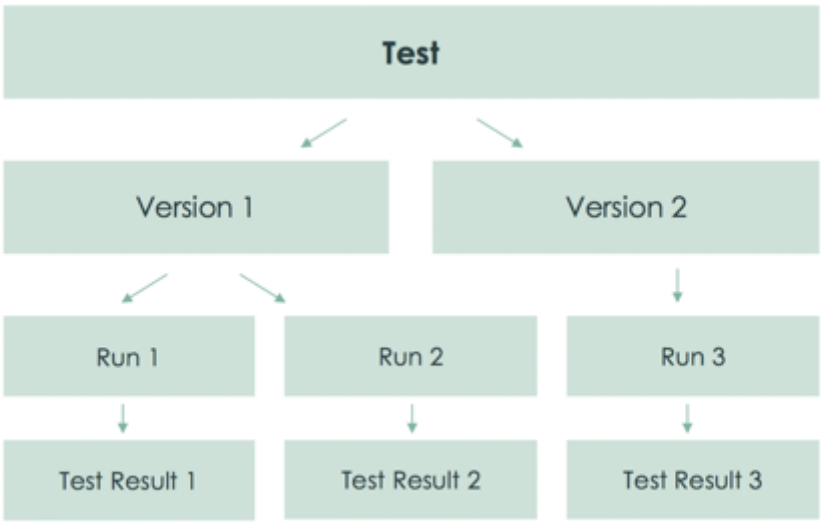
Verbesserungen des Datenmodells in Test Management 2.0

Testmanagement 2.0 bietet gegenüber Testmanagement 1.0 einige Verbesserungen des Datenmodells.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

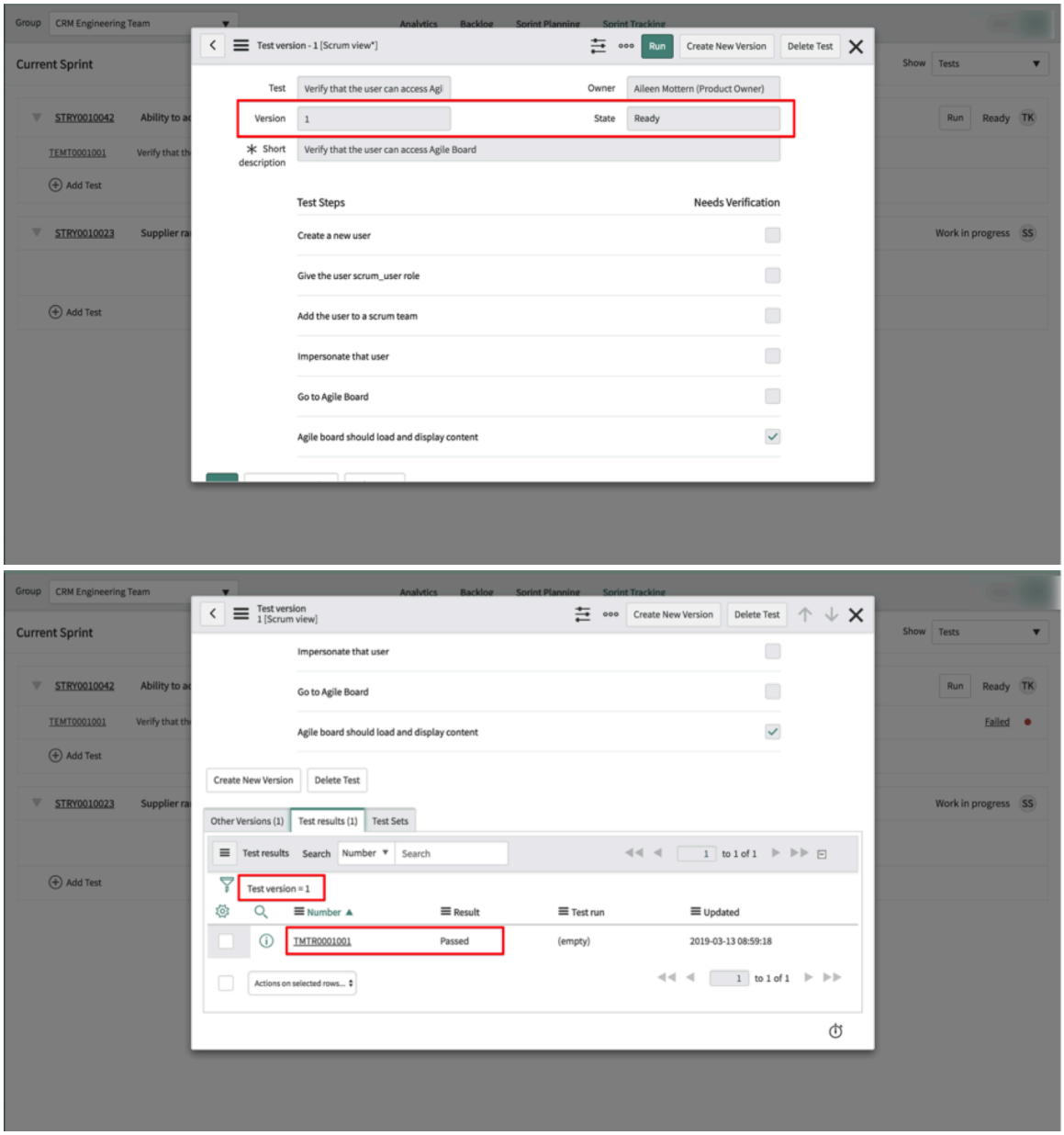
Verbesserte Rückverfolgbarkeit

Jeder Test in Testmanagement 2.0 kann mehrere Versionen aufweisen. Wenn sich eine Testversion im Status „Bereit“ befindet, kann sie ausgeführt, aber nicht bearbeitet werden. Jedes Testergebnis ist einer bestimmten Ausführung und einer bestimmten Version des Tests zugeordnet. Aufgrund dieser Logik können Sie sich immer auf den Inhalt des Tests verlassen, wenn ein bestimmtes Testergebnis empfangen



wurde.

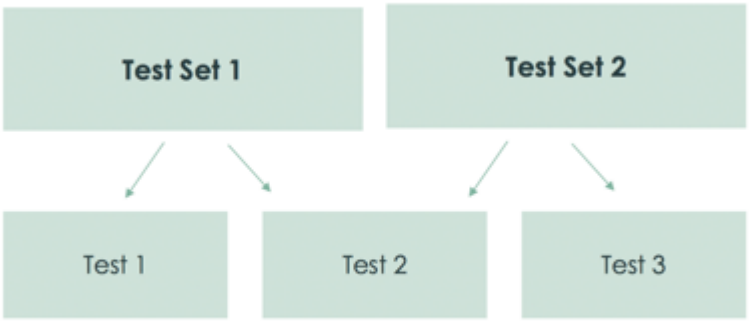
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Flexiblerer Ansatz zum Organisieren von Tests

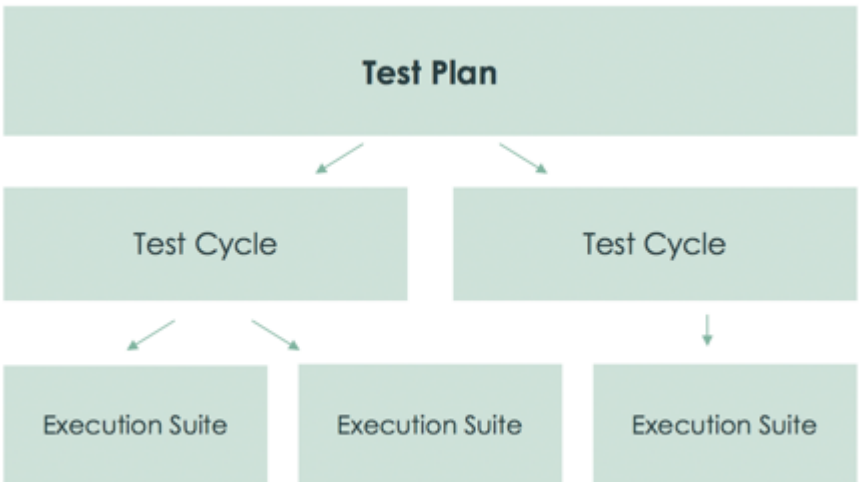
Im Gegensatz zur Version Testmanagement 1.0, in der Testfälle nur in einer einzigen Test-Suite platziert werden können, können Tests in Testmanagement 2.0 in mehreren Testsätzen platziert werden. Testsätze sind Sammlungen von Tests im freien Format. Tests können mit einer beliebigen Logik in Testsätze gruppiert werden: nach Produkt, nach Komponente oder nach Release.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Testplan definiert den Zeitrahmen

Ein Testplan in Testmanagement 2.0 erfasst den Zeitrahmen, in dem die Tests ausgeführt werden sollen. Darüber hinaus kann ein Testplan in kleinere Planungsfenster, Testzyklen, aufgeteilt werden, damit eine genauere Planung möglich ist, z. B. Benutzerakzeptanztests und Integrationstests. Testzyklen können weiter in Testausführungssuites unterteilt werden, die Sprints beim Testen ähneln. In einer Testausführungssuite wird definiert, wann und von wem ein Test ausgeführt werden



muss.

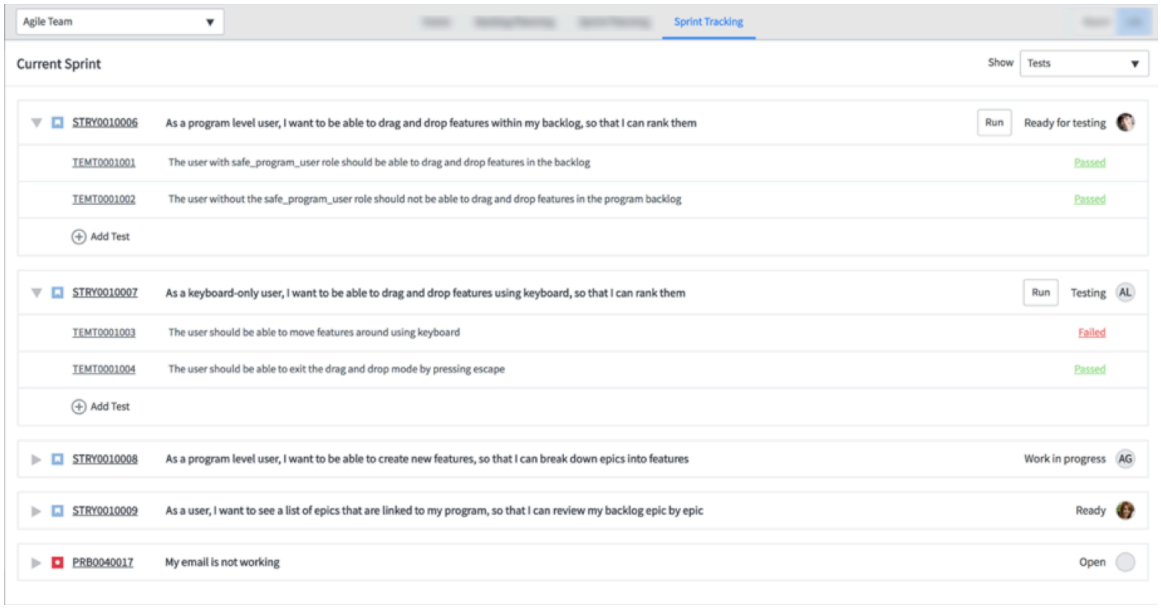
Verbesserungen der Benutzerfreundlichkeit in Test Management 2.0

Testmanagement 2.0 bietet gegenüber Testmanagement 1.0 einige Verbesserungen in Bezug auf die Benutzerfreundlichkeit.

Erstellen und verfolgen Sie die Ausführung von Tests für Storys des Sprints auf der Registerkarte **Sprint-Nachverfolgung** in Agile Board. Darüber hinaus können Sie:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

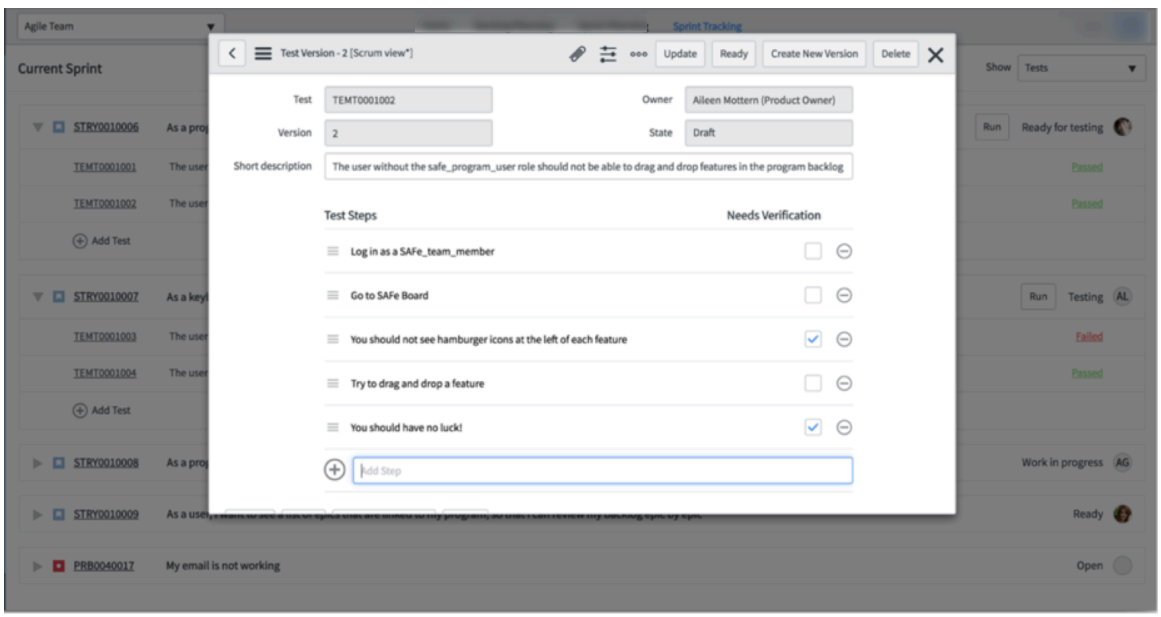
- Zeigen Sie die Testergebnisse zu jedem Test an.
- Führen Sie alle Tests für eine Story gleichzeitig aus.



Einfachere Möglichkeit zum Erstellen von Tests

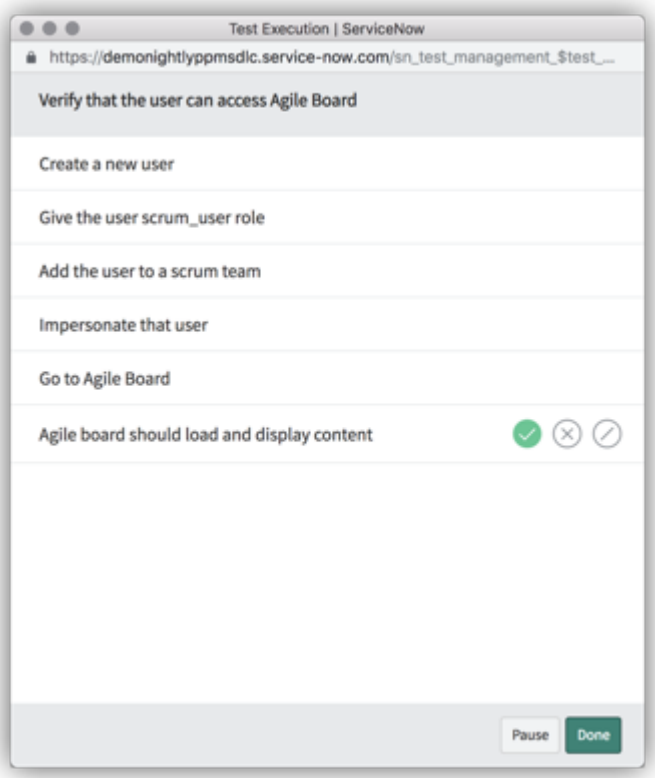
Testmanagement 2.0 bietet eine neue Benutzer-Experience zum Erstellen von Tests.

- Testschritte können erstellt werden, ohne den Kontext des Testformulars zu verlassen.
- Das gesamte Testszenario kann gleichzeitig erstellt werden. Geben Sie die Schrittbeschreibung ein und drücken Sie die Eingabetaste, um mit dem nächsten Schritt fortzufahren.
- Sie müssen keinen zusätzlichen Datensatz erstellen, um die erwarteten Ergebnisse zu erfassen. Erwartete Ergebnisse können als weiterer Testschritt erfasst werden, der als Verifizierungsschritt markiert ist.



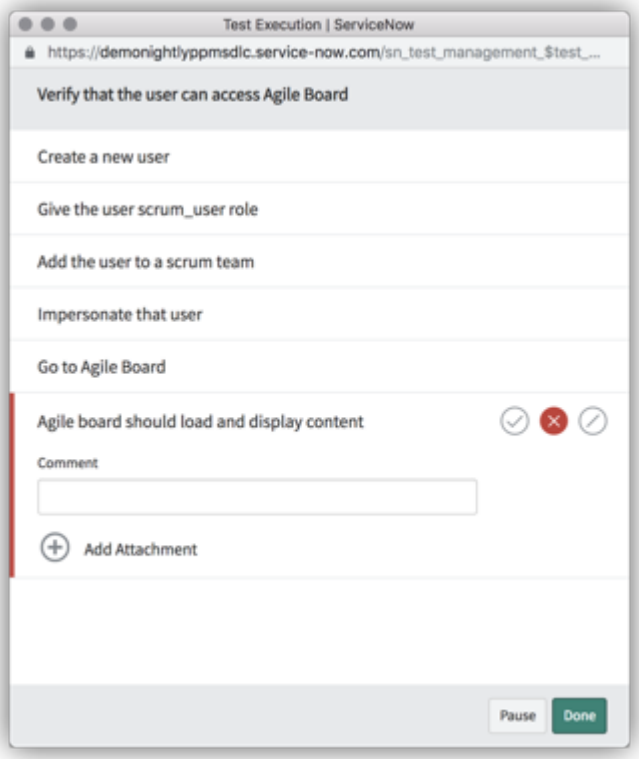
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Verbesserte Benutzer-Experience beim Ausführen von Tests



Testmanagement 2.0 bietet eine neue Benutzeroberfläche zum Ausführen von Tests. Die Benutzeroberfläche wird in einem kleinen Browserfenster geöffnet, das neben dem zu testenden System platziert werden kann. Sie können mehrere Tests gleichzeitig durchlaufen, ohne das Fenster neu starten zu müssen. Wenn ein Schritt als fehlgeschlagen oder blockiert markiert wird, können Sie einen Kommentar und einen Anhang hinzufügen, um Ihre Beobachtung aufzuzeichnen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

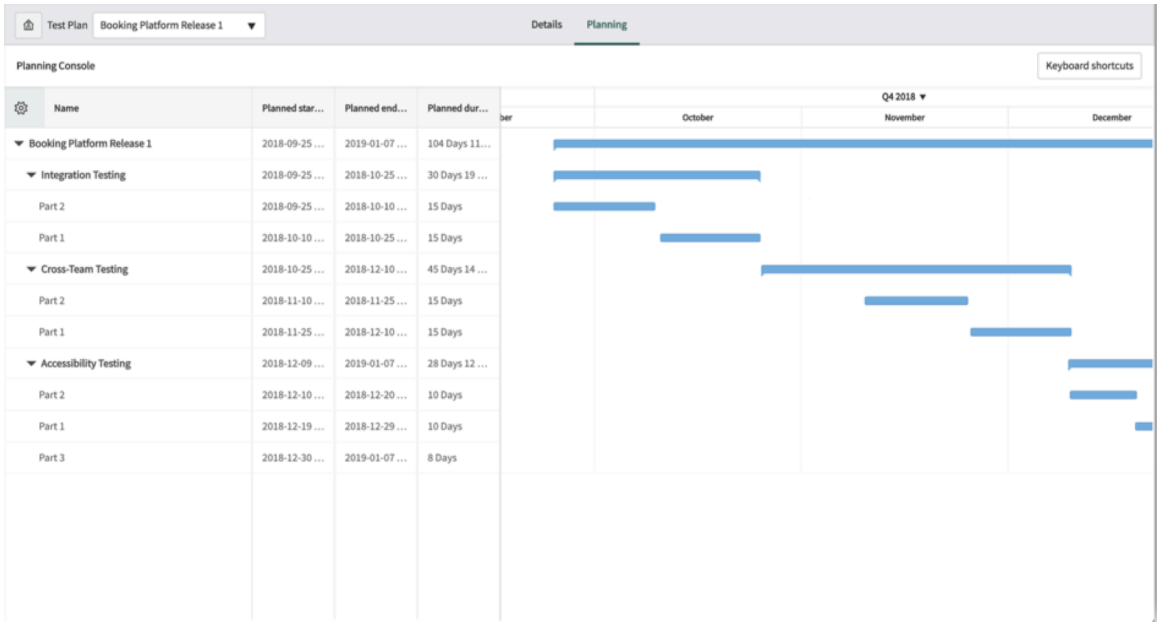


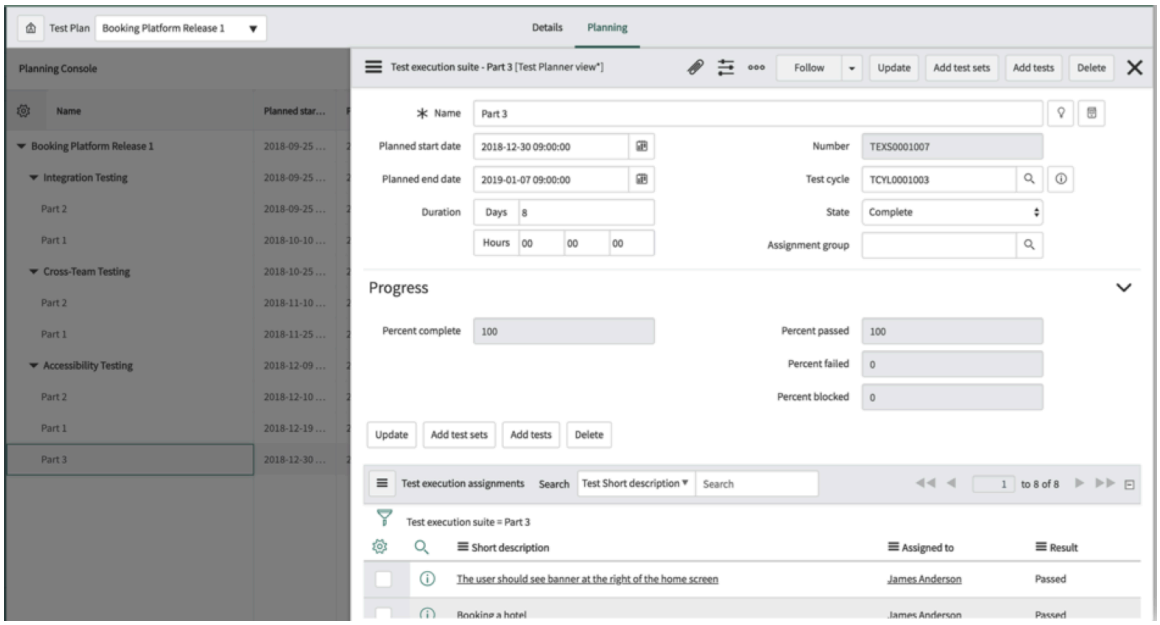
Visueller Ansatz zum Strukturieren von Testplänen

Testmanagement 2.0 bietet eine spezielle Benutzeroberfläche, die Testtafel, zum Erstellen und Strukturieren von Testplänen. Als Testmanager können Sie einen Testplan, Testzyklen und Testausführungssuites erstellen und den Zeitrahmen für ihre Ausführung definieren. Die Namen der Testzyklen und Ausführungssuites können inline bearbeitet werden, ohne die Seite zu verlassen. Testausführungssuites können dann mit Tests gefüllt werden und diese Tests können Testern zugewiesen werden.

Die Hierarchie der Arbeitselemente des Testplans auf der Testtafel bietet eine visuelle Darstellung der Zeitleiste des Testplans und seiner untergeordneten Aufgaben mithilfe einer blauen Aufgabenleiste. Die Länge der Aufgabenleiste, die sich auf den Testplan bezieht, nimmt zu und ab, je nachdem, welche Anpassungen Sie an der Dauer der untergeordneten Aufgaben vornehmen. Sie können die Dauer auch manuell erhöhen oder verringern, indem Sie den Rand der Aufgabenleiste an die gewünschte Stelle ziehen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.





Geschäftsplanungsportal

Ein Geschäftsplan enthält ein Geschäftsziel und einen Plan zur Erreichung dieses Ziels. Die Geschäftsplanung umfasst verschiedene Entitäten eines Unternehmens, z. B. Ziele, Geschäftsbereiche, geschäftliche Fähigkeiten, Zuordnung der Fähigkeiten, Unternehmensstrategien und Geschäftsbereichstrategien. Als Business-Planer können Sie diese Entitäten über das Geschäftsplanungsportal verwalten.

Damit der Zugriff auf das Geschäftsplanungsportal möglich ist, muss das Plugin „Business Planner“ (com.snc.apm.business_planner) aktiviert sein. Dieses Plugin wird nur installiert, wenn bereits eines der anderen Plugins von Strategisches Portfoliomanagement (SPM) installiert ist.

Greifen Sie im Modul Business- **Planer auf die Entitäten, Ziele, Geschäftsbereiche, Unternehmensstrategien, Geschäftsbereichsstrategien und Fähigkeiten der Geschäftsplanung** zu.

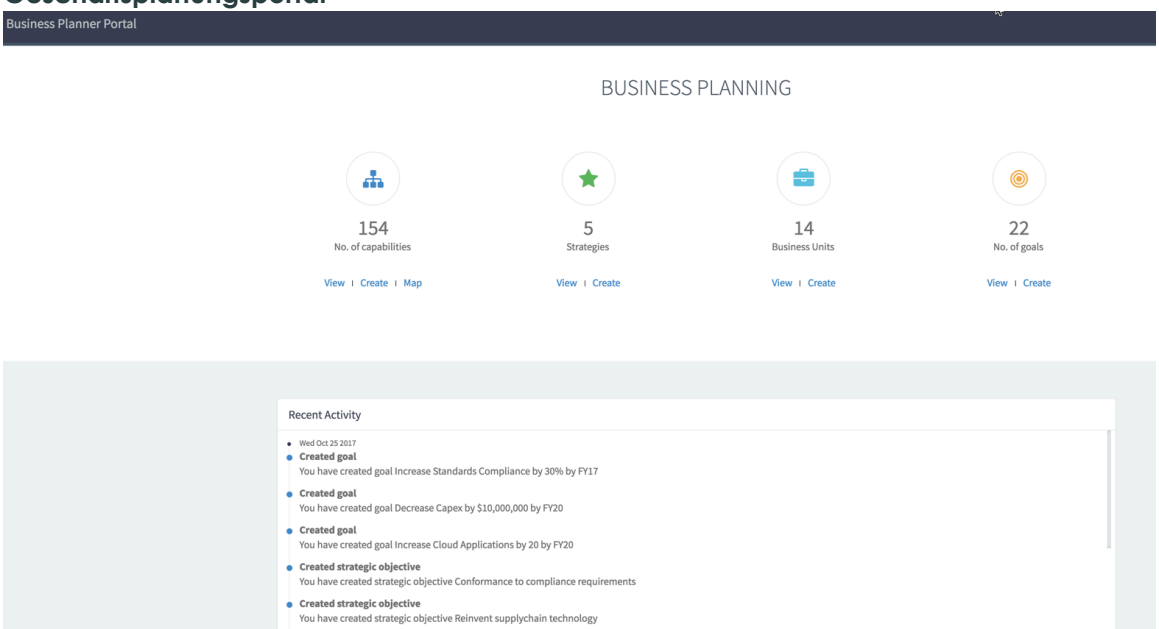
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Geschäftsplanungsportal für Business-Planer

Als Geschäftsplaner können Sie im Geschäftsplanungsportal verschiedene Aufgaben ausführen, z. B. die Geschäftsentitäten anzeigen, erstellen und aktualisieren, um die Geschäftsziele zu erreichen. Darüber hinaus kann der Geschäftsplaner . Zuordnung der Fähigkeiten für die Planung verwenden .

Hinweis: Die Rolle des Geschäftsplaners umfasst nur die Planung und Verwaltung der Entitäten zur Erreichung des Geschäftsziels. Sie befasst sich nicht mit den Geschäftsanwendungen oder Technologien, die das Unternehmen unterstützen.

Geschäftsplanungsportal



Das Geschäftsplanungsportal hilft Business-Planern, Ziele, Geschäftsbereiche, Fähigkeiten und Strategien anzuzeigen und zu erstellen.

Anzahl der Fähigkeiten

Zeigt die Anzahl der erstellten Fähigkeiten an. Klicken Sie, um die Liste der für das Unternehmen definierten Fähigkeiten anzuzeigen. Geschäftsfähigkeiten erstellen und mit einer Anwendung verknüpfen , wenn die vorhandenen Fähigkeiten Ihrem Geschäftsplan nicht entsprechen.

Wenn Sie Enterprise-Architektur (früher APM)installiert haben, ist der Link **Zuordnen** verfügbar. Klicken Sie auf **Zuordnung**, um die Zuordnung der Fähigkeiten zu starten.

Strategien

Zeigt die Anzahl der erstellten Ziele an. Klicken Sie, um die Liste der strategischen Ziele anzuzeigen, die mit Ihren Geschäftsplänen übereinstimmen. Klicken Sie, um eine Geschäftsbereichstrategie oder eine Unternehmensstrategie zur Erfüllung eines neuen Geschäftsplans zu erstellen. Sie können einem Ziel auch Strategien zuweisen.

- Die Unternehmensstrategie befindet sich auf einer höheren Ebene, Geschäftsbereichstrategien können ihr als untergeordnete Strategien zugewiesen werden.
- Die Geschäftsbereichstrategie befindet sich auf einer niedrigeren Ebene, als übergeordnete Strategie kann eine Unternehmensstrategie oder eine Geschäftsbereichstrategie zugewiesen werden.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Geschäftsbereiche

Ein Geschäftsbereich ist ein Segment eines Unternehmens, das eine Geschäftsfunktion darstellt. Zeigen Sie die vorhandene Anzahl von Geschäftsbereichen in Ihrer Organisation an. Klicken Sie, um einen Geschäftsbereich zu erstellen und die zugehörigen Funktionen zu definieren.

Anzahl der Ziele

Zeigen Sie die Anzahl der Ziele an, die zum Erfüllen eines Geschäftsplans erstellt wurden. Sie können Ziele mit vielen Unternehmens- und Geschäftsbereichstrategien verknüpfen. Ebenso können mehrere Unternehmens- und Geschäftsbereichstrategien mit mehr als einem Ziel verknüpft sein. Klicken Sie auf ein Ziel in der Liste, um seinen Status zu aktualisieren und ihm eine Aufgabe zuzuweisen. Sie können auch ein Ziel für eine Anwendungsstrategie erstellen .

Neueste Aktivität

Zeigen Sie die aktuellen Ziele, strategischen Ziele und Geschäftsbereiche an, die Sie erstellt haben.

Geschäftsbereiche

Geschäftsbereiche sind Teile Ihrer Organisation, die für bestimmte Vorgänge verantwortlich sind, z. B. Finanzen, HR, IT.

Geschäftsbereiche umfassen normalerweise Abteilungen und sind einem Unternehmen zugeordnet. Standardmäßig enthält die Hierarchie der Segmente ein Segment für Geschäftsbereiche, Abteilungen und Lieferanten. Letztere sind Unternehmen, für die die Option **Lieferant** ausgewählt ist. Mit dem Segment-Setup können Sie Ausgaben Geschäftsbereichen, Abteilungen oder Lieferanten zuweisen oder einen Rollup für Ausgabenzuteilungen durchführen lassen. Sie können Abteilungen und Unternehmen als Teil der Benutzerverwaltung konfigurieren.

Geschäftsbereiche erstellen

Erstellen Sie einen Geschäftsbereich, um Organisationsfunktionen zu definieren. Ein Geschäftsbereich ist auch erforderlich, um das oberste Segment in der Hierarchie für die Erstellung von Rollup-Regeln einzurichten und für diese Geschäftsbereiche einen Rollup für Ausgaben durchzuführen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: business_planner

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Organisation** > **Geschäftsbereiche**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder im Formular aus (siehe Tabelle).
4. Klicken Sie auf **Speichern**.

Formular „Geschäftsbereich“.

Feld	Beschreibung
Name	Name des Geschäftsbereichs.
Unternehmen	Das Unternehmen, das mit diesem Geschäftsbereich in Zusammenhang steht, falls vorhanden. Sie können jedes

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Unternehmen auswählen, auch solche, bei denen das Feld **Lieferant** nicht ausgewählt ist.
Geschäftsbereichsleiter	Person, die den Geschäftsbereich leitet.
Beschreibung	Beschreibung des Geschäftsbereichs.
Übergeordnet	Bezieht sich auf einen anderen Geschäftsbereich. Durch das Feld **Übergeordnet** wird der Geschäftsbereich als Hierarchieelement angelegt.
Hierarchieebene	Zahl oder Text zur Angabe der Ebene des Geschäftsbereichs.

Abschnitt „Zugehörige Liste“ des Formulars „Geschäftsbereich“.

Feld	Beschreibung
Abteilungen	Abteilungen, aus denen dieser Geschäftsbereich besteht. Fügen Sie beliebig viele Abteilungen hinzu.

Die zugehörige Liste „Abteilungen“ ist standardmäßig nicht sichtbar. Bei Bedarf können Sie die zugehörige Liste „Abteilungen“ im von Ihnen erstellten Geschäftsbereich-Datensatz hinzufügen. So fügen Sie die zugehörige Liste „Abteilungen“ hinzu:

a. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Formularheader, und wählen Sie **Konfigurieren** > **Zugehörige Listen**.

b. Suchen Sie das Element **Abteilungen** im Feld **Verfügbar**, und verschieben Sie es in das Feld **Ausgewählt**.

c. Wählen Sie **Speichern**.

Unternehmensstrategien erstellen

Als Business-Planer können Sie die Geschäftsentitäten verwalten, z. B. Ziele, Geschäftsbereiche, Unternehmensstrategien und Geschäftsbereichstrategien. Erstellen Sie eine Unternehmensstrategie, um Ihren Geschäftsplan auf Ihr Ziel auszurichten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: user_admin, business_planner

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Informationen darüber, wie Sie sich ein Bild von der Leistung Ihrer Unternehmensstrategien machen können, finden Sie unter Strategic Spend Tracking for PPM-Dashboard. Es bietet eine umfassende Visualisierung, anhand derer Sie verstehen können, wie sich die geplanten Kosten, die tatsächlichen Kosten und der Nutzen für Projekte, die an den Strategien Ihres Unternehmens ausgerichtet sind, im Laufe der Zeit entwickeln.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Business-Planer** > **Unternehmensstrategie**.

   Sie können auch zu navigieren **Organisation** > **Unternehmensstrategie**.

2. Klicken Sie auf **Neu** oder öffnen Sie einen Datensatz.
3. Füllen Sie die Formularfelder aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Unternehmensstrategie“

Feld	Beschreibung
Titel	Kurzer Titel, der die Unternehmensstrategie beschreibt.
Nummer	Vom System zugewiesene Unternehmensnummer.
Zugewiesen an	Person, der die Unternehmensstrategie zugewiesen ist.
Von Datum	Datum, ab dem die Unternehmensstrategie gültig ist.
Bis Datum	Datum, bis zu dem die Unternehmensstrategie gültig bleibt.
Typ	Wählen Sie eine Art von Unternehmensstrategie aus, an der diese Strategie ausgerichtet ist.
Aktiv	Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um die Unternehmensstrategie zu aktivieren.
Beschreibung	Kurze Beschreibung der Unternehmensstrategie.

4. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme
Verwenden Sie die zugehörige Liste **Geschäftsbereichstrategien**, um eine Strategie für einen Geschäftsbereich zu erstellen und die Geschäftsbereichstrategie mit der Unternehmensstrategie, einem anderen Geschäftsbereich oder einer anderen Geschäftsbereichstrategie zu verknüpfen.

Zugehörige Informationen

Strategie- und Zielprozentsätze für Projekte zuteilen oder ändern

Geschäftsbereichstrategie erstellen

Geschäftsbereiche sind Segmente eines Unternehmens, die für bestimmte Vorgänge wie Finanzen, HR, IT verantwortlich sind. Jeder dieser Geschäftsbereiche kann eine Strategie haben, die mit dem Unternehmen oder einem anderen Geschäftsbereich übereinstimmt.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: user_admin, business_planner

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Business-Planer** > **Geschäftsbereichstrategie**.

   Sie können auch zu navigieren **Organisation** > **Geschäftsbereichstrategie**.

2. Klicken Sie auf **Neu** oder öffnen Sie einen Datensatz.
3. Füllen Sie die Formularfelder aus.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Geschäftsbereichstrategie“

Feld	Beschreibung
Titel	Ein Kurztitel, der die Strategie des Geschäftsbereichs beschreibt
Nummer	Vom System zugewiesene Geschäftsbereichsnummer.
Zugewiesen an	Person, der die Geschäftsbereichsstrategie zugewiesen ist.
Von Datum	Datum, ab dem die Geschäftsbereichstrategie gültig ist.
Bis Datum	Datum, bis zu dem die Geschäftsbereichsstrategie gültig bleibt.
Geschäftsbereich	Geschäftsbereich, für den die Strategie erstellt wird.
Strategie	Strategische Ziele der Organisation, auf die die Geschäftsbereichstrategie ausgerichtet ist.
Typ	Wählen Sie eine Art von Unternehmensstrategie aus, an der diese Strategie ausgerichtet ist.
Aktiv	Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um die Geschäftsbereichstrategie zu aktivieren.
Beschreibung	Kurzbeschreibung der Geschäftsbereichstrategie.

4. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme

Zeigen Sie die von Ihnen erstellten strategischen Ziele im Geschäftsplanungsportalan. Die Datensätze der strategischen Ziele für die Geschäftsplanung geben Ihnen einen klaren Überblick über den Status, wem sie zugewiesen sind, den Gültigkeitszeitraum und ihren Typ.

Cost Management

Die Anwendung ServiceNow® Cost Management verfolgt Kosten für Konfigurationselemente. Die Kosten können Geschäftsbereichen zugeordnet und in Berichten verwendet werden.

Cost Management aktiviert diese Funktionen:

- Verwenden von Kostenkarten.
- Definieren von Kosten für Configuration Items (CIs).
- Nachverfolgen einmaliger Kosten für CIs.
- Verarbeiten wiederkehrender CI-Kosten, um Kostenlinien zu generieren.
- Verteilen von Massenkosten auf mehrere Kostenlinie-Quellen.
- Nachverfolgen von Kosten im Zusammenhang mit Aufgaben und Projekten.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Zusammenfassen von Konfigurationselementkosten und Verrechnen der Gesamtkosten für einen Business Service oder eine Anwendung.
- Zuteilen von Kostenlinien zu Geschäftsbereichen mit flexiblen Zuteilungsregeln.
- Nachverfolgen geplanter und tatsächlicher Budgetkosten nach Kostenstelle.

Cost Management-Optionen

Verwenden Sie die folgenden Cost Management-Optionen, um Geschäftskosten zu planen und zu steuern.

- Erstellen Sie Kostenkarten, um Kosten für Konfigurationselemente, Verträge, Aufgaben und Arbeiten ordnungsgemäß nachzuverfolgen.
- Erstellen Sie Kostenlinien und Ausgabenzuteilungsregeln.
- Fassen Sie Konfigurationselementkosten zusammen und wenden Sie die Gesamtkosten über Beziehungspfade auf einen Business Service oder eine Anwendung an.
- Erstellen Sie Verteilungskosten und Verteilungskostenregeln, um die Kosten auf eine Gruppe von Datensätzen aufzuteilen.

Cost Management aktivieren

Aktivieren Sie das Plugin „Cost Management“ (com.snc.cost_management) mit der Administratorrolle.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**.
2. Suchen Sie das Plugin über die Filterkriterien und die Suchleiste.

   Sie können nach dem Plugin anhand seines Namens oder seiner ID suchen. Wenn Sie kein Plugin finden können, müssen Sie es möglicherweise von einem Mitarbeiter von ServiceNow anfordern.

3. Wählen Sie **Installieren** aus.

   Hinweis: Wenn die Domain Separation und der delegierte Administrator in einer Instanz aktiviert sind, muss sich der Administrator in der **globalen** Domäne befinden. Andernfalls wird der folgende Fehler angezeigt: `Die Anwendungsinstallation ist nicht verfügbar, da ein anderer Vorgang ausgeführt wird: Plugin-Aktivierung für <Plugin-Name>.`

4. Wählen Sie **Aktivieren**.

   Hinweis: Um die Demodaten zu laden, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Demodaten laden**.

Mit Kostenmanagement installierte Komponenten

Mit der Anwendung Cost Management werden verschiedene Komponenten installiert.

Für Cost Management sind Demodaten verfügbar. Die Demodaten enthalten Beispielbudgets, Verteilungskosten, Ausgabenzuteilungen, vertragsbezogene Kostenkarten und Kostenkartenkosten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabellen

Mit Cost Management werden folgende Tabellen hinzugefügt.

Tabellen

Tabelle	Beschreibung
Zuordnungseinheit `[allocation_unit]`	Verfolgt Kapazität und Nutzung für einen Business Service nach. Speichert einen Verweis auf den Business Service, die gesamten, die zugeteilten und die verbleibenden Kapazitätseinheiten.
Budget `[fm_budget]`	Verfolgt geplante und gesamte Ausgabenzuteilungsbeträge für eine Sammlung von Kostenstellen nach.
Budget-Kostenstelle `[fm_budget_cost_center]`	Ordnet einem Budget eine oder mehrere Kostenstellen zu.
CI-Kostenstellen-Beziehung `[fm_cmdb_rel_cc]`	Ordnet eine Kostenstelle einem Business Service zu, der sie verbraucht, und verfolgt die Anzahl der verwendeten Einheiten nach. Dies wird verwendet, um die Anzahl der zugeordneten Einheiten zu berechnen, um den Datensatz der Zuteilungseinheit zu aktualisieren.
CI-Kostenkarte `[fm_ci_rate_card]`	Verknüpft Konfigurationselemente und Kosten. Eine Klassifizierung kann auch definiert werden, um mehrere Kostenkarten für eine Gruppe von CIs zu ermöglichen.
CI-Kostenkarten `[fm_ci_rate_card_cmdb_ci_m2m]`	Ordnet Konfigurationselemente einer Kostenkarte zu.
Vertragsbezogene Kostenkarte `[fm_contract_rate_card]`	Bietet detaillierte Preisinformationen für einen Vertrag und ermöglicht es Ihnen, automatisch wiederkehrende Ausgaben zu generieren.
Verteilungskosten `[fm_distribution_cost]`	Stellt Kosten dar, die auf eine Gruppe von Datensätzen aufgeteilt werden können. Zum Beispiel die Stromkosten in einem Rechenzentrum, die auf die CIs im Rechenzentrum aufgeteilt werden können.
Verteilungskostenregel `[fm_distribution_cost_rule]`	Bestimmt, wie die Kosten auf CIs verteilt werden.
Verteilungseinheiten `[fm_distribution_units]`	Speichert die Anzahl der Einheiten, die Konfigurationselementen zugeordnet werden sollen, die mit der aktuellen Kostenkarte verknüpft sind.
Ausgabenzuordnung `[fm_expense_allocation]`	Ordnet den Wert einer Ausgabe einer Zielreferenz zu. Der Wert wird aus einer Kostenlinie generiert, indem Zuteilungsregeln verarbeitet werden. Das Ziel ist der Datensatz, der für diesen Ausgabenbetrag verantwortlich ist. Häufige Ziele sind Kostenstellen, Abteilungen, Unternehmen, Gruppen und Benutzer.
Ausgabenzuordnungsregel `[fm_expense_allocation_rule]`	Bestimmt, wie eine Kostenlinie in eine Ausgabenzuteilung verarbeitet wird. Die Logik beginnt mit der Definition einer Tabelle und einer Bedingung für die Ausführung. Ausgaben, die mit

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabellen (Fortsetzung)

Tabelle	Beschreibung
	der ausgewählten Tabelle verknüpft sind, werden von dieser Regel ausgewertet. Wenn die Bedingung erfüllt ist, wird eine Zuteilung eines definierten Prozentsatzes für die durch den Zuteilungsfeldwert definierte Referenz erstellt. Erweiterte Skripts können auch zum Definieren der benutzerdefinierten Zuteilungsgenerierung verwendet werden.
Financial Management-Protokoll `[fm_log]`	Protokolliert Financial Management-Informationen zur Nachverfolgung und zum Asset-Debugging. Erweitert die Systemprotokolltabelle.
Arbeitskostenkarte `[fm_labor_rate_card]`	Definiert stündliche Arbeitskosten für die Kostenlinien-Generierung basierend auf funktionalen Rollen.
Kostenkarte `[fm_rate_card]`	Ordnet Konfigurationselemente einer Kostenkarte zu.
Kostenkarte `[fm_recurring_rate_card]`	Stellt eine Sammlung wiederkehrender Kosten dar.
Kostenkartenkosten `[fm_ci_rate_card_cost]`	Ordnet wiederkehrende CI-Kosten einer Kostenkarte zu, sodass sie auf alle CIs angewendet werden, die der Kostenkarte zugeordnet sind.
Kostenkarten-Benutzer `[clm_m2m_rate_card_user]`	Ordnet Benutzer einer Kostenkarte zu.
Beziehungspfad `[fm_relationship_path]`	Definiert die Beziehung zwischen Konfigurationselementen, z. B. übergeordnete und untergeordnete Datensätze.
Aufgabenkostenkarte `[fm_task_rate_card]`	Speichert Datensätze, die Aufgabenkosten definieren.

Benutzerrollen

Mit Cost Management werden folgende Benutzerrollen hinzugefügt. Ein Benutzer mit der Rolle user_admin oder admin kann diese Rollen zuweisen.

Benutzerrollen

Rolle	Beschreibung	Enthält die Rollen
Finanzbenutzer (financial_mgmt_user)	Finanzbenutzer nehmen an Finanzprozessen teil und haben eingeschränkten Zugriff auf Funktionen. Kann Zuordnungseinheiten und Ausgabenzuordnungen lesen. Kann Kostenkarten und Kostenlinien erstellen, lesen und schreiben. Kann Anlagevermögen, Abschreibung, Vertriebskosten erstellen, lesen, schreiben und löschen.	Keine

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Benutzerrollen (Fortsetzung)

Rolle	Beschreibung	Enthält die Rollen
Finanzadministrator (financial_mgmt_admin)	Finanzadministratoren verwalten Finanzprozesse im System. Kann Zuordnungseinheiten, Anlagevermögen, Abschreibung, Kostenkarten, Vertriebskosten, Kostenlinien und Ausgabenzuordnungen erstellen, schreiben und löschen.	financial_mgmt_user

Eigenschaften

Mit Cost Management werden folgende Eigenschaften hinzugefügt.

Eigenschaften

Name	Beschreibung
com.snc.time_card.default_rate	Legt eine Standardstundenrate fest, die verwendet wird, wenn für den Benutzer keine Arbeitskostenkarten gelten.
glide.cost_mgmt.calc_actual_cost	Summiert alle Aufgaben-Kostenlinien und fügt die Gesamtsumme im Feld **Arbeitskosten** im Aufgabendatensatz hinzu, wenn eine Kostenlinie für eine Aufgabe mit **Typ** = **Geplante Aufgabe** erstellt wird.
glide.cost_mgmt.debug	Aktiviert Debugging der Cost Management-Verarbeitung. Alle Protokollierungsereignisse werden in der Tabelle „Financial Management-Protokoll“ `[fm_log]` aufgezeichnet. Dies sollte nur während der ersten Tests oder bei der Fehlerbehebung aktiviert werden, da evtl. eine große Anzahl von Protokolldatensätzen generiert wird.
glide.cost_mgmt.process_task_cis	Erstellt bei der Erstellung einer Aufgaben-Kostenlinie die Kostenlinien für betroffene Konfigurationselemente. Der Standardwert ist **„false“**.
glide.cost_mgmt.service_allocation.method	Definiert, ob Zuteilungskosten von Business Service an Kostenstelle auf Basis von Gesamteinheiten oder zugeteilten Einheiten berechnet werden sollen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

UI-Richtlinien

Mit Cost Management werden folgende UI-Richtlinien hinzugefügt.

UI-Richtlinien

Name	Tabelle	Beschreibung
Felder „Einheitssatz“ und „Rechnungssatz“ steuern	`[fm_task_rate_card]`	Blendet das Feld **Aufgabenbewertung** aus und zeigt das Feld **Standard-Arbeitsbewertung** im Formular „Aufgabenbewertungskarte“ an, wenn das Kontrollkästchen **Gearbeitete Zeit verwenden** ausgewählt ist.
Ausblenden, wenn Definieren von Bedingung deaktiviert ist	`[fm_ci_rate_card]`	Zeigt die Felder **Tabelle** und **Bedingung** im Formular „CI-Bewertungskarten“ an, wenn das Kontrollkästchen **Regel definieren** aktiviert ist.
Übergeordnete Klasse ausblenden, wenn alle aktiviert sind	`[fm_relationship_path]`	Blendet das Feld **Übergeordnete Klasse** im Formular „Beziehungspfade“ aus, wenn das Kontrollkästchen **Alle übergeordneten Klassen** aktiviert ist.
Wiederkehrende Felder für einmalige Kosten ausblenden	`[fm_distribution_cost]`	Blendet die Felder **Enddatum** und **Intervall** im Formular „Verteilungskosten“ aus, wenn das Kontrollkästchen **Wiederkehrend** deaktiviert ist.
Beziehungstyp ausblenden, wenn alle aktiviert sind	`[fm_relationship_path]`	Blendet das Feld **Beziehungstyp** im Formular „Beziehungspfade“ aus, wenn das Kontrollkästchen **Alle Beziehungen** aktiviert ist.
Feld „Erweitert“ anzeigen/ ausblenden	`[fm_distribution_cost_rule]`	Blendet die Felder **Tabelle** und **Bedingung** im Formular „Verteilungskostenregeln“ aus und zeigt das Feld **Skript** an, wenn das Kontrollkästchen **Erweitert** aktiviert ist.
Tabellenfeld ausblenden	`[fm_labor_rate_card]`	Blendet das Feld **Tabelle** im Formular „Arbeitsbewertungskarten“ dauerhaft aus.
Wertfeldregeln für Verteilungsmethode ändern	`[fm_contract_rate_card]`	Ändert das Feld **Wert** im Formular „Vertrag-Bewertungskarte“ von schreibgeschützt in obligatorisch, wenn das Feld **Verteilungskosten** auf **Zuweisen und Kosten**

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

UI-Richtlinien (Fortsetzung)

Name	Tabelle	Beschreibung
		wertbasiert verteilen festgelegt wird.
Skriptfeld anzeigen, wenn erweitert	`[fm_expense_allocation_rule]`	Zeigt das Feld **Skript** im Formular „Ausgabenzuordnungsregeln“ an, wenn das Kontrollkästchen **Erweitert** aktiviert ist.

Client-Skripts

Mit Cost Management werden folgende Clientskripts hinzugefügt.

Client-Skripts

Name	Tabelle	Beschreibung
Steuerbetrag berechnen – Basiskosten	`[fm_rate_card]`	Berechnet im Datensatz der vertragsbezogenen Kostenkarte die Steuerkosten und Gesamtkosten basierend auf Änderungen der Basiskosten.
Steuerbetrag berechnen – Umsatzsteuer	`[fm_rate_card]`	Berechnet im Datensatz der vertragsbezogenen Kostenkarte die Gesamtkosten, wenn die Option „Umsatzsteuer“ ausgewählt ist.
Steuerbetrag berechnen – Steuersatz	`[fm_rate_card]`	Berechnet im Datensatz der vertragsbezogenen Kostenkarte die Steuerkosten und Gesamtkosten basierend auf Änderungen des Steuersatzes.
Set Rate Card End Date (Enddatum der Kostenkarte festlegen)	`[fm_contract_rate_card]`	Legt im Datensatz der vertragsbezogenen Kostenkarte das Enddatum der Kostenkarte auf das Vertragsenddatum fest, wenn der Vertrag ein Enddatum hat.

Business Rules

Mit Cost Management werden folgende Geschäftsregeln hinzugefügt.

Business Rules

Name	Tabelle	Beschreibung
Summen mit Steuern berechnen	`[fm_recurring_rate_card]`	Aktualisiert die Felder **Steuersatz**, **Steuerbetrag** und **Gesamtkosten**, wenn sich die Feldwerte für **Umsatzsteuer**, **Basiskosten** oder **Steuersatz** ändern.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Business Rules (Fortsetzung)

Name	Tabelle	Beschreibung
Ausgaben aus genehmigter Zeitkarte erstellen	`[time_card]`	Erstellt eine Kostenlinie, nachdem eine Zeitkarte genehmigt wurde.
fm_calcBudgetValues	`[fm_budget]`	Aktualisiert den verbleibenden Budgetbetrag, wenn sich geplante oder tatsächliche Werte ändern.
fm_Kostenkartenkosten deaktivieren	`[fm_ci_rate_card]`	Deaktiviert alle Kostenkartekosten, wenn eine Kostenkarte deaktiviert ist.
fm_InsertBudget	`[fm_budget]`	Zeigt eine Nachricht mit der nächsten Budgetnummer an, wenn ein neuer Datensatz eingefügt wird.
fm_Monatsfeld ausfüllen	`[fm_expense_allocation]`	Füllt das Feld **Monat** basierend auf dem Feld **Ausgabendatum** aus.
fm_processExpenseAllocation	`[fm_expense_line]`	Verarbeitet Ausgabenzuteilungsregeln, wenn eine Kostenlinie für ausstehende Elemente erstellt wird.
fm_Standard für nächste Verarbeitung festlegen	`[fm_ci_rate_card_cost]`	Legt das standardmäßige nächste Verarbeitungsdatum für die neuen Konfigurationselement-Kostenkartekosten fest.
fm_Standard für nächste Verarbeitung festlegen	`[fm_distribution_cost]`	Legt das standardmäßige nächste Verarbeitungsdatum für neue Verteilungskosten fest.
fm_updateAllocationAvailable	`[allocation_unit]`	Berechnet die Anzahl der verfügbaren Einheiten neu, wenn die Anzahl der zugeteilten Einheiten aktualisiert wird.
fm_updateAllocationUnits	`[fm_cmdb_rel_cc]`	Berechnet die Anzahl der zugeteilten Einheiten für einen Business Service neu.
Nächstes Verarbeitungsdatum validieren	`[fm_contract_rate_card]`	Wenn das nächste Verarbeitungsdatum für die vertragsbezogene Kostenkarte nach dem Startdatum liegt, legt diese

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Business Rules (Fortsetzung)

Name	Tabelle	Beschreibung
		Geschäftsregel das nächste Datum auf das Startdatum fest.
Mehrere Zuteilungen pro CI verhindern	`[allocation_unit]`	Verhindert mehr als eine Zuteilung pro Konfigurationselement.
CI-Beziehungen verarbeiten	`[fm_expense_line]`	Verarbeitet übergeordnete zugehörige Elemente und generiert Kostenlinien für Quellausgaben von Konfigurationselementen. Verarbeitet Aufgabenkosten in betroffenen Kostenlinien des Konfigurationselements für Aufgabenquellenausgaben.
Aufgabenkostenkarten verarbeiten	`[task]`	Verarbeitet Aufgabenkostenkarten, wenn eine Aufgabe auf inaktiv gesetzt ist.
Vertrag aktualisieren	`[fm_contract_rate_card]`	Führt einen Rollup für die Kosten von der Kostenkarte zum Vertrag durch. Aktualisiert die Gesamtkosten, den Steuerbetrag, den Steuersatz und die Basiskosten des Vertrags, wenn sich die Werte für Gesamtkosten, Steuerbetrag oder Steuersatz ändern.
Istkosten für geplante Aufgabe aktualisieren	`[fm_expense_line]`	Berechnet die tatsächlichen Gesamtkosten aus zugehörigen Kostenlinien für geplante Aufgabenquellenausgaben.
Start- und Enddatum der Kostenkarte verifizieren	`[fm_contract_rate_card]`	Validiert, ob das Startdatum der Kostenkarte angegeben ist und nicht nach dem Enddatum liegt. Für diese Geschäftsregel gilt außerdem: • Validiert, dass das Startdatum der Kostenkarte nicht vor dem Vertragsstartdatum liegt und das Enddatum der Kostenkarte nicht nach

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Business Rules (Fortsetzung)

Name	Tabelle	Beschreibung
		dem Vertragsenddatum liegt. • Legt das Enddatum der Kostenkarte auf das Vertragsenddatum fest, wenn kein Wert eingegeben wurde und der Vertrag ein Enddatum hat.

Cost Management-Demodaten

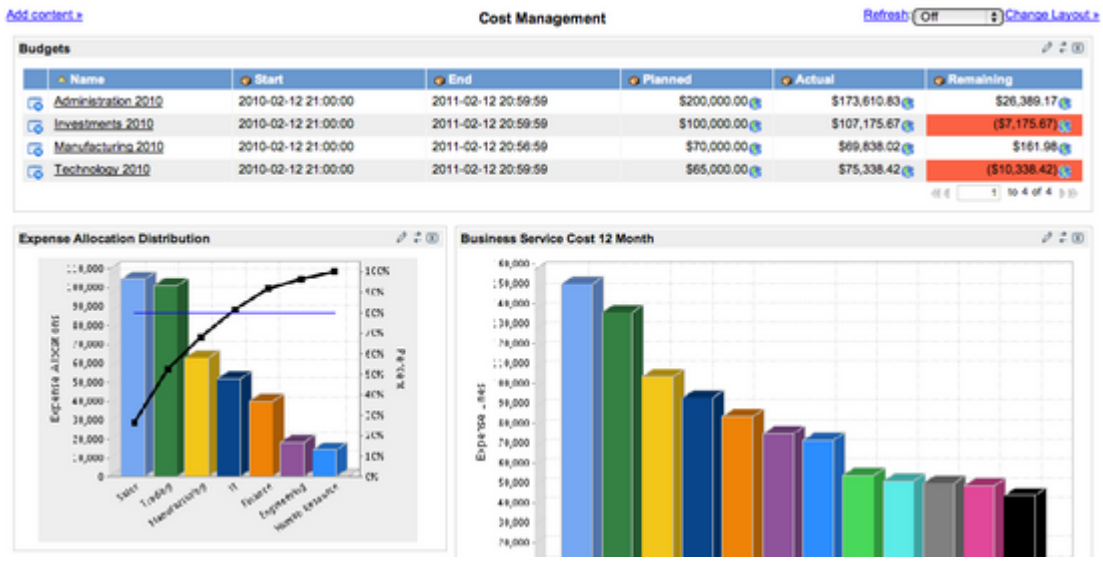
Die mit Cost Management verfügbaren Demodaten bieten Beispiele für die Datentypen, um ihre Verwendung zu veranschaulichen.

Demodaten sollten nur in einer Entwicklungs- oder Testinstanz geladen werden, um Konflikte mit Produktionsdaten zu vermeiden.

Allgemeine Datenübersicht

Das Modul „Kostenübersicht“ enthält eine Reihe häufig angeforderter Berichte.

Übersicht über Business Services



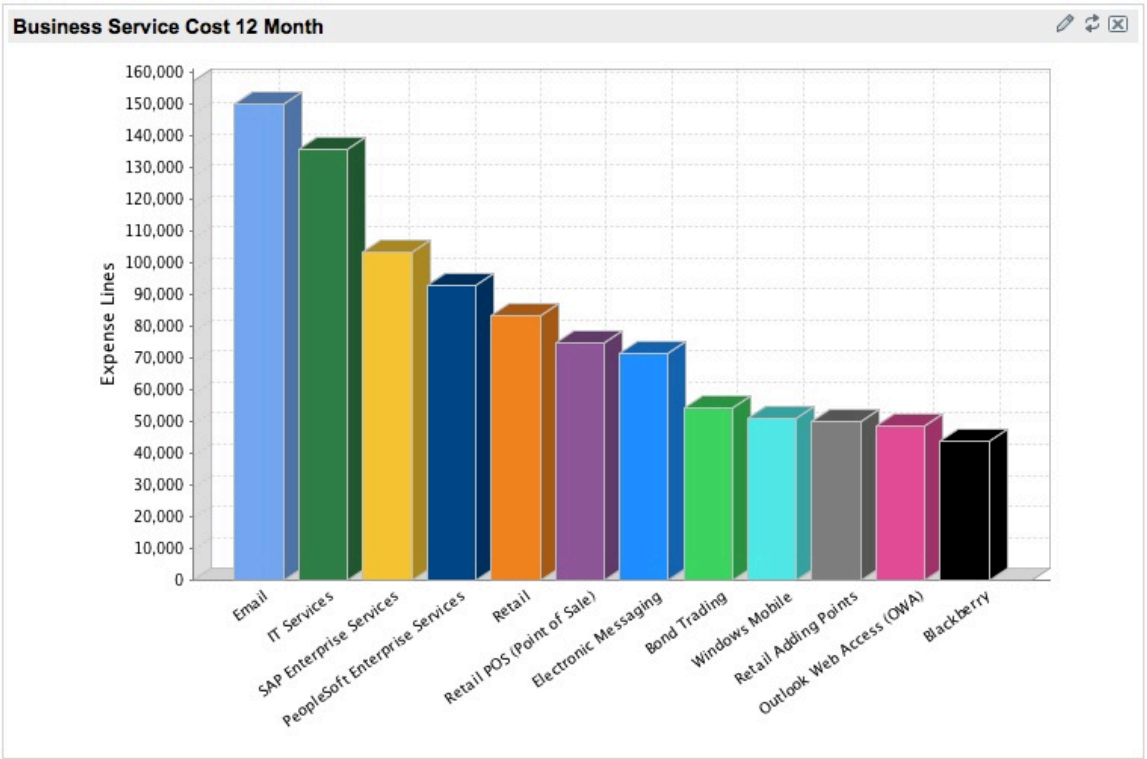
Übersicht über Business Services

Der Besitzer des Business Service möchte wissen, wie viel es kostet, den Service über einen bestimmten Zeitraum zu verwalten. Dazu müssen die abhängigen CI-Kosten erfasst und auf Business Service-Ebene dargestellt werden. Damit ein Rollup der CI-Kosten zu Business Services durchgeführt werden kann, müssen Beziehungen zwischen CIs und Services bestehen.

Die Demodaten enthalten eine Reihe von Services, für die Kosten von ihren abhängigen CIs anfallen. Auf der **Kostenübersicht**-Startseite zeigt der Bericht **Business Service-Kosten 12 Monate** eine Übersicht dieser Informationen:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Kostenbericht

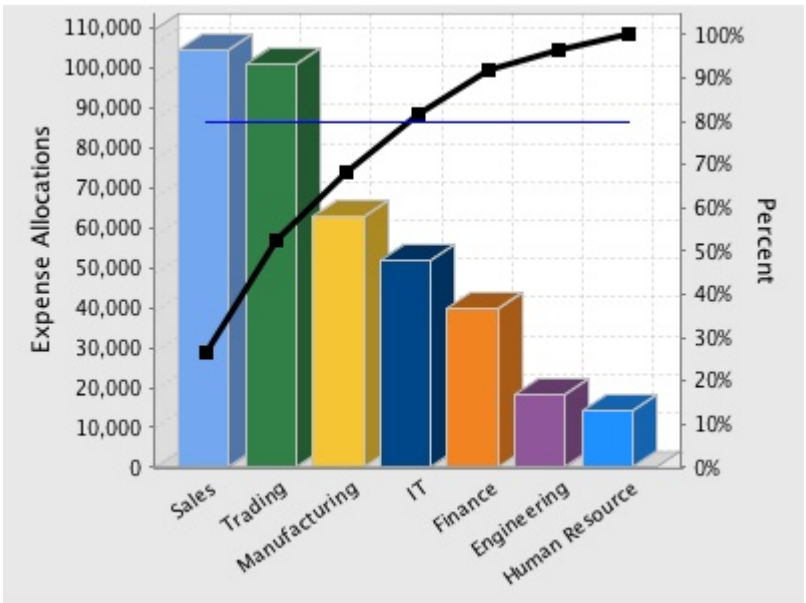


Zuteilungsübersicht

Mit den Ausgabenzuteilungsregeln können Sie Kosten einer oder mehreren Geschäftsentitäten zuteilen, z. B. einem Benutzer, einer Gruppe, einer Abteilung, einem Unternehmen oder einer Kostenstelle. Der Zweck der Zuteilung besteht darin, die Kosten darzustellen, für die das Geschäft verantwortlich ist. Dies wird nicht als Ausgleich oder Abrechnung betrachtet, könnte jedoch als Quelle für die Abrechnung verwendet werden. Der primäre Zweck der Ausgabenzuteilung besteht darin, den Verbraucher des Prozesses darzustellen, der Ausgaben verursacht hat.

Das folgende Diagramm zeigt die Verteilung der Ausgaben auf Kostenstellen.

Berichtsbeispiel



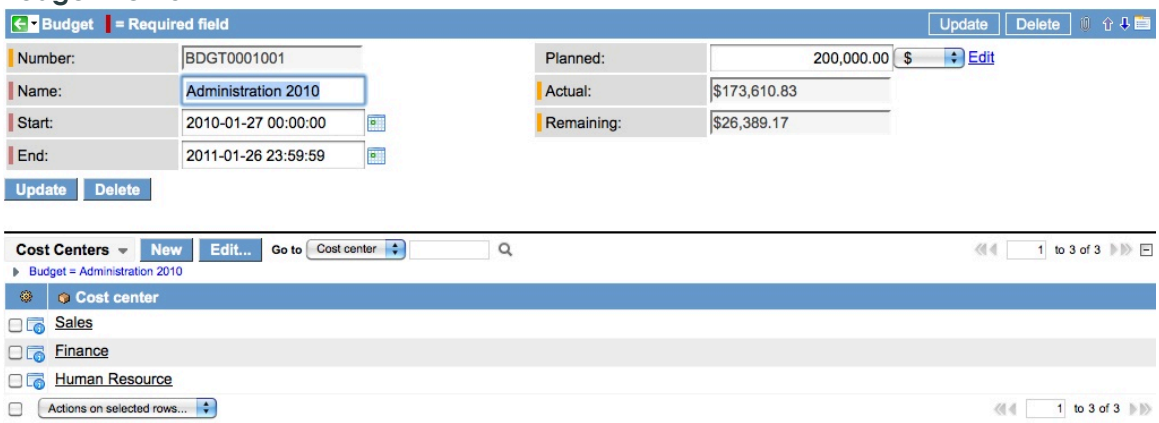
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Budgetübersicht

Der den Kostenstellen zugewiesene Geldbetrag kann mit einem geplanten Budget nachverfolgt werden. Ein Budget stellt eine Sammlung von Kostenstellen, eine Dauer und den Betrag dar, der den Kostenstellen in diesem Zeitraum voraussichtlich zugeteilt wird. Das Administrationsbudget enthält drei Kostenstellen und hat in diesem Zeitraum bisher 173.610,83 USD verursacht.

Budget-Demo



Modul „Kostenübersicht“

Das Modul „Kostenübersicht“ zeigt verschiedene Cost Management-Berichte an.

Es bietet Finanzadministratoren und anderen Benutzern eine Zusammenfassung der wichtigsten Kostenmanagementinformationen.

Die Kostenübersicht ist eine Art Startseite.

Nur Benutzer mit bestimmten Rollen haben Zugriff auf das Modul „Kostenübersicht“. Weitere Informationen finden Sie unter Rollen für das Modul „Kostenübersicht“.

Rollen für das Modul „Kostenübersicht“

Nur bestimmte Rollen können Kostenübersichtsmodule anpassen. Neben der Anzeige können Rollen mit Zugriff Berichte aktualisieren, hinzufügen, löschen und neu anordnen.

Rollenzugriff für das Modul „Kostenübersicht“

Rolle	Zugriff
admin	Anzeigen, Anpassen
Asset	Anzeigen, Anpassen
financial_mgmt_admin	Anzeigen
financial_mgmt_user	Anzeigen
procurement_user	Anzeigen
sam	Anzeigen

Modul „Kostenübersicht“ verwenden

Wenn Ihre Rolle Zugriff hat, führen Sie die folgenden Schritte aus, um das Modul „Kostenübersicht“ zu verwenden.

Automatische Übersetzung

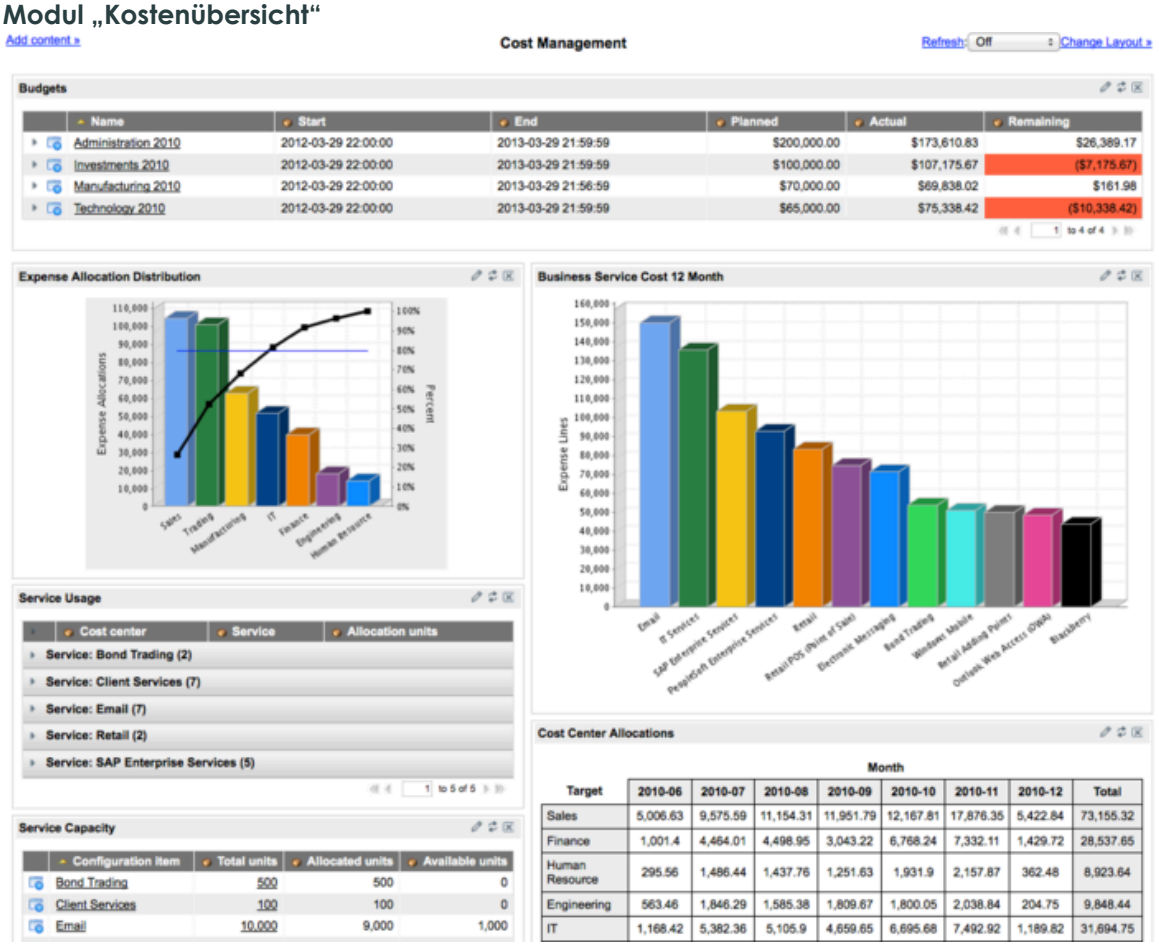
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: financial_mgmt_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Kosten** > **Kostenübersicht**.
2. Klicken Sie in den Berichten auf Elemente, um weitere Informationen zu erhalten.

Modul „Kostenübersicht“



CI-Kostenkarten

Eine Kostenkarte für ein Configuration Item (CI) ist eine Gruppe von wiederkehrenden Konfigurationselementkosten, die mehreren Konfigurationselementen zugeordnet sind. Kostenkarten erleichtern die Eingabe und Nachverfolgung von Kosten, die für mehrere Konfigurationselemente gleich sind.

Kostenkarten folgen normalerweise einem Framework, in dem alle Kosten erfasst und zugeteilt werden. Beispielsweise können sich die Vertragskosten eines bestimmten Modellservers in einem New Yorker Rechenzentrum von dem gleichen Servermodell unterscheiden, das in einem Madrid-Rechenzentrum ausgeführt wird. Jedes Modell verfügt über eine separate Kostenkarte mit den Kosten.

Benutzer mit den Rollen „Finanzadministrator“ (`financial_mgmt_admin`) und „Finanzbenutzer“ (`financial_mgmt_user`) können CI-Kostenkarten verwalten.

CI-Kostenkarten erstellen

Sie können eine CI-Kostenkarte hinzufügen, die einen Stundensatz angibt, und einen Kostencode zuordnen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: financial_mgmt_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Kosten** > **Kosten** > **CI-Kostenkarten**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder entsprechend aus.

Feld	Beschreibung
Nummer	[Schreibgeschützt] Identifikationsnummer der CI-Kostenkarte. Automatisch zugewiesen.
Regel definieren	Kontrollkästchen, das angibt, ob das Feld **Bedingung** zum Filtern von Konfigurationselementen für die Kostenkarte verwendet werden soll.
Name	Name der CI-Kostenkarte.
Zusammenfassungstyp	Kategorie der CI-Kostenkarte: **Geschäft vergrößern**, **Geschäft führen** oder **Geschäft umwandeln**. Die Kategorisierung kann für die Berichterstellung nützlich sein.
Aktiv	Checkbox, die angibt, ob die Kostenkarte verfügbar ist. Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen, um die Kostenkarte und alle zugehörigen Kostenkartenkosten zu deaktivieren.
Tabelle	Abzufragende Tabelle mit Bedingungen für Konfigurationselemente. Dieses Feld ist verfügbar, wenn **Regel definieren** ausgewählt ist.
Bedingung	Bedingung, nach der die angegebene **Tabelle** abgefragt werden soll. Dieses Feld verfügt über ein Bedingungsanzahl-Widget, um eine Vorschau der Datensätze anzuzeigen, die von den Bedingungen erfasst werden. Dieses Feld ist verfügbar, wenn **Regel definieren** ausgewählt ist.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung der Kostenkarte.

Bedingungen einer CI-Kostenkarte hinzufügen

Wenn Sie einer CI-Kostenkarte eine Bedingung hinzufügen, verwenden Sie den zugehörigen Link **CI-Liste aktualisieren**, um die Beziehung zwischen einem oder mehreren Konfigurationselementen und der Kostenkarte zu erstellen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: financial_mgmt_admin

Automatische Übersetzung

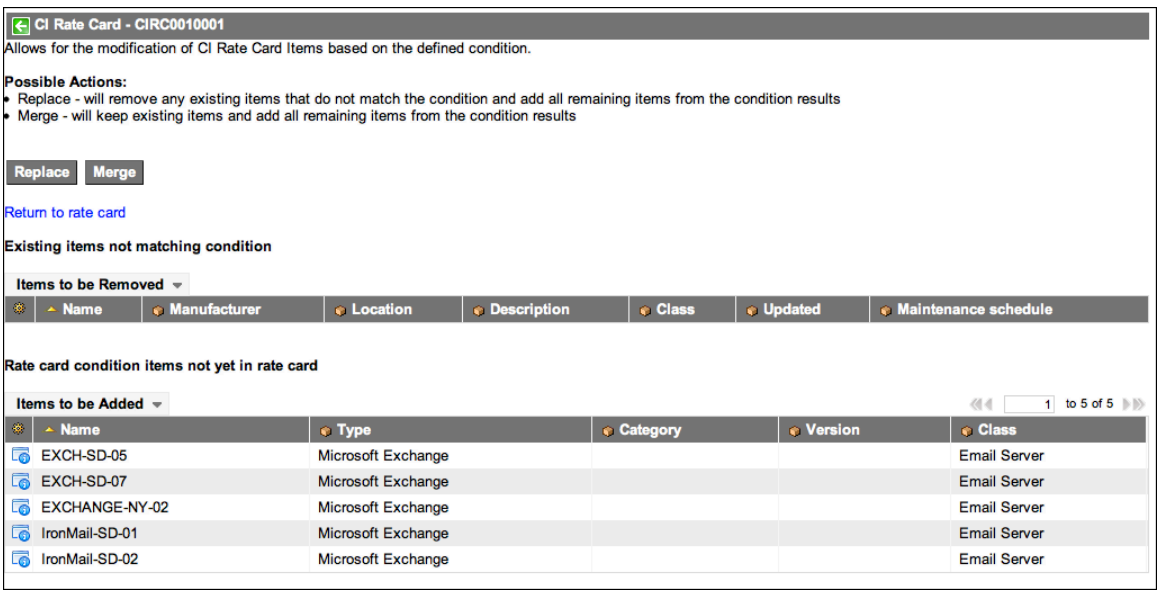
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Kosten** > **Kosten** > **CI-Kostenkarten**.
2. Wählen Sie eine Kostenkarte aus.
3. Wählen Sie **Regel definieren** aus.
4. Erstellen Sie die Bedingung.
5. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Kopfzeile, und wählen Sie **Speichern** aus.
6. Klicken Sie unter **Zugehörige Links** auf **CI-Liste aktualisieren**.

Example

CI-Liste aktualisieren



7. Klicken Sie auf eine der Optionen.
   - **Ersetzen:** Entfernt alle vorhandenen Elemente, die nicht der Bedingung entsprechen, und fügt alle verbleibenden Elemente aus den Bedingungsergebnissen hinzu.
   - **Zusammenfügen:** Behält vorhandene Elemente bei und fügt alle verbleibenden Elemente aus den Bedingungsergebnissen hinzu.
8. Klicken Sie auf **Zurück zur Bewertungskarte**.

CI-Kostenkartenkosten

CI-Kostenkartenkosten generieren Kostenlinien für Konfigurationselemente auf der zugehörigen Kostenkarte.

Kosten, die Kostenkarten zugeordnet sind, werden in der Tabelle „Kostenkartenkosten“ (`fm_ci_rate_card_cost`) gespeichert. Alle Kosten werden auf jedes Konfigurationselement angewendet, das der Kostenkarte zugeordnet ist, wenn die Kosten verarbeitet werden.

Kostenlinie ist standardmäßig aktiv.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

CI-Kostenkartenkosten hinzufügen

Sie können Kostenkartenkosten zur CI-Kostenkarte hinzufügen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: financial_mgmt_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Kosten** > **Kosten** > **CI-Kostenkarten**.
2. Wählen Sie eine Kostenkarte aus.
3. Klicken Sie in der zugehörigen Liste **Kostenkartenkosten** auf **Neu**.
4. Geben Sie ein **Startdatum** ein.
5. Füllen Sie die Felder entsprechend aus.

Feld	Beschreibung
Nummer	[Schreibgeschützt] Identifikationsnummer der Kostenkartenkosten. Automatisch zugewiesen.
Kostenkarte	Identifikationsnummer der Kostenkarte, der die Kostenkartenkosten zugeordnet sind.
Name	Name der Kostenkartenkosten.
Aktiv	Kontrollkästchen, das angibt, ob die Kostenverarbeitung für diese Kosten aktiviert werden soll.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung der Kostenkartenkosten. Die Beschreibung wird verwendet, um die verarbeiteten Kosten in einem Kostenlinie-Datensatz zu identifizieren.
Startdatum	Datum, an dem die Verarbeitung der Kosten beginnen soll.
Enddatum	Datum, an dem die Verarbeitung der Kosten enden soll.
Intervall	Häufigkeit, mit der die Kostenkartekosten erneut auftreten.
Wiederkehrend	Kontrollkästchen, das angibt, ob die Kosten sich wiederholende Kosten sind. Legt auch generierte Kostenlinien als wiederkehrend fest. Wenn dieses Kontrollkästchen deaktiviert ist, werden keine weiteren Ausgaben automatisch generiert.
Umsatzsteuer	Kontrollkästchen, das angibt, ob Umsatzsteuer auf die Kosten angewendet werden soll.
Steuersatz	Auf die Kosten anzuwendender Steuersatz.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Reihenfolge	Wird von Aufgabenkostenkarten verwendet.
Zuletzt verarbeitet	[Schreibgeschützt] Datum und Uhrzeit der letzten Verarbeitung dieser Kosten.
Nächste Verarbeitung	Nächstes Datum, an dem neue Ausgaben basierend auf der regelmäßigen Aufgabe „FM-Kosten verarbeiten“ verarbeitet werden.
Basiskosten	Der Betrag, der vor Steuern bezahlt werden muss.
Steuerbetrag	Gesamtbetrag der Steuer.
Gesamtkosten	Gesamtkosten der Kostenkarte, einschließlich Steuern.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung der Kostenkartenkosten.

Kostenkartenkosten entfernen

Sie können Kostenkartenkosten im Formular „CI-Bewertungskarte“ entfernen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: financial_mgmt_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Kosten** > **Kosten** > **CI-Kostenkarten**.
2. Wählen Sie eine Kostenkarte aus.
3. Klicken Sie in der zugehörigen Liste **Kostenkartenkosten** auf eine **Nummer**.
4. Klicken Sie auf **Löschen**.

Kostenkartenkosten deaktivieren

Um zu verhindern, dass Kosten verarbeitet werden, deaktivieren Sie die Option *Aktiv*. Verwenden Sie die Option, um Kostenkartenkosten dauerhaft zu deaktivieren oder Kosten vorübergehend bei der Verarbeitung zu überspringen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: financial_mgmt_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Kosten** > **Kosten** > **CI-Kostenkarten**.
2. Wählen Sie eine Kostenkarte aus.
3. Klicken Sie in der zugehörigen Liste **Kostenkartenkosten** auf eine **Nummer**.
4. Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Aktiv**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Kostenkartenkosten ändern

Konfigurationselementkosten ändern sich häufig im Laufe der Zeit, wenn sich Einrichtungskosten oder Lieferantenpreise ändern.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: financial_mgmt_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Kostenlinien sind der Snapshot der Kosten eines bestimmten Intervalls, sodass sich das Ändern der Kosten nicht auf bereits generierte Kostenlinien auswirkt. Wenn sich die Kosten ändern, ändern Sie entweder den Kostenbetrag oder deaktivieren Sie die aktuellen Kosten und erstellen Sie neue Kosten, um die zukünftigen Kosten darzustellen. Die Änderungen werden in der nächsten generierten Kostenlinie verarbeitet. Um historische Kostendatensätze zu speichern, erstellen Sie neue Kosten, anstatt vorhandene zu ändern, und legen Sie das Enddatum der deaktivierten Kosten fest, um anzuzeigen, dass die Kostenvereinbarung abgelaufen ist.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Kosten** > **Kosten** > **CI-Kostenkarten**.
2. Wählen Sie eine Kostenkarte aus.
3. Klicken Sie auf die **Nummer** der Kostenkartenkosten.
4. Ändern Sie die Felder bei Bedarf.

CI-Kosten zusammenfassen

Kostenlinien können zusammengefasst werden, um alle Konfigurationselementausgaben über Beziehungspfade auf einen übergeordneten Business Service oder eine übergeordnete Anwendung anzuwenden.

Definieren Sie Beziehungspfade von einer untergeordneten Konfigurationsklasse zu einer oder mehreren übergeordneten Klassen. Wenn ein Pfad nicht mit einem der Kriterien für den Datensatz des Beziehungspfads übereinstimmt, wird der Pfad bei der Bestimmung von Ausgabenzusammenfassungen nicht als Beziehung betrachtet. Siehe CI-Beziehungen.

Beziehungszusammenfassung aktivieren

Die regelmäßige Aufgabe „Process Last Month CI Costs“ (CI-Kosten des letzten Monats verarbeiten) verarbeitet die Kosten von Konfigurationselementen. Um mit der Zusammenfassung von Ausgaben in übergeordneten Elementen zu beginnen, identifizieren Sie die für die Zusammenfassung zu verwendenden Beziehungen. Da es viele Optionen für CMDB-Beziehungen gibt, ist die Verwendung aller verfügbaren Pfade für die Zusammenfassung im Allgemeinen nicht effizient.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: financial_mgmt_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können für jede untergeordnete Klasse mehrere Beziehungen haben. Um beispielsweise nur bestimmte Beziehungen oder übergeordnete Klassen zu aktivieren, erstellen Sie einen neuen Datensatz für jede Kombination aus Typ und Klasse, die mit der untergeordneten Klasse gekoppelt ist.

Wenn eine Kostenlinie aus Kosten eines Konfigurationselements generiert wird, werden die übergeordneten Elemente des Konfigurationselements ausgewertet. Die übergeordnete Klasse und der Beziehungstyp werden mit der Liste der Beziehungspfad-Datensätze

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

verglichen, um festzustellen, ob eine Übereinstimmung für die Zusammenfassung vorhanden ist. Wenn es eine Übereinstimmung gibt, wird eine Kostenlinie für das übergeordnete Konfigurationselement generiert. Der Prozess wird für alle übergeordneten Elemente wiederholt, bis entweder keine übergeordneten Beziehungen vorhanden sind oder die vorhandenen Beziehungen nicht die in den Beziehungspfad-Datensätzen definierten Kriterien erfüllen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Kosten** > **Administration** > **Beziehungspfade**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder entsprechend aus.

Feld	Beschreibung
Aktiv	Kontrollkästchen, das angibt, ob der Beziehungspfad aktiviert ist.
Untergeordnete Klasse	Untergeordnete Konfigurationselementklasse. Diese Klasse ist die Quelle der Ausgaben, die während der Verarbeitung der Konfigurationselementkosten generiert werden.
Alle übergeordnete Klassen	Checkbox, die angibt, ob CI-Beziehungen in der CMDB zu allen übergeordneten Klassen verarbeitet werden.
Übergeordnete Klasse	Eine gültige übergeordnete CI-Klasse für die ausgewählte untergeordnete Klasse. Nur verfügbar, wenn **Alle übergeordneten Klassen** nicht ausgewählt ist.
Alle Beziehungen	Kontrollkästchen, das angibt, ob alle Beziehungstypen zwischen untergeordneten und übergeordneten Klassen verarbeitet werden.
Beziehungstyp	Zu verarbeitender Beziehungstyp zwischen den untergeordneten und übergeordneten Klassen. Nur verfügbar, wenn **Alle Beziehungen** ausgewählt ist.

Nächste Maßnahme

Wenn ein Konfigurationselement mehrere übergeordnete Elemente mit gültigen Beziehungspfaden hat, wird der für jedes übergeordnete Element zusammengefasste Betrag aufgeteilt, um eine übermäßige Zusammenfassung der Elementkosten zu verhindern. Bei der Bewertung von übergeordneten Beziehungen zu aktiven Beziehungspfaden zählt die Zusammenfassung die Gesamtanzahl der gültigen Beziehungen. Der Betrag der Kostenlinie aus dem untergeordneten Konfigurationselement wird gleichmäßig auf die Anzahl gültiger Pfade aufgeteilt und dieser Betrag wird beim Erstellen der geerbten Kostenlinie für das übergeordnete Element verwendet.

Aufgaben- und Arbeitskostenkarten

In Cost Management erfassen Aufgabenkostenkarten und Arbeitskostenkarten Betriebskosten, indem Kostenlinien generiert werden, die die Kosten der Ausführung einer Aufgabe darstellen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Aufgabenkostenkarten sind Vorlagen, die verwendet werden, um den Typ der Aufgabe und die Methode zur Berechnung der zugehörigen Kosten zu definieren.
- Arbeitskostenkarten sind Vorlagen, die verwendet werden, um die Arbeitskosten des Mitarbeiters bei der Berechnung der Aufgabenkosten basierend auf der Arbeitszeit zu definieren.

Arbeitskostenkarten verwalten

Die Arbeitskostenkarte ordnet einen Kostencode einer Arbeitsrate zu.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: financial_mgmt_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Kosten** > **Arbeitskostenkarten**.
2. Erstellen oder bearbeiten Sie einen Datensatz (Details siehe Tabelle).

Feld	Eingabewert
Name	Zeichenfolgenfeld, das den Zweck der Kostenkarte zusammenfasst.
Bewertungscode	Nur zur Referenz, wenn Sie Raten an einem externen System ausrichten möchten.
Ratentyp	Ratentyp, mit dem bestimmt wird, ob die Arbeitskostenkarte mit dem Ratentyp auf der Zeitkarte übereinstimmt.
Aktiv	Kontrollkästchen, das bestimmt, ob die Kostenkarte aktiv verwendet wird.
Stundensatz	Gibt den Stundensatz an, der auf Arbeitszeiteinträge für Aufgaben angewendet werden soll, wenn der Mitarbeiter die definierte Bedingung erfüllt.
Bedingung	Definiert einen Filter für die Benutzertabelle, um zu bestimmen, ob die Arbeitszeit eines Benutzers für die Aufgabe für diese Kostenkarte gilt. Dieses Feld verwendet das Bedingungsanzahl-Widget, um eine Vorschau der Datensätze anzuzeigen, die von den Bedingungen zurückgegeben werden.

Ratentyp in der Arbeitskostenkarte

Mit der Funktion „Ratentyp“ können Sie verschiedene Arten von Arbeit kategorisieren. Zum Beispiel reguläre Arbeitsstunden und Überstunden.

Das Formular „Arbeitskostenkarte“ enthält Optionen zum Festlegen des Ratentyps, des Stundensatzes für den Ratentyp und zum Angeben von Benutzern, für die die Arbeitskostenkarte gilt. Ein einzelner Benutzer kann mehreren Arbeitskostenkarten zugeordnet werden, die verschiedene Ratentypen enthalten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Angenommen, ein Benutzer protokolliert die Zeit für eine Aufgabe und wählt den Ratentyp „Standard“ im Formular „Zeitkarten“ aus. Nach der Genehmigung wird die Kostenlinie (Kosten) für die Zeitkarte abgeleitet, indem der Benutzer und der Ratentyp auf der Zeitkarte mit einer Arbeitskostenkarte abgeglichen werden, die diesem Benutzer zugewiesen ist und denselben Ratentyp hat. Wenn der Benutzer über mehrere Arbeitskostenkarten mit demselben Ratentyp verfügt, wird die Kostenlinie basierend auf der Arbeitskostenkarte generiert, die den niedrigsten Wert im Feld **Reihenfolge** hat. Wenn dem Benutzer und dem Ratentyp keine Arbeitskostenkarte zugeordnet ist, wird der Standardstundensatz in gefunden**Zeitnachweise** > **Administration** > **Zeitnachweisrichtlinie** Formular wird verwendet (Eigenschaft**com.snc.time_card.default_rate**).

Hinweis: Ein Benutzer kann einen Ratentyp nur eingeben, wenn die Benutzer dies zulassen Stundennachweisrichtlinien.

Zugehörige Informationen

Ratentyp erstellen

Aufgabenkostenkarten verwalten

Aufgabenkostenkarten sind Kostenkarte, die Datensätzen in einer Aufgabentabelle zugeordnet sind.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: financial_mgmt_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Kosten** > **Kosten**.
2. Erstellen oder bearbeiten Sie einen Datensatz (Details siehe Tabelle).

Feld	Eingabewert
Name	Zeichenfolgenfeld, das den Zweck der Kostenkarte zusammenfasst.
Tabelle	Für welche Art von Aufgaben die Kostenkarte gilt.
Reihenfolge	Wenn mehr als eine Aufgabenkostenkarte für dieselbe Aufgabe gilt, wird die mit der niedrigsten Reihenfolge verwendet.
Aktiv	Kontrollkästchen, das bestimmt, ob die Kostenkarte aktiv verwendet wird.
Zusammenfassungstyp	Allgemeine Ausgabenart für einfachere Zusammenfassungsberichte. Dieser Wert wird zur Festlegung des Zusammenfassungstypfelds für die Kostenlinie verwendet.
Bedingung	Filter, der für die ausgewählte Tabelle ausgeführt werden soll, um zu bestimmen, ob diese Kostenkarte für eine bestimmte Aufgabe gilt. Dieses Feld verwendet das Bedingungsanzahl-Widget, um eine Vorschau der Datensätze anzuzeigen, die von den Bedingungen zurückgegeben werden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Eingabewert
Aufgabenbewertung	Rate der Aufgabe mit einer Währungsliste. Um eine neue Währung hinzuzufügen, verwenden Sie den Link **Bearbeiten**.
Gearbeitete Zeit verwenden	Standardmäßig ist in der Kostenkarte eine pauschale Rate pro Aufgabe definiert. Wenn Sie das Kontrollkästchen aktivieren, wird die Regel erzwungen, die Aufgabenkosten basierend auf den zugehörigen Einträgen zur Arbeitszeit für die Aufgabe zu berechnen.
Standard-Arbeitsbewertung	Definiert den Standardstundensatz, der auf die Zeiterfassungseinträge angewendet werden soll, wenn der Mitarbeiter keine Arbeitskostenkarte hat. Wird angezeigt, wenn **Gearbeitete Zeit verwenden** ausgewählt ist.

Aufgabenkostenkarten verarbeiten

Die Geschäftsregel „Process Task Rate Cards“ (Aufgabenkostenkarten verarbeiten) wird ausgeführt, wenn Aufgaben geschlossen werden, und überprüft, ob dafür Aufgabenkostenkarten gelten. Wenn dies der Fall ist, wird eine Kostenlinie gemäß der Kostenkarte erstellt.

Der Prozess-Flow der Geschäftsregel „Process Task Rate Cards“ (Aufgabenkostenkarten verarbeiten) ist folgender:

1. Aufgabe wird geschlossen.
2. Geschäftsregel wird ausgeführt.
3. Aktive Aufgabenkostenkarten werden abgefragt, um nach einer übereinstimmenden Bedingung zu suchen.
4. Qualifizierende Kostenkarte verwendet keine Arbeitszeit.

   Eine mit der Aufgabe verknüpfte Kostenlinie wird mithilfe des Aufgabenratenwerts erstellt.
5. Qualifizierende Kostenkarte verwendet Arbeitszeit.
   a. Arbeitszeiteinträge für die Aufgabe werden abgerufen, gruppiert nach Benutzer (Mitarbeiter).
   b. Für jeden Benutzer wird überprüft, ob er den Bedingungen in einer der Arbeitskostenkarten entspricht.
      i. Wenn eine Arbeitskostenkarte gefunden wird, wird eine Kostenlinie anhand der Arbeitszeit und der Arbeitskosten generiert.
      ii. Wenn keine Arbeitskostenkarte gefunden wird, wird eine Kostenlinie mit den Standardarbeitskosten aus der Aufgabenkostenkarte generiert.

Budgets und Kostenstellen

Machen Sie sich mit Budgets und Kostenstellen und deren Verwaltung in der Anwendung Kostenmanagement vertraut.

Budgets

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Budgets ermöglichen die Nachverfolgung geplanter und tatsächlicher Ausgaben. Budgets werden für einen bestimmten Zeitraum für eine oder mehrere Kostenstellen definiert.

Kostenstellen

Kostenstellen werden zur Darstellung einer Geschäftsentität verwendet. Alle Kostenaufschlüsselungen, die der Kostenstelle des Budgets während des Budgetzeitraums zugewiesen wurden, werden zur Berechnung der tatsächlichen Kostenaufschlüsselungen des Budgets verwendet.

Es ist auch möglich, einem Budget eine Kostenstelle aus dem Kostenstellendatensatz zuzuweisen. Der Kostenstellendatensatz enthält eine zugehörige Liste mit Budgets.

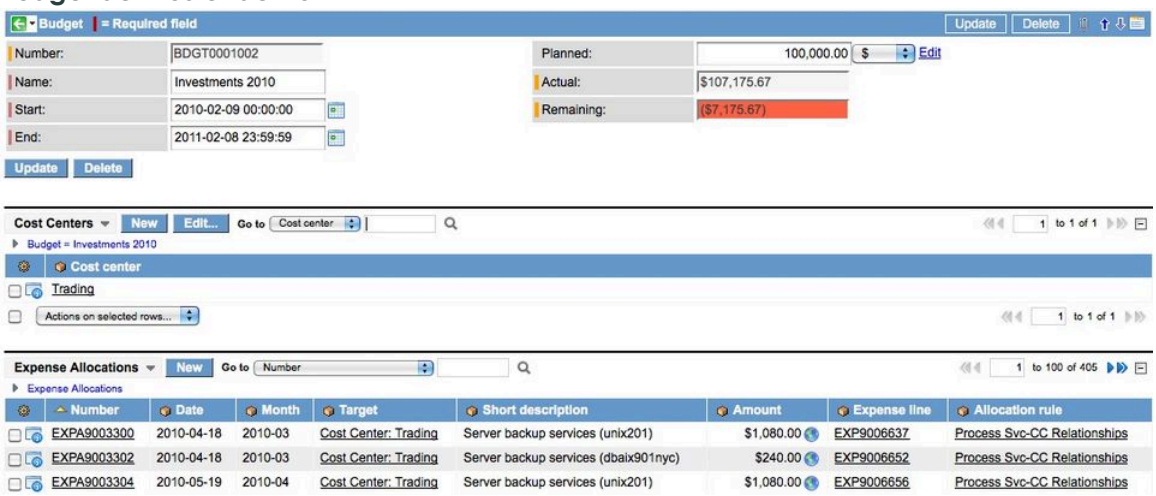
Beispiel für Budgets und Kostenstellen

Die häufigste Geschäftsentität, der Finanzinformationen zugeordnet werden, ist die Kostenstelle.

Dieses Beispiel zeigt, wie Kostenstellen Ausgaben basierend auf der Servicenutzung zugeteilt werden können. In diesem Beispiel werden diese Informationen zum Vergleich mit einem definierten Budget für die Kostenstellen verwendet.

Ein Budget ist ein Platzhalter für einen Betrag geplanter Ausgaben für eine oder mehrere Kostenstellen. Um ein Beispiel anzuzeigen, navigieren Sie zu **Finanzmanagement** > **Budgets** und wählen Sie das **Investitionsbudget** aus:

Budget der Kostendemo



Dieses Budget hat definierte Start- und Enddaten, einen geplanten Betrag und einen tatsächlichen Betrag. In der zugehörigen Liste **Kostenstelle** ist **Handel** ein Mitglied.

Für alle Ausgabenzuteilungen, die der Kostenstelle **Handel** während der Budgetzeiträume zugewiesen wurden, werden die Zuteilungen summiert, um das Feld für das tatsächliche Budget auszufüllen. Die zugehörigen Ausgabenzuteilungsdatensätze können auch in der zugehörigen Liste **Ausgabenzuordnungen** angezeigt werden.

Kostenstellen erstellen oder aktualisieren

Definieren Sie eine neue Kostenstelle oder aktualisieren Sie die Details der vorhandenen Kostenstellen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: financial_mgmt_admin

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Kosten** > **Konfiguration** > **Kostenstelle**.
2. Wählen Sie eine zu bearbeitende Kostenstelle aus oder wählen Sie **Neu** aus, um eine zu erstellen.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Kostenstelle“

Feld	Beschreibung
Name	Name der Kostenstelle.
Manager	Manager dieser Kostenstelle.
Kontonummer	Kontonummer für diese Kostenstelle.
Gültig ab	Datum, ab dem die Kostenstelle gültig ist. Wählen Sie mithilfe der Kalenderoption ein Datum aus.
Code	Code, der dieser Kostenstelle zugewiesen ist.
Gültig bis	Datum, bis zu dem die Kostenstelle gültig ist. Wählen Sie mithilfe der Kalenderoption ein Datum aus.
Standort	Standort dieser Kostenstelle. Wählen Sie einen mit der Suchoption aus.
Übergeordnet	Übergeordnete Kostenstelle, falls vorhanden. Wählen Sie eine mit der Suchoption aus.

4. Wählen Sie **Absenden** aus.

Nächste Maßnahme
Überprüfen Sie die zugehörigen Listen für diese Kostenstelle und aktualisieren Sie sie nach Bedarf. Weitere Informationen finden Sie unter Kostenstellenbezogene Datensätze.

Zugehörige Informationen

Budgets und Kostenstellen

Budgets erstellen oder aktualisieren

Cost Management bietet Budgets, mit denen Sie Ausgaben für einen bestimmten Zeitraum planen können.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: financial_mgmt_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Kosten** > **Konfiguration** > **Budgets**.
2. Wählen Sie ein zu bearbeitendes Budget oder **Neu** aus.
3. Füllen Sie das Formular aus (siehe Tabelle).

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Budget“

Feld	Eingabewert
Nummer	Vom System generierte Datensatznummer.
Name	Zeichenfolgenfeld für den Namen des Budgets.
Starten	Datumfeld, das den Beginn des Budgetzeitraums definiert.
Ende	Datumfeld, das das Ende des Budgetzeitraums definiert.
Geplant	Währungsfeld, das den geplanten Betrag der Ausgaben für die zugehörigen Kostenstellen während des Budgetzeitraums darstellt. Dieser Wert wird eingegeben oder importiert.
Ist-Wert	Währungsfeld, das den tatsächlichen Betrag der Ausgaben für die zugehörigen Kostenstellen während des Budgetzeitraums darstellt. Dies ist ein berechnetes Feld, das die Liste der Ausgabenzuteilungen für die Kostenstellen verwendet.
Verbleibend	Währungsfeld, das den Betrag der geplanten Ausgaben minus der tatsächlichen Ausgaben darstellt. Dies ist ein berechnetes Feld.
Veranschlagt	Währungsfeld, das den geschätzten Betrag der Ausgaben für die zugehörigen Kostenstellen während des Budgetzeitraums darstellt. Ein durchschnittlicher täglicher Ausgabenbetrag wird berechnet und auf den Rest des Budgetzeitraums angewendet, um die geschätzte Prognose zu bestimmen.

Nächste Maßnahme
Überprüfen Sie die zugehörige Listen für dieses Budget und aktualisieren Sie sie nach Bedarf. Weitere Informationen finden Sie unter Budgetbezogene Datensätze.

Zugehörige Informationen

Budgets und Kostenstellen

Kostenstellenbezogene Datensätze

Kostenstellen beziehen sich auf zusätzliche Datensätze, die als zugehörige Listen im Formular angezeigt werden.

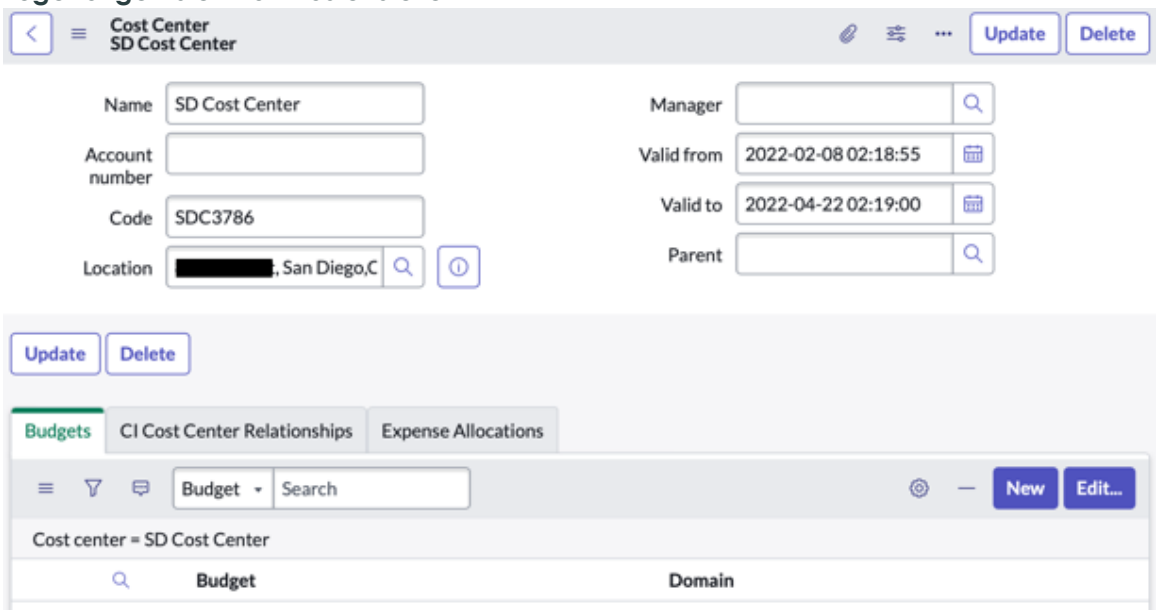
Das Plugin „Kostenmanagement“ fügt dem Kostenstellendatensatz die folgenden zugehörigen Listen hinzu. Sie können diesen zugehörigen Listen zusätzliche Datensätze hinzufügen oder vorhandene entfernen.

- Budgets: Budgets, denen diese Kostenstelle angehört.
- CI-Kostenstellen-Beziehungen: Definiert, wie viel einer Business Service-Kapazität diese Kostenstelle verbraucht.
- Ausgabenzuordnungen: Zeigt alle Kostenaufschlüsselungsdatensätze mit dieser Kostenstelle als Ziel.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Listen von Kostenstellen



Budgets eine oder mehrere Kostenstellen zuordnen

Sie erstellen Kostenstellen und ordnen ihnen Budgets und Ausgabenzuteilungen zu.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: financial_mgmt_admin

Prozedur

1. Öffnen Sie ein vorhandenes Budget aus dem **Kosten** > **Konfiguration** > **Budgets** Modul.
2. Stellen Sie sicher, dass die zugehörige Liste „Kostenstellen“ angezeigt wird.
3. Verwenden Sie „Bearbeiten“, um vorhandene Kostenstellen zum Budget hinzuzufügen oder daraus zu entfernen.
4. Verwenden Sie die Schaltfläche „Neu“, um einen neuen Kostenstellendatensatz zu erstellen.

Verteilungskosten und -regeln verwenden

Verteilungskosten sind Kosten, die auf eine Gruppe von Datensätzen aufgeteilt werden können.

Zum Beispiel die Stromkosten in einem Rechenzentrum, die auf die CIs im Rechenzentrum aufgeteilt werden können.

Verteilungsregeln bestimmen, wie die Verteilungskosten auf die CIs aufgeteilt werden.

Verteilungskosten definieren

Um neue Verteilungskosten zu definieren, navigieren Sie zu **Finanzmanagement** > **Kostenmanagement** > **Kostenzuteilungen**und wählen Sie **Neu**. Füllen Sie die folgenden Felder aus:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Verteilungskosten definieren

Feld	Eingabewert
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner für die Verteilungskosten.
Name	Visuell lesbarer Bezeichner für die Kosten.
Betrag	Betrag der Kosten mit einer Währungsliste. Um eine neue Währung hinzuzufügen, verwenden Sie den Link **Bearbeiten**.
Verteilungsregel	Wählen Sie eine Verteilungsregel aus, um zu bestimmen, wie die Kosten auf die CIs aufgeteilt werden. Weitere Informationen finden Sie unter „Verteilungsregeln“.
Aktiv	Bestimmt, ob die Kosten aktiv verwendet werden.
Startdatum	Datum der Kosten oder, falls die Kosten wiederkehrend sind, das erste Datum der Kosten.
Wiederkehrend	Wenn diese Option aktiviert ist, werden die Kosten wiederholt und regelmäßig hinzugefügt.
Enddatum	Wenn *Wiederkehrend* auf *wahr* gesetzt ist, das letzte Datum, an dem die Verteilungskosten hinzugefügt werden.
Zusammenfassungstyp	Identifiziert eine allgemeine Ausgabenart für einfachere Zusammenfassungsberichte. Dieser Wert wird zur Festlegung des Zusammenfassungstypfelds für die Kostenlinie verwendet.
Intervall	Wenn *Wiederkehrend* auf *wahr* festgelegt ist, die Zeit zwischen jeder Ergänzung der Verteilungskosten zwischen *Startdatum* und *Enddatum*.
Zuletzt verarbeitet	Schreibgeschützte Anzeige des Zeitpunkts der letzten Verarbeitung der Verteilungskosten.
Nächste Verarbeitung	Schreibgeschützte Anzeige des geplanten nächsten Verarbeitungsdatums.

Verteilungsregeln definieren

Definieren Sie Verteilungsregeln, um Verteilungskosten anzuzeigen, die gemäß den Regeln verteilt werden.

Um neue Verteilungsregeln zu definieren, navigieren Sie zu **Finanzmanagement** > **Administrator** > **Verteilungskostenregeln**, und wählen Sie Neu, und füllen Sie Folgendes aus:

Formular „Verteilungsregeln“

Feld	Eingabewert
Name	Eindeutiger Name für die Regel.
Aktiv	Bestimmt, ob die Regel aktiv verwendet wird.
Erweitert	Wenn diese Option aktiviert ist, wird die Verteilungsregel durch ein Skript bestimmt. Wenn die Option nicht aktiviert ist, wird sie durch Tabelle und Bedingungen bestimmt.
Beschreibung	Beschreibung der Regeln und Hinweise zu ihrer Verwendung.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Verteilungsregeln“ (Fortsetzung)

Feld	Eingabewert
Skript	Wenn *Erweitert* auf *wahr* festgelegt ist, das Skript, das das Verhalten der Regel bestimmt.
Tabelle	Wenn *Erweitert* auf *falsch* festgelegt ist, eine Liste von Tabellen, in denen die Datensätze gesucht werden, an die die Kosten verteilt werden.
Bedingung	Wenn *Erweitert* auf *falsch* gesetzt ist, ein Bedingungsgenerator, um zu bestimmen, welche Datensätze die verteilten Kosten in der vom Feld *Tabelle* bestimmten Tabelle erhalten. Der Kostenbetrag wird gleichmäßig auf die Datensätze verteilt, die durch die Tabellen- und Bedingungswerte identifiziert werden. Dieses Feld verwendet das Bedingungsanzahl-Widget, um eine Vorschau der Datensätze anzuzeigen, die von den Bedingungen zurückgegeben werden.

Nach dem Absenden wird die zugehörige Liste „Verteilungskosten“ angezeigt, die zu bestimmen hilft, welche Kosten gemäß den Regeln verteilt werden.

Skriptbasierte Verteilung

Skriptbasierte Verteilungen ermöglichen benutzerdefinierte Verteilungsbeträge im Vergleich zu gleichmäßig verteilten Verteilungen bei Verwendung von Tabellen und Bedingungsfiltern.

So aktivieren Sie die Skriptverarbeitung für eine Verteilungsregel:

- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen für das Feld „Erweitert“. Dadurch wird das Skriptfeld angezeigt.
- Verwenden Sie die folgenden Konzepte, um das Skript zu erstellen:
  - Abfrage nach Zieldatensätzen und -daten, die zur Berechnung des Zuordnungsbetrags verwendet werden.
  - Erstellen Sie Kostenlinie-Datensätze mit der ExpenseLine-API.

    Weitere Informationen finden Sie unter ExpenseLine .

Wie im Standardskript erwähnt, sind bei der Aktivierung des Felds „Erweitert“ während der Skriptverarbeitung die folgenden Variablen verfügbar:

- `distCost` – GlideRecord für die Verteilungskosten, der Zugriff auf alle Felder ermöglicht.
- `distCostAmount` – Kostenbetrag in der Systemwährung.

Verteilungskosten verarbeiten

Eine regelmäßige Aufgabe namens *FM-Kosten verarbeiten* verarbeitet täglich automatisch Verteilungskosten.

Business Services mit Ausgaben verwenden

Verwalten Sie die Beziehungen zwischen Business Services und deren Ausgaben mit Zuteilungseinheiten und Kostenstellen.

Kostenstellen definieren

Kostenstellen sind eine häufig verwendete Referenz zwischen Finanzsystemen und IT. Kostenstellendatensätze stellen Geschäftsentitäten dar und haben eine zugehörige Liste von

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

CI-Kostenstellenbeziehungen, die den Verbrauch von Business Services durch die Kostenstelle messen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: financial_mgmt_admin

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Kosten** > **Konfiguration** > **Kostenstelle**.
2. Wählen Sie einen zu bearbeitenden Datensatz oder **Neu** aus.

Feld	Beschreibung
Name	Eindeutiger Name für die Kostenstelle.
Accountnummer	Der Kostenstelle zugeordnete Kontonummer, falls vorhanden.
Code	Der Kostenstelle zugeordneter Code, falls vorhanden.
Standort	Verweis auf den Standort der Kostenstelle.
Manager	Verweis auf den Benutzer, der die Kostenstelle verwaltet.
Gültig ab	Datum, ab dem die Kostenstelle gültig ist.
Gültig bis	Datum, bis zu dem die Kostenstelle gültig ist.

CI-Kostenstellen-Beziehungen

Feld	Beschreibung
Service	Verweis auf einen Business Service.
Kostenstelle	Kostenstelle, auf die die Beziehung angewendet werden soll. Wenn sie über die zugehörige Liste erreicht wird, sollte sie bereits mit der entsprechenden Kostenstelle verknüpft sein.
Zuteilungsprozentsatz	Funktion noch nicht implementiert.
Zuordnungstyp	Auswahlliste. Sollte **Einheiten** sein.
Zuordnungseinheiten	Anzahl der Einheiten, die die Kostenstelle verwendet. Dies wird anhand desselben Einheitstyps gemessen, der auch zur Definition der Gesamtkapazität des Business Service im Datensatz der Zuteilungseinheit verwendet wurde. Diese Zahl wird verwendet, um die Anzahl der zugeteilten Einheiten im Datensatz der Zuteilungseinheit zu aktualisieren. Sie wird auch verwendet, um die Höhe der Ausgaben zu bestimmen, die der Kostenstelle zugeteilt werden, basierend auf dem Prozentsatz der Verwendung durch den Business Service im Vergleich zur Gesamtkapazität.

Standardzuteilungsregel

Für jede Kostenlinie, die für einen Business Service generiert wird, versucht die Standardzuteilungsregel zum Verarbeiten von Service-Kostenstellen-Beziehungen, die Ausgabe zu verarbeiten und Zuteilungen für jede Kostenstelle zu erstellen, die den Service in Anspruch nimmt.

Der Betrag der Ausgabenzuteilung wird berechnet, indem die Anzahl der von der Kostenstelle verbrauchten Einheiten durch die Gesamtanzahl der Einheiten für den Business Service geteilt wird. Diese Berechnungsmethode wird als „Einheiten gesamt“-

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zuteilung (all_unit) bezeichnet, da sie die Gesamtkapazität der Einheit verwendet, um den Zuteilungsprozentsatz zu bestimmen.

Ein detailliertes Beispiel finden Sie in der Demo-Anleitung.

Für eine bestimmte Business Service-Kostenlinie wird normalerweise weniger als 100 % der Ausgabe mit dieser Methode zugewiesen. Nicht alle Einheiten wurden Kostenstellen zugewiesen. Die nicht zugeteilten Ausgaben können als IT-Betriebskosten betrachtet werden. Einige Organisationen ziehen es vor, die Ausgabenzuteilung auf 100 % anzugeben, unabhängig davon, wie viele Einheiten verwendet werden. Diese Methode wird als „zugeordnete Einheiten" (allocated_units) bezeichnet, da der Prozentsatz der Zuteilung berechnet wird, indem die Anzahl der von der Kostenstelle verbrauchten Einheiten durch die Gesamtzahl der zugeteilten Einheiten aller Kostenstellen geteilt wird.

Zuteilungsberechnungsmethode	Beispiel
all_units	Der Service unterstützt 100 Einheiten, aber es wurden nur 50 Einheiten zugeteilt, und Kostenstelle ABC sind 25 Einheiten zugeteilt. Diese Methode führt zu Zuteilungskosten von 25/100 oder 25 % der Gesamtkosten des Service. 50 % der Ausgaben (aus den 50 nicht zugeteilten Einheiten) werden nicht zugeteilt.
allocated_units	Der Service unterstützt 100 Einheiten, aber es wurden nur 50 Einheiten zugeteilt, und Kostenstelle ABC sind 25 Einheiten zugeteilt. Diese Methode führt zu Zuteilungskosten von 25/50 oder 50 % der Gesamtkosten des Service. 100 % der Ausgaben werden zugeteilt und zeigen volle Kostenerstattung an.

Dies ist eine systemweite Einstellung, die konfiguriert werden kann, indem Sie zu navigieren **Finanzmanagement** > **Eigenschaften** Modul und wählen Sie eine Option aus der Auswahlliste aus.

Zuteilungseinheiten definieren

Zuteilungseinheitsdatensätze definieren die Kapazität und Nutzung eines Business Service.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: financial_mgmt_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Kosten** > **Konfiguration** > **Zuteilungseinheiten**.
2. Wählen Sie einen zu bearbeitenden Datensatz oder **Neu** aus.

> **Hinweis:** Wenn Sie den Namen des Konfigurationselements auswählen, wird der CI-Datensatz angezeigt, nicht die Zuteilungseinheiten.

Feld	Beschreibung
Konfigurationselement	Wählen Sie den Business Service aus, für den Zuteilungseinheiten definiert werden sollen.
Einheiten gesamt	Gesamtzahl der zur Zuteilung verfügbaren Ausgabeneinheiten. Eine Einheit ist ein generisches Maß, das alles darstellen kann. Sollte mit der Kostenstellenbeziehungseinheit übereinstimmen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Was Einheiten darstellen, kann im Feld **Einheitentyp** aufgezeichnet werden. Die Verwendung der Option *Einheiten gesamt* kann zu nicht zugeteilten Ausgaben führen, wenn nicht zugeteilte Business Service-Einheiten vorhanden sind. Die Verwendung der Option *Zugeordnete Einheit* führt immer zu 100 % Ausgabenzuteilungen.
Zugeordnete Einheiten	Wie viele Einheiten insgesamt zugewiesen sind. Wird vom Skript ausgefüllt.
Verfügbare Einheiten	Wie viele Einheiten insgesamt nicht zugeteilt sind. Wird vom Skript ausgefüllt.
Aktualisiert	Wann die Einheiten zuletzt aktualisiert wurden.
Einheitentyp (hinzugefügt durch Konfigurieren des Formulars)	Wird verwendet, um aufzuzeichnen, was die Einheiten darstellen (z. B. Arbeitsplätze, Lizenzen, Gigabyte usw.).

Kostenquellen

Es gibt mehrere Möglichkeiten, Kostenlinien für Objekte im System zu generieren.

Diese werden im Allgemeinen als einer von drei Typen klassifiziert:

- CI-Kosten
- Aufgabenkosten
- Benutzerdefinierte generierte Kosten. Diese werden in den Demodaten nicht abgedeckt. Weitere Informationen finden Sie in der ExpenseLine-API.

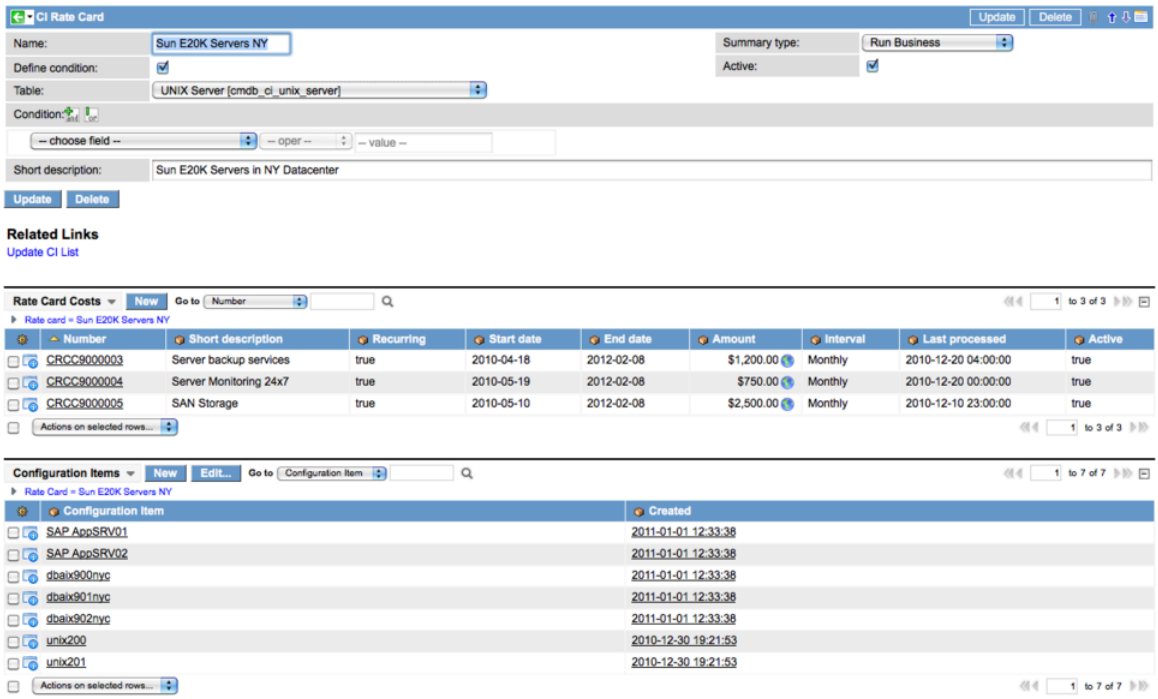
CI-Kostenkarten

Eine CI-Kostenkarte ist eine Vorlage, die Kosten für einen bestimmten CI-Typ definiert. In diesem Beispiel werden nur serverbezogene Kosten verwendet. Da es nur wenige verschiedene Servermodelle gibt und die Kosten für jedes Modell gleich sind, können CI-Kostenkarten eine Kostenvorlage für jedes Modell definieren.

Im Folgenden finden Sie die Kostenkarte „Sun E20K Servers NY“:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

CI-Kostenkarte der Kostendemo



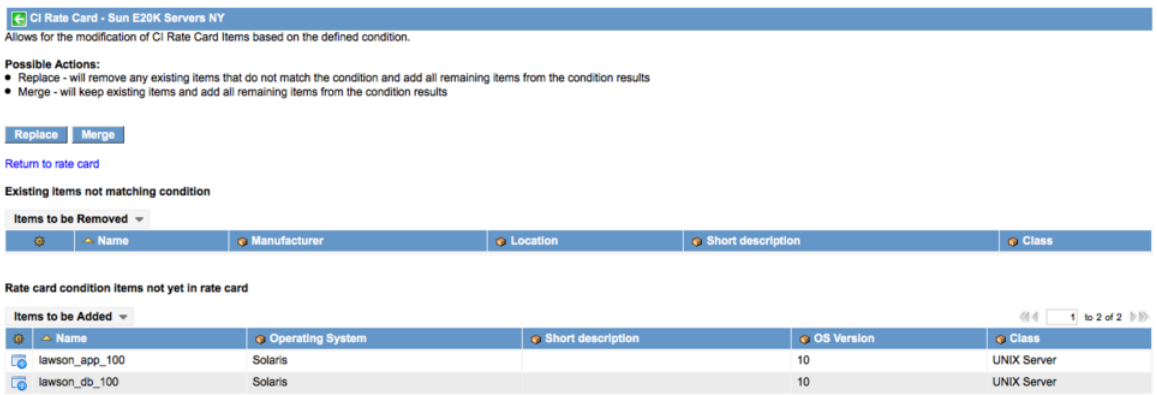
Sie stellt die allgemeinen Kosten und CIs für die UNIX-Server im NY-Rechenzentrum dar, unabhängig davon, wofür der Server verwendet wird.

Die zugehörigen Listen enthalten Informationen zur Verwendung dieser Kostenkarte. In der zugehörigen Liste **Konfigurationselemente** werden alle Server angezeigt, die diese Kostenkarte verwenden. Diese Liste von Elementen kann manuell über die Schaltfläche **Bearbeiten** oder über den zugehörigen Link **CI-Liste aktualisieren** verwaltet werden. Die Kostenkartenbedingung für diese Kostenkarte ist **Tabelle=Unix-Server**. Durch Klicken auf den zugehörigen Link **CI-Liste aktualisieren** werden zwei Dinge angezeigt:

- CIs, die Mitglied der Kostenkarte sind, aber die Bedingung nicht erfüllen.
- CIs, die die Bedingung erfüllen, aber nicht Mitglied der Kostenkarte sind.

Um die Kostenkarte „abzuschließen“, verwenden Sie die Schaltfläche **Ersetzen** oder **Zusammenfügen**.

„CI-Kostenkarte aktualisieren“ der Kostendemo



In diesem Fall gibt es zwei zusätzliche UNIX-Server, die nicht in der Kostenkarte enthalten sind. Verwenden Sie die Schaltfläche **Zusammenfügen**, um sie hinzuzufügen. Die Kostenkarte zeigt jetzt neun Elemente an.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis: Die Anzahl kann variieren, wenn in der Instanz zusätzliche CIs vorhanden sind.

In der zugehörigen Liste **Kostenkartenkosten** werden die wiederkehrenden Kosten angezeigt, die durch alle Server entstehen, in diesem Fall monatlich.

Das Hinzufügen der zugehörigen Liste **Kostenlinie** zum Formular „CI-Kostenkarte“ zeigt die Liste der Kostenlinien, die von den Kosten dieser Kostenkarte generiert wurden. Dies sind die Ausgaben für die Serversicherungsservices für zwei der Server:

CI-Kostenkarte der Kostendemo

Expense Lines | New | Go to Number | 1 to 100 of 475

Expense Lines

Number	Inherited	Parent	Date	Short description	Cost ID	Source ID	Amount	Type	Summary type
EXP9006635	false		2010-04-18	Server backup services (unix200)	Rate Card Cost: CRCC9000003	UNIX Server: unix200	$1,200.00	Recurring	Run Business
EXP9006636	false		2010-04-18	Server backup services (unix201)	Rate Card Cost: CRCC9000003	UNIX Server: unix201	$1,200.00	Recurring	Run Business

Verteilungskosten

Für allgemeinere Massenkosten, die von mehreren CIs generiert werden, können die Verteilungskosten die breiteren Kosten darstellen, für die keine einzelnen CI-Kostenkarten gelten. Navigieren zu **Finanzmanagement** > **Kostenzuteilungen** um einige Beispiele anzuzeigen.

Wählen Sie **Datacenter Facilities (amort)** aus der Liste aus:

Verteilungskosten der Kostendemo

Distribution Cost | = Required field | Update | Delete

Number:	DST9000004	Start date:	2010-02-09
Name:	Datacenter Facilities (amo	Recurring:	☑
Amount:	5,500.00 $ Edit	End date:	2021-02-08
Distribution rule:	All Installed Servers	Interval:	Monthly
Summary type:	Run Business	Last processed:	2010-12-09 19:00:00
Active:	☐	Next process:	2011-01-09

Update | Delete

In diesem Beispiel wurden die Stromkosten des Rechenzentrums für einen Monat amortisiert und als monatlich wiederkehrende Verteilungskosten dargestellt.

Diese Massenkosten sollten gleichmäßig auf alle Server verteilt werden, um die Berichterstellung über Kosten pro Server und Kostenstelle zu ermöglichen. Dies wird mit der **Verteilungsregel** erreicht, die im Kostenformular aufgeführt ist. Um die Verteilungskosten anzuzeigen, klicken Sie auf das Referenzsymbol für die Regel **All Installed Servers** (Alle installierten Server) im Feld **Verteilungsregel**:

Verteilungskostenregel der Kostendemo

Distribution Cost Rule | = Required field | Update | Delete

Name: All Installed Servers

Active: ☑

Advanced: ☐

Description:

Distribute a cost across all servers evenly with status of installed

Table: Server [cmdb_ci_server]

Condition:

Status(install_status) | is | Installed

Update | Delete

Related Links

View Condition Results

Diese Regel verteilt die 5.500 USD auf alle Server, die die Regelbedingung erfüllt. Die Bedingung hier ist: Alle Server mit dem Installationsstatus „Installiert“. Der zugehörige Link

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

„Bedingungsergebnisse anzeigen“ zeigt die aktuellen Datensätze an, die der Bedingung entsprechen.

Aufgabenkosten

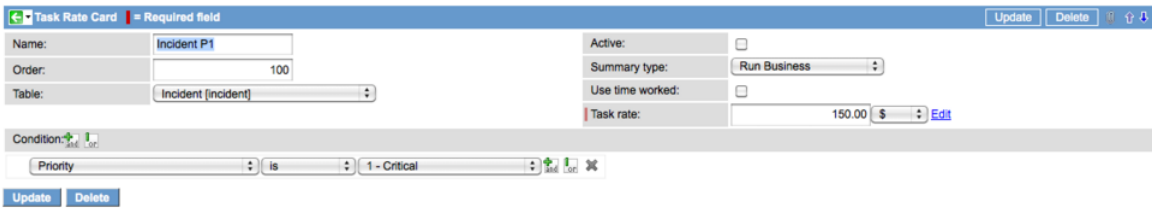
Eine aufgabenspezifische Aktivität kann auch Kostenlinien generieren, um die mit der Verarbeitung von Aufgaben verbundenen Kosten nachzuverfolgen. Die primäre Methode zum Generieren von aufgabenbezogenen Kosten ist die Verwendung von **Aufgabenkostenkarten**.

Aufgabenkostenkarten

Eine Aufgabenkostenkarte ist ein bedingungsbasierter Datensatz, mit dem das System bestimmt, wie die Kosten einer Aufgabe berechnet werden.

Um ein Beispiel anzuzeigen, navigieren Sie zu **Finanzmanagement** > **Aufgabenkostenkarte** und wählen Sie **Incident P1**aus:

Incident-Kostenkarte der Kostendemo



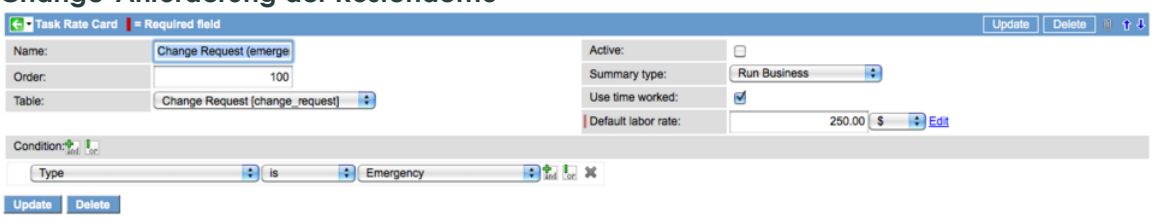
Kostenkarten werden immer dann verarbeitet, wenn eine Aufgabe geschlossen wird. Diese Verarbeitung wird durch eine Geschäftsregel ausgelöst. Die Kostenkarte enthält die folgenden Informationen:

- Wenn ein Incident mit Priorität **1 – Kritisch** geschlossen wird, wird eine Kostenlinie in Höhe von 150 USD generiert.
- Dies ist ein pauschaler Betrag, der für jeden P1-Incident definiert ist.

Die zugehörige Liste **Kostenlinie** zeigt die Liste der Ausgaben an, die von dieser Kostenkarte erstellt wurden.

Kehren Sie zur Liste **Aufgabenbewertungskarte** zurück und öffnen Sie die Kostenkarte **Change Request (emergency)**:

Change-Anforderung der Kostendemo



Diese Kostenkarte für Notfall-Change-Anforderungen zeigt ein Beispiel für die Erstellung von Aufgabenkosten basierend auf der Zeit, die für die Bearbeitung der Aufgabe benötigt wurde, anstelle des Pauschalmodells der Incident-Kostenkarte.

- Die Kennzeichnung **Gearbeitete Zeit verwenden** in der Kostenkarte teilt dem System mit, beim Bestimmen der Kosten die Datensätze der Aufgabenarbeitszeit zu verwenden, die mit der Aufgabe verbunden sind.
- Durch die Verarbeitung dieser Rate wird Folgendes erreicht:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Die Liste der Arbeitszeitdatensätze für die Aufgabe wird abgefragt.
- Es wird versucht, einen Stundensatz für den Benutzer im Datensatz der Aufgabenarbeitszeit aufzulösen. Ansonsten wird der in der Kostenkarte definierte Standardsatz von 250 USD/Std. verwendet.
- Für jeden Arbeitszeiteintrag wird eine Kostenlinie generiert.

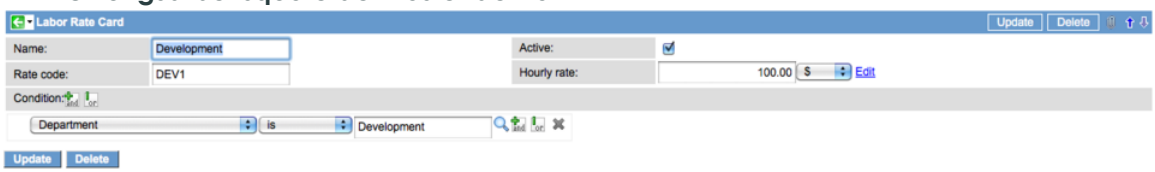
Die zugehörige Liste **Kostenlinien** zeigt die von dieser Kostenkarte generierten Ausgaben.

Arbeitskostenkarten

Arbeitskostenkarten sind eine Möglichkeit, allgemeine Muster für Stundensätze zu definieren, damit die Raten nicht pro Person einzeln im System verwaltet werden müssen.

Um die Beispielraten anzuzeigen, navigieren Sie zu **Finanzmanagement** > **Arbeitskostenkarten** und wählen Sie die **Entwicklungsratenkarte** aus:

Entwicklungsarbeitsquote der Kostendemo



Die Bedingungen besagen, dass für Benutzer in der Abteilung **Entwicklung** die Arbeitszeitkosten 100 USD als Stundensatz verwenden.

CI-Beziehungen

Um Berichte zu erhalten, die die Gesamtkosten für einen Business Service darstellen, muss eine Verbindung zwischen dem Service und den CIs bestehen, aus denen der Service besteht. Dies geschieht mit CI-Beziehungen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: financial_mgmt_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Verwenden Sie die Demodaten des Plugins „Kostenmanagement“, um zu verstehen, wie Sie alle Kostenlinien im Zusammenhang mit einem Business Service überprüfen können.

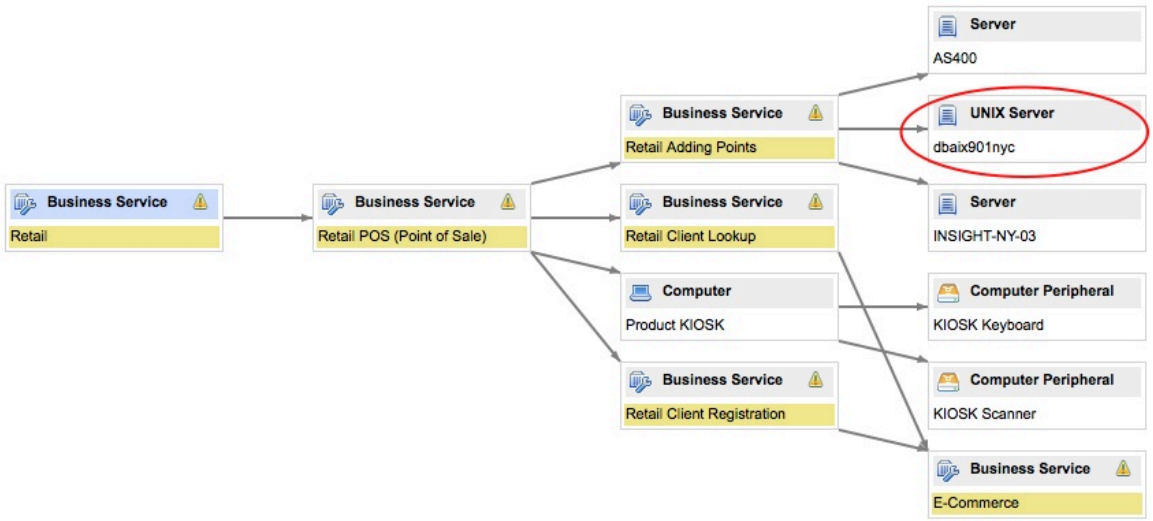
Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Kosten** > **Konfiguration** > **Business-Services**.
2. Wählen Sie **Einzelhandel** aus.
3. Zeigen Sie die Business Service-Übersicht an, indem Sie das Symbol Abhängigkeitsansicht( ) auswählen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Beispiel für eine Business Service-Übersicht



Diese Ansicht zeigt, dass der Server „dbaix901nyc“ eine Abhängigkeit von den Business Services Retail Adding Points, Retail POS und Retail ist. Wenn also für den Server dbaix901nyc Kosten anfallen, sollten sie bei jedem der Business Services dargestellt werden.

Der Server dbaix901nyc ist Mitglied der CI-Kostenkarte „Sun E20K Servers NY“, sodass die Ausgaben über diese CI-Kostenkarte überprüft werden können.

So zeigen Sie sie an:

a. Navigieren zu **Alle** > **Kosten** > **Kosten** > **CI-Kostenkarten**.

b. Wählen Sie **Sun E20K Servers NY** aus.

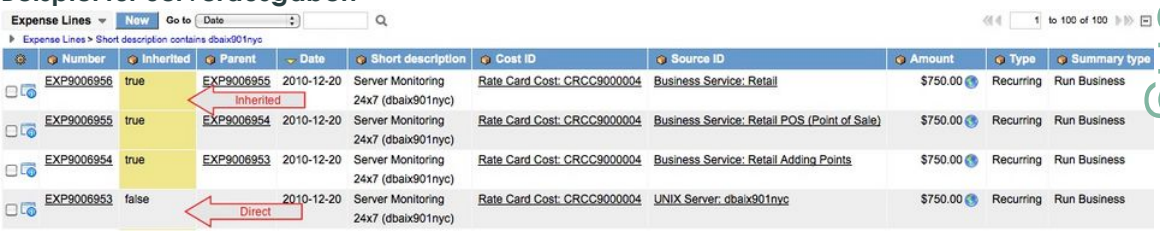
c. Wählen Sie die zugehörige Liste „Kostenlinie“ aus.

Wenn diese zugehörige Liste nicht verfügbar ist, konfigurieren Sie Ihr Formularlayout so, dass die zugehörige Liste „Kostenlinie → Kostenkarte“ angezeigt wird.

d. Filtern Sie die zugehörige Liste nach **Kurzbeschreibung enthält dbaix901nyc**.

Die Ausgaben des Servers sind jetzt sichtbar:

Beispiel für Serverausgaben



Dieses Beispiel enthält eine direkte Ausgabe (**Geerbt = false**) und drei geerbte Ausgaben, die aus anderen direkten Ausgaben generiert wurden. Diese geerbten Ausgaben basieren auf CI-Beziehungen, die eine Berichterstellung auf jedem Business Service-Level ermöglichen.

Weitere Informationen zur Kostenzusammenfassung finden Sie unter Beziehungszusammenfassung aktivieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ausgaben zuordnen

Ausgaben können auch einer Geschäftsentität zugeordnet werden, die für die Ausgaben verantwortlich ist.

Dies wird nicht als Ausgleich oder Abrechnung betrachtet, könnte jedoch als Quelle für die Abrechnung verwendet werden. Der primäre Zweck der Ausgabenzuteilung besteht darin, den Verbraucher des Prozesses darzustellen, der Ausgaben verursacht hat. Dies kann durch Definieren von Ausgabenzuteilungsregeln erreicht werden.

Einfaches Beispiel

In diesem Beispiel wird veranschaulicht, wie jede serverbezogene Kostenlinie der Abteilung zugewiesen wird, die für den Server verantwortlich ist.

So zeigen Sie das Beispiel an:

1. Navigieren zu **Finanzmanagement** > **Ausgabenzuteilungsregeln**.
2. Entfernen Sie den Listenfilter, um sowohl inaktive als auch aktive Regeln anzuzeigen.
3. Wählen Sie die Regel **Server – Abteilung** aus.

Die Regel besagt, dass für jede Kostenlinie, die einem Server mit einem der ausgewählten Status zugeordnet ist (Feld **Ausgabenquelle**), ein Ausgabenstandortsdatensatz für 100 % des Ausgabenbetrags generiert und die Zuteilung der Abteilung des Servers zugewiesen wird.

Um die Ausgabenzuteilungen anzuzeigen, fügen Sie dem Formular die zugehörige Liste **Ausgabenzuordnung** hinzu. Das Feld **Ziel** ist der Geschäftsbereich, dem die Ausgabe zugeteilt ist.

Zuteilungsausgaben der Kostendemo

Expense Allocations | Go to Number | 1 to 44 of 44

Allocation rule = Server - Department

Number	Date	Month	Target	Short description	Amount	Expense line
EXPA9004601	2010-02-09	2009-12	Department: Sales	Server monthly lease (SAP LoadBal01)	$8,500.00	EXP9008842
EXPA9004612	2010-03-12	2010-01	Department: Sales	Server monthly lease (SAP LoadBal01)	$8,500.00	EXP9008872
EXPA9004628	2010-04-09	2010-02	Department: Sales	Server monthly lease (SAP LoadBal01)	$8,500.00	EXP9008902
EXPA9004634	2010-05-10	2010-03	Department: Sales	Server monthly lease (SAP LoadBal01)	$8,500.00	EXP9008932
EXPA9004650	2010-06-09	2010-04	Department: Sales	Server monthly lease (SAP LoadBal01)	$8,500.00	EXP9008962

Komplexes Beispiel

Ein häufigeres Beispiel wäre die Zuteilung der Kosten eines Business Service zu den Geschäftsverbrauchern. Da Kostenstellen im Allgemeinen verwendet werden, wenn auf Geschäftsfinanzen verwiesen wird, werden in diesem Beispiel Business Service-Kosten jeder Kostenstelle zugeordnet, die den Service verbraucht, und der zugeteilte Betrag basiert auf dem Betrag des Service, den die Kostenstelle verbraucht.

Um das Beispiel anzuzeigen, navigieren Sie zu **Finanzmanagement** > **Business-Services** und wählen Sie **Einzelhandel.** Wechseln Sie zur Ansicht **Kosten**, um Zugriff auf zusätzliche zugehörige Listen zu erhalten.

Der Datensatz **Zuordnungseinheiten** definiert die Kapazität, die dieser Service bereitstellt. In diesem Fall kann der Service „Einzelhandel“ 50 Standorte (Einheiten) unterstützen, von denen 45 zugeteilt sind. Eine Einheit ist ein generisches Konzept, das etwas darstellen kann, das für diesen Business Service sinnvoll ist. Dieser Datensatz verwendet Einheiten, um die Zuteilung darzustellen. Das Ziel besteht darin, die Einheitenanzahl und die Einheitenanzahl der Kostenstelle zu verwenden, um einen Gesamtprozentsatz zu bestimmen, um den Zuteilungsbetrag zu berechnen.

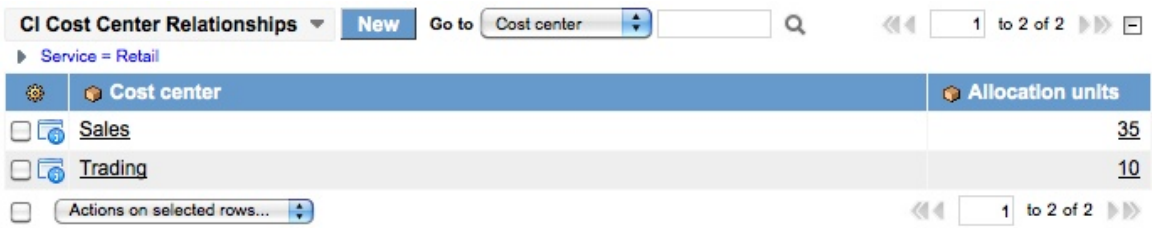
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Einzelhandelszuteilungseinheiten der Kostendemo



Die Liste „CI-Kostenstellen-Beziehungen“ zeigt, welche Kostenstellen den Service verwenden und wie viele Einheiten sie verwenden. Diese Informationen werden verwendet, um zu bestimmen, wie viel der Servicekosten jeder Kostenstelle zugeteilt werden sollen. Beispiel: Die Handelsabteilung verwendet 10 der 50 zugeteilten Einheiten, sodass ihnen 20 % aller Einzelhandelsausgaben zugewiesen werden. Es gibt auch eine Option, die Zuteilung basierend auf der Summe (10 von 45) durchzuführen.

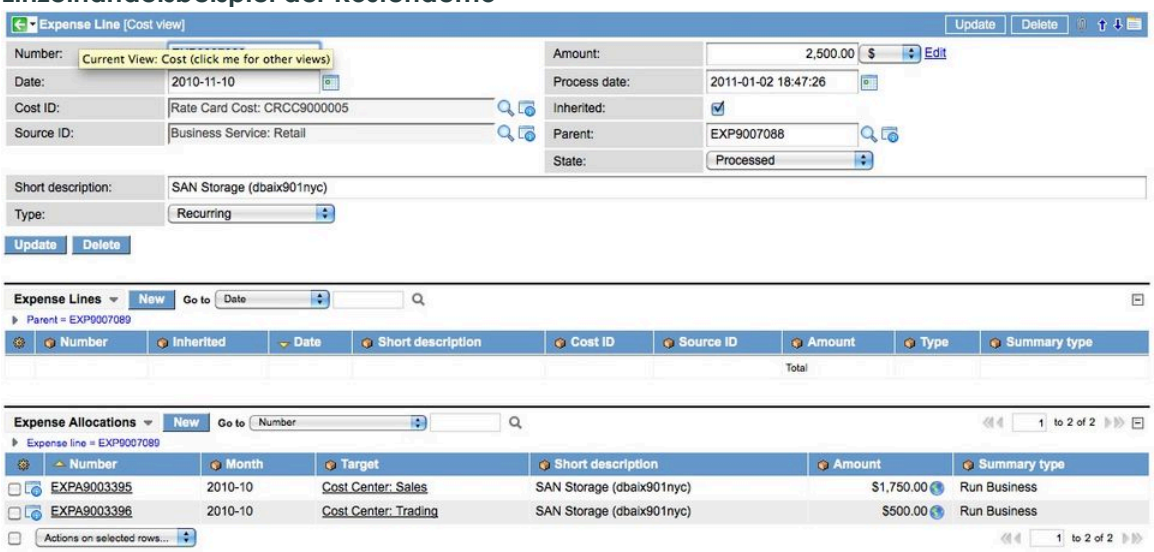
Einzelhandelsbenutzer der Kostendemo



Um zu sehen, wie die Kostenlinien zugeteilt werden, wählen Sie einen Eintrag in der zugehörigen Liste **Kostenlinien** aus und fügen die **Ausgabenzuordnung** zum Formular „Kostenlinien“ hinzu.

Das Folgende ist eine Ausgabe vom Server „dbaix901nyc“ in Höhe von 2.500 USD. Aus der Ausgabe werden zwei Ausgabenzuteilungen generiert. Der Kostenstelle **Handel** wurden 500 USD (20 %) der Kosten basierend auf der CI-Kostenstellenbeziehung zugeteilt, die zuvor beschrieben wurde.

Einzelhandelsbeispiel der Kostendemo



Diese Art der Business-Service-zu-Kostenstelle-Zuteilung wird durch die Ausgabenzuteilungsregel **Service-Kostenstellen-Beziehungen verarbeiten** erreicht. Dies ist eine erweiterte Regel, die mithilfe eines Skripts die Zuteilungslogik bestimmt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Budgetbezogene Datensätze

Budgets beziehen sich auf zusätzliche Datensätze, die als zugehörige Listen im Formular angezeigt werden.

Im Folgenden finden Sie die zugehörigen Listen in einem Budget-Datensatz. Sie können diesen zugehörigen Listen zusätzliche Datensätze hinzufügen oder vorhandene entfernen.

- Kostenstellen: Zeigt die Kostenstellen an, die Mitglied dieses Budgets sind.
- Ausgabenzuordnungen: Zeigt alle Datensätze der Kostenaufschlüsselung im Budget-Zeitraum für alle Kostenstellen des Budgets an.

Domänentrennung und Cost Management

Domänentrennung wird in Cost Management nicht unterstützt. Mit der Domain Separation können Sie Daten, Prozesse und Verwaltungsaufgaben in logische Gruppierungen, sogenannte Domänen, aufteilen. Sie können verschiedene Aspekte dieser Trennung steuern, einschließlich der Benutzer, die Daten sehen und darauf zugreifen können.

Support-Stufe: Kein Support

- Das Feld „Domäne“ kann in Datentabellen vorhanden sein, es ist jedoch keine Geschäftslogik zum Verwalten der Daten vorhanden.
- Diese Ebene wird nicht als domänengetrennt betrachtet.

Weitere Informationen zu den Supportstufen finden Sie unter Anwendungssupport für die Domänentrennung .

Zugehörige Informationen

Domänentrennung für Service Provider

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.